

**ANEXO 2**  
**Solicitud de participación en estancias formativas del profesorado en empresas o entidades**

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

Apellidos:	Nombre:
NIF:	NRP:
Dirección: Localidad:	Código postal:
Teléfono de contacto: Dirección electrónica:	

Titulación académica: Familia profesional: Módulos/áreas que imparte:	Especialidad:
---	---------------

Centro de destinación:	
Dirección: Localidad:	Teléfono: Código postal:

**DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PROPUESTA**

Nombre o razón social:		
Dirección: Localidad: Isla:	Provincia:	Código postal: País:
Teléfono: Dirección electrónica:		Fax:
Actividad principal de la empresa:		
Persona de contacto de la empresa: Dirección electrónica:		Teléfono:

DECLARO que el titular de la empresa propuesta no es familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

## DATOS DE LA ESTANCIA FORMATIVA

Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
Horas totales (mín. 20 horas, máx. 100 horas):	
Horario (indicad los días de la semana y las horas):	

### DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (marcad con una x)

- ☐ Proyecto formativo personal (anexo 3)
- ☐ Certificado de la secretaría del centro (anexo 4)
- ☐ Horario individual del profesor/a solicitante
- ☐ Certificado de admisión de la empresa (anexo 5)
- ☐ Documento de formalización de la estancia formativa (anexo 6)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

La persona solicitante

[rúbrica]

Visto bueno

El director / la directora del centro

[rúbrica y sello del centro]

Firma: \_\_\_\_\_

### **ANEXO 3**

#### **Proyecto formativo personal de estancia formativa en empresas**

El proyecto formativo personal tiene que incluir como mínimo los apartados siguientes:

**1. Justificación del proyecto en relación con la actualización profesional**

**2. Características de la empresa o entidad**

- 2.1. Nombre de la empresa o entidad y departamento
- 2.2. Actividad profesional
- 2.3. Sector de producción
- 2.4. Principales actividades que se llevan a cabo en la empresa

**3. Objetivos de la estancia**

**4. Contenidos y procesos de trabajo que se tratarán**

**5. Programación de actividades**

**6. Planificación de la estancia**

- 6.1. Fechas previstas para la realización
- 6.2. Calendario
- 6.3. Horario
- 6.4. Total de horas a la semana

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

La persona solicitante

El/la representante de la empresa

[rúbrica]

[rúbrica y sello de la empresa]

Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**  
**Certificado de la secretaría del centro educativo**

\_\_\_\_\_, secretario / secretaria del  
centro \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y  
dirección electrónica \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

1. Que el Sr./la Sra. \_\_\_\_\_ es funcionario  
de carrera / funcionario interino (*tachar lo que no corresponda*) e imparte los módulos  
siguientes en el centro:
  
2. Que el tiempo total que ha impartido los ciclos formativos en el centro actual es de  
\_\_\_\_\_.

Y, para que conste, expido este certificado y adjunto una copia compulsada del horario  
individual de la persona solicitante que figura en el documento orgánico de centro  
(DOC).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[rúbrica y sello]

**ANEXO 5**  
**Certificado de admisión de la empresa o entidad**

\_\_\_\_\_, representante de la empresa o institución \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle o plaza \_\_\_\_\_, núm.\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y dirección electrónica \_\_\_\_\_.

**CERTIFICO:**

1. Que el profesor/la profesora \_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, con destino en el centro \_\_\_\_\_, ha sido aceptado para llevar a cabo la estancia formativa en la empresa \_\_\_\_\_, con un total de \_\_\_\_ horas, durante el periodo comprendido entre el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ con el horario \_\_\_\_\_.
  
2. Que considero viable el proyecto de formación propuesto, de acuerdo con la Orden de 30 de agosto de 2017 del consejero de Educación y Universidad por la cual se regula la realización de estancias formativas en empresas y entidades para el profesorado de formación profesional, y con la Resolución de 28 de septiembre de 2018 de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado que convoca la realización de estancias formativas en empresas y entidades.

Y, para que conste, expido este certificado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/la representante de la empresa

[rúbrica y sello]

**ANEXO 6**  
**Documento de formalización de la estancia formativa**

**Partes**

Maria F. Alorda Vilarrubias, directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Islas Baleares.

\_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa o agrupación de empresas, entidad u organismo \_\_\_\_\_, localizada en \_\_\_\_\_, en la dirección \_\_\_\_\_, con código postal \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, y dirección electrónica \_\_\_\_\_.

**Antecedentes**

El objetivo de este documento administrativo es la colaboración entre las entidades de las cuales son representantes para conseguir el desarrollo de un programa de estancias formativas en empresas, entidades u organismos dirigido al profesorado de enseñanza secundaria y profesorado técnico de formación profesional que imparte ciclos formativos de formación profesional en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidad y ciclos formativos concertados en los centros privados concertados.

Esta colaboración se fundamenta jurídicamente en los artículos 102.1 y 102.3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y en la Orden de 30 de agosto de 2017 que regula la realización de estancias formativas en empresas.

Ambas partes nos reconocemos mutuamente la capacidad y legitimidad para formalizar este documento administrativo, de acuerdo con las siguientes

**Cláusulas**

1. El profesor o profesora que figura en este documento administrativo para formalizar la realización de estancias formativas en empresas tiene que llevar a cabo las actividades contenidas en el proyecto formativo en las dependencias de la empresa o entidad signataria o, si procede, en aquellos lugares donde la empresa o entidad lleve a cabo su actividad productiva, sin que eso implique ningún tipo de relación laboral.
2. El profesor / la profesora \_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, con el NRP \_\_\_\_\_ y destinación en el centro \_\_\_\_\_, llevará a cabo la estancia formativa entre el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ i el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con una duración total de \_\_\_\_\_ horas.
3. La empresa o entidad se compromete al cumplimiento del programa de actividades formativas que han sido concertadas previamente con el profesor o profesora.
4. La empresa o entidad tiene que nombrar a una persona responsable para coordinar las actividades formativas que se tienen que llevar a cabo, la cual tiene que garantizar la orientación y la consulta del profesor o profesora y tiene que facilitar a la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado el acceso a la empresa o entidad y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.
5. El Sr. / la Sra. \_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, actuará como tutor responsable de formación de la empresa o entidad.

6. La empresa o entidad colaboradora no puede cubrir ningún lugar de trabajo con el profesor o profesora que lleve a cabo la estancia de formación en la empresa.
7. Esta persona que participa en la estancia de formación no tiene que percibir ninguna compensación económica de la empresa o entidad colaboradora para desarrollar las actividades formativas.
8. La empresa o entidad colaboradora no tiene que recibir ninguna compensación económica por la formación que ha dado al profesor o profesora participante a la estancia formativa.
9. La vigencia de la colaboración establecida por este documento administrativo es la misma que la de la estancia de formación. Cualquiera de las partes lo puede rescindir por medio de la denuncia de alguna de estas partes. Esta denuncia se tiene que comunicar en la otra y tiene que estar basada en alguna de las causas siguientes:
  - a) Cese de actividades de la empresa o de la entidad colaboradora.
  - b) Causa mayor que imposibilite el desarrollo de la estancia de formación.
  - c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el documento administrativo para formalizar la realización de estancias de formación en empresas.
  - d) Acuerdo mutuo, adoptado para la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado y la empresa o entidad colaboradora.
10. Igualmente, cualquiera de las partes signatarias puede acordar la anulación de este documento administrativo y, por lo tanto, el profesor o profesora puede ser excluido de participar en la estancia de formación por decisión unilateral de la Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado, de la empresa o la entidad colaboradora o por decisión conjunta de ambas instituciones, en los casos siguientes:
  - a) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
  - b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, después de una audiencia previa con la persona interesada.
11. Los representantes de los trabajadores de las empresas o entidades colaboradoras tienen que ser informados del contenido del proyecto formativo que tiene que llevar a cabo el profesorado en la estancia formativa.

Como muestra de conformidad, firmamos este documento administrativo para formalizar la realización de estancias formativas en empresas del profesorado de formación profesional, de acuerdo con la normativa vigente,

Palma, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Para la Dirección General de Formación  
Profesional y Formación del Profesorado

[rúbrica]

Maria F. Alorda Vilarrubias

Para la empresa

[rúbrica y sello]

## ANEXO 7

**Solicitud de renuncia a participar en la convocatoria de estancias formativas en empresas y entidades para el profesorado de formación profesional.**

\_\_\_\_\_, con el DNI  
\_\_\_\_\_, y con el NRP \_\_\_\_\_,

**SOLICITO:**

La renuncia a la participación en la estancia de formación en la empresa  
\_\_\_\_\_ por los motivos siguientes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante

El/la representante de la empresa

[rúbrica]

[rúbrica y sello de la empresa]

Firma: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO**



## ANEXO 8

### Certificado de la empresa de la realización de la estancia formativa

\_\_\_\_\_, representante de la empresa o entidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, a la calle o plaza \_\_\_\_\_, núm.\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ y dirección electrónica \_\_\_\_\_,

#### CERTIFICO:

1. Que el profesor/a \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con destino al centro \_\_\_\_\_, ha hecho una estancia formativa en esta empresa, de acuerdo con la Orden de 30 de agosto de 2017 del consejero de Educación y Universidad y con la Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de 28 de septiembre de 2018 por la cual se convoca la realización de estancias formativas en empresas o entidades para el profesorado de formación profesional para el año 2019.
2. Que ha realizado un total de \_\_\_\_\_ horas, distribuidas en \_\_\_\_\_ días, durante el periodo comprendido entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_ con aprovechamiento.

Y, para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[rúbrica y sello]