

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 destino:	
Dirección: Localidad:	Teléfono: Código postal:

Datos de la empresa o entidad propuesta

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

1. 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 fin:
Horas totales (<i>mín. 20 horas, máx. 100 horas</i>):	
Horario (<i>indicad los días de la semana y las horas</i>):	

Documentación adjunta (*marcad con una x*)

- Proyecto formativo personal (anexo 2)
- Certificado de la secretaria del centro (anexo 3)
- Horario individual del profesor/a solicitante.
- Certificado de admisión de la empresa (anexo 4)
- Documento de formalización de la estancia formativa (anexo 5)

_____, ___ 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 secretaria del centro educativo

_____ secretario / secretaria
del centro _____, con domicilio en

teléfono _____ y dirección electrónica _____,

CERTIFICO:

1. Que el Sr. D./la Sra. _____ es
funcionario de carrera / funcionario interino (*tachad 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

_____, representando a 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 _____ se
ha 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 ____ 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 16 de octubre de 2019
del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores
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

Antonio Baos Relucio, director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación del Gobierno de las Illes Balears,

_____, con DNI _____, representante legal de la empresa o agrupación de empresas, entidad u organismo _____, localizada en _____, en la dirección _____, en la isla de _____, 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 formación profesional de centros públicos y centros privados concertados de las Islas Baleares.

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 de las Illes Balears, del resto del Estado Español o la Unión Europea.

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 firmante o, si procede, en aquellos lugares donde la empresa o entidad lleve a cabo su actividad productiva, sin que esto implique ningún tipo de relación laboral.
2. El profesor / La profesora _____, con el DNI _____, con el NRP _____ y destino en el centro _____, llevará a cabo la estancia formativa entre el día ____ de _____ y el ____ 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 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 Enseñanzas Artísticas Superiores el

acceso a la empresa o entidad y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

5. El Sr. D. / la Sra.D^a _____, 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 por 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 participando en la estancia formativa.
9. La vigencia de la colaboración establecida por este documento administrativo es la misma que la de la estancia de formación, y lo puede rescindir cualquier de las partes, por medio de la denuncia de alguna de estas partes. Esta denuncia se tiene que comunicar a 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) Fuerza 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 por la Dirección general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores y la empresa o entidad colaboradora.
10. Igualmente, cualquiera de las partes firmantes 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 Enseñanzas Artísticas Superiores, 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 ____.

Por la Dirección General de Formación
Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores

Por la empresa

[rúbrica]

[rúbrica y sello]

Antonio Baos Relucio

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 ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS
SUPERIORES**

ANEXO 8

Certificado de la empresa de la realización de la estancia formativa

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

CERTIFICO:

Que el profesor/a _____, con el DNI
_____, con destino en el centro
_____, ha realizado
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 del director general
de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 16 de octubre de 2019
por la cual se convoca la realización de estancias formativas en empresas o entidades
para el profesorado de formación profesional para el año 2020, y que ha llevado a cabo
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]