



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

11278

Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 5 d'octubre de 2017 per la qual es convoca la realització d'estades formatives en empreses per al professorat de formació professional

Antecedents

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, estableix a l'article 102.1 que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat i una responsabilitat de les administracions educatives.

2. El Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears, determina a l'article 7.1. a que s'ha de fomentar la col·laboració dels professors i dels centres docents de les Illes Balears amb altres centres, empreses i entitats d'altres països de la Unió Europea, i a l'article 8.2 f estableix que s'han d'afavorir accions formatives per al professorat de formació professional i que aquestes accions es poden fer en empreses en les condicions que s'estableixin en la normativa de desplegament del Decret esmentat.

3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix a l'article 4 i com un dels objectius de la formació permanent del professorat, entre d'altres, la col·laboració d'entitats que potenciïn l'especialització en matèria de formació professional, i a l'article 8.1 e es preveu, com una de les modalitats de formació, els programes d'experiència formativa que impulsin i reconguin la participació en experiències d'innovació, en experiències formatives en empreses i institucions, en intercanvis, en participació en programes europeus i en projectes de recerca per a la investigació educativa.

4. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 30 d'agost de 2017, per la qual es regulen les estades formatives, en la modalitat d'experiència formativa, del professorat de formació professional en empreses i entitats, estableix a l'article 3.1 que la Conselleria d'Educació i Universitat ha de fer les convocatòries pertinents de l'activitat d'estades formatives mitjançant una resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat. Igualment, a l'article 3.2 determina que a les convocatòries hi pot participar el professorat dels cossos d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional que imparteix cicles formatius de formació professional en els centres dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat i que també hi podran participar els professors que imparteixen cicles formatius concertats als centres privats concertats.

5. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix a l'article 15 que la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat podrà dictar les instruccions en relació amb les característiques de la modalitat d'experiència formativa, els requisits, les condicions d'avaluació i el procediment per al seu reconeixement.

6. El Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020, aprovat per mitjà de la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 16 de març de 2016 estableix, al punt 7.3, que la modalitat de programes d'experiència formativa consisteix en la realització de pràctiques professionals en àmbits o indrets relacionats amb l'àrea que imparteix el professor o en àrees d'especialització didàctica i pedagògica (estades en empreses, entre d'altres).

7. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 22 de juny de 2017 per la qual es regula el reconeixement de l'experiència formativa com a formació permanent del professorat determina a l'article 2.3 que les activitats d'experiència formativa han de tenir una durada d'entre 20 i 100 hores i han d'incloure una fase de formació, una fase d'aplicació a la pràctica docent i una memòria reflexiva sobre la transferència de la formació.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.



2. El Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears.
3. El Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 30 d'agost de 2017 per la qual es regulen les estades formatives, en la modalitat d'experiència formativa, del professorat de formació professional en empreses i entitats.
5. L'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
6. La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de dia 16 de març de 2016 per la qual s'aprova el Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2016-2020.
7. La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 22 de juny de 2017 per la qual es regula el reconeixement de l'experiència formativa com a formació permanent del professorat.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar la convocatòria d'estades formatives en empreses que s'han de dur a terme durant l'any 2018, que figura a l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar els annexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8 d'aquesta Resolució.
3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al lloc web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitat, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb el que s'estableix als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i el que s'estableix a l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 5 d'octubre de 2017

La directora general
Maria F. Alorda Vilarrubias

ANNEX 1

Convocatòria de l'activitat d'estades en empreses, en la modalitat d'experiència formativa, per al professorat de formació professional

1. Objecte

Convocar, per a l'any 2018, la realització d'estades formatives, en la modalitat d'experiència formativa, del professorat d'ensenyament secundari i professorat tècnic de formació professional que imparteix cicles formatius de formació professional als centres públics dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat i cicles formatius concertats als centres privats concertats.

2. Període i durada de les estades

El període de realització de les estades formatives comprèn des del dia 8 de gener fins al dia 31 de desembre de 2018, amb l'excepció del mes d'agost de 2018.





La durada pot oscil·lar entre un mínim de 20 hores i un màxim de 100 hores.

Per a l'estada formativa es computen un màxim de 8 hores diàries i un màxim de 40 hores setmanals.

3. Elecció de l'empresa

Les estades formatives es poden dur a terme a qualsevol empresa o entitat (organismes o institucions) de l'àmbit de les Illes Balears, l'Estat espanyol o la Unió Europea sempre que l'activitat professional estigui relacionada amb el perfil professional i els mòduls que imparteixen els professors interessats.

La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat ha de signar amb les empreses o entitats col·laboradores, a les quals s'han de dur a terme les estades formatives, un document de formalització de l'estada formativa. Aquest document s'ha de fer per a cada estada formativa i docent participant, d'acord amb el model que figura a l'annex 6.

4. Sol·licitud i lloc de presentació

1. Les sol·licituds per participar en el procés de selecció han de seguir el model que figura a l'annex 2.

2. La sol·licitud de participació i la documentació sol·licitada s'han de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, al Registre General de la Conselleria d'Educació i Universitat, a les delegacions territorials o a qualsevol registre oficial, d'acord amb el que s'estableix a l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En qualsevol cas s'ha de trametre una còpia de la sol·licitud a l'adreça electrònica snlf@dgfpfp.caib.es.

5. Terminis

Les sol·licituds es poden presentar dins els terminis següents:

- Per a les estades que tinguin lloc entre el 8 de gener i el 30 d'abril de 2018 les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 10 de novembre de 2017.
- Per a les estades que tinguin lloc entre l'1 de maig i el 31 de juliol de 2018, les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 15 de març de 2018.
- Per a les estades que tinguin lloc entre l'1 de setembre i el 31 de desembre de 2018, les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 15 de juny de 2018.

6. Presentació projectes

1. La documentació necessària per optar a les estades formatives en empreses ha de constar de la documentació següent:

- Sol·licitud de participació (annex 2).
- Projecte formatiu personal, d'acord amb l'annex 3, que ha de recollir, com a mínim, els apartats següents:
 - Justificació del projecte en relació amb l'actualització professional.
 - Característiques de l'empresa o entitat.
 - Objectius de l'estada.
 - Continguts i processos de treball que es tractaran.
 - Programació d'activitats.
 - Planificació de l'estada.
- Certificat de la secretaria del centre educatiu on està destinada la persona sol·licitant, d'acord amb l'annex 4.
- Còpia compulsada de l'horari individual de la persona sol·licitant, que figura al document orgànic de centre (DOC).
- Certificat d'admissió de l'empresa o entitat (annex 5).
- Document de formalització de l'estada formativa (annex 6).
- Altres documents:
 - Sol·licitud de renúncia a participar a la convocatòria d'estades en empreses, si n'és el cas (annex 7).
 - Certificat de l'empresa de la realització de l'estada formativa (annex 8).

Només s'admetran sol·licituds originals i degudament signades.

2. En el cas que la sol·licitud o la documentació presentada tinguessin algun defecte o hi mancàs documentació, es requerirà la persona interessada perquè en el termini de tres dies l'esmeni, amb l'avertiment que, en cas contrari, es considerarà que desisteix de la seva petició.

7. Selecció de projectes

1. Una comissió de selecció examinarà els projectes d'estades formatives, elaborarà les llistes provisionals, resoldrà les eventuals



reclamacions i elevarà a la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat la proposta definitiva.

2. La Comissió està formada per les persones següents:

- Presidència: el cap del Servei de Normalització Lingüística i Formació, o persona en qui delegui.
- La cap del Servei de Planificació i Participació, o persona en qui delegui.
- Un inspector o inspectora designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa.
- Una persona en representació de les cambres de comerç de les Illes Balears.
- Una persona en representació de la CAEB.
- Una persona en representació de la PIMEB.
- Un representant per cada una de les organitzacions sindicals representades a la Junta de Personal Docent no Universitari de les Illes Balears.
- Un assessor o assessora del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

3. La Comissió de Selecció ha de valorar les sol·licituds (annex 2) i la documentació lliurada, tenint en compte l'interès i la qualitat dels projectes, d'acord amb els criteris següents:

- L'adequació dels objectius i les competències plantejats als cicles formatius de les famílies de formació professional específica i/o els programes de formació professional bàsica que imparteix la persona sol·licitant.
- La idoneïtat de l'empresa o entitat seleccionada per aconseguir els objectius de l'estada formativa.
- L'actualització en determinats aspectes tecnològics, l'especificitat dels quals fa difícil l'accés per altres mitjans.
- L'adequació del projecte a l'entorn productiu del centre educatiu on té la destinació el professor o professora participant.
- La viabilitat del període d'estada proposat.

8. Publicació de la resolució

1. La proposta de resolució s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://dgfpfp.caib.es>) i ha d'expressar la relació de persones i projectes formatius personals seleccionats i les persones i projectes formatius personals exclosos, així com el motiu de l'exclusió.

2. Les persones interessades, en un termini no superior a tres dies naturals comptadors a partir de la data de publicació de la llista provisional, poden formular les al·legacions oportunes davant la Comissió. Aquesta ha de resoldre les reclamacions i elevar la proposta de resolució a la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat.

3. Vista la proposta de la Comissió de Selecció, la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat resoldrà la convocatòria en un termini màxim d'un mes a partir del dia de la publicació de la relació provisional de les persones i dels projectes seleccionats per accedir a les estades formatives en empreses. Aquesta resolució, que ha de contenir la relació de beneficiaris, es publicarà a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://dgfpfp.caib.es>).

9. Seguiment i avaluació

1. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, a través del Servei de Normalització Lingüística i Formació o dels Centres de Professorat, fa el seguiment de les estades formatives i en fa una avaluació basada en la memòria que ha de lliurar el professorat beneficiari i en l'informe que presentin les empreses o entitats en relació amb l'execució de l'activitat.

2. L'avaluació de l'estada s'ha de fer tenint en compte:

- Que la memòria s'ajusti al contingut de l'article 10 de l'Ordre de 30 d'agost de 2017 del conseller d'Educació i Universitat (BOIB núm. 110, de 7 de setembre de 2017).
- Que l'estada formativa s'hagi cenyit al projecte aprovat per la Comissió de Selecció.
- Que el certificat de l'empresa o entitat especifiqui l'aprofitament de l'estada.

3. Si l'avaluació és positiva, el Servei de Normalització Lingüística i Formació expedirà el certificat corresponent en què consti el nombre d'hores reconegudes com a activitat de formació permanent del professorat en la modalitat d'experiència formativa i l'inscriurà d'ofici en el Registre de Formació Permanent del Professorat.

4. En el cas que l'avaluació no sigui positiva perquè no s'hagi fet l'estada formativa que va ser objecte de concessió, o no s'hagin sol·licitat i autoritzat els canvis en el projecte, o si no es compleixen els requisits establerts en aquesta convocatòria sense causa justificada, el professor beneficiari perdrà el dret a la certificació de l'activitat formativa.



**10. Renúncies**

1. En els casos en què no es pugui dur a terme l'estada per motius degudament justificats s'ha de presentar un escrit de renúncia, seguint l'annex 8, a la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat, que en determinarà, si escau, l'acceptació.
2. El període per presentar l'escrit de renúncia a l'estada formativa és de cinc dies naturals a partir de la publicació de la relació definitiva de beneficiaris. Les renúncies s'han de presentar al Registre General de la Conselleria d'Educació i Universitat, a les delegacions territorials o en qualsevol registre oficial, d'acord amb el que s'estableix a l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En qualsevol cas s'ha de trametre una còpia de la carta a l'adreça electrònica snlf@dgfpfp.caib.es.
3. Els professors beneficiaris que no participin a l'estada formativa sense formalitzar la renúncia, o en el cas que aquesta no estigui prou justificada, no podran participar el curs acadèmic següent en un nou programa d'estada formativa, excepte en el cas que la renúncia sigui per causes justificades sobrevingudes a la presentació de la sol·licitud del programa d'estades formatives.

11. Obligacions dels beneficiaris

1. Per justificar la realització de l'estada formativa, els professors beneficiaris ha d'elaborar una memòria del treball desenvolupat en què constin, com a mínim, els continguts següents:

- a) Programa desenvolupat de l'estada formativa, en què consti la feina desenvolupada.
- b) Objectius assolits.
- c) Incidència de l'experiència en la docència directa.
- d) Valoració global.
- e) Certificat de l'entitat o empresa on s'hagi fet l'estada formativa en què s'acreditin la realització de l'estada (amb especificació de les hores totals), la durada de l'estada, l'horari, el calendari de realització i l'aprofitament (annex 6).

2. El període per presentar la documentació indicada és de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de l'acabament de l'activitat. La memòria s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, al Registre General de la Conselleria d'Educació i Universitat, a les delegacions territorials o en qualsevol registre oficial, d'acord amb el que s'estableix a l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En qualsevol cas s'ha de trametre una còpia de la memòria a l'adreça electrònica snlf@dgfpfp.caib.es.

3. El programa d'estades formatives s'ha de desenvolupar en els termes i dins els terminis que s'estableixen en aquesta convocatòria. En el cas excepcional que s'hagin de produir canvis en el projecte seleccionat, cal sol·licitar una autorització a la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat.

12. Vinculació amb la institució o empresa d'acolliment

Durant el període d'estada en una empresa o entitat la persona beneficiària no pot tenir cap vinculació o relació laboral amb l'empresa o entitat d'acolliment ni pot ocupar-hi cap lloc de treball dins el seu quadre de personal.

13. Retirada de la documentació

La documentació presentada per les persones no seleccionades pot ser retirada en el termini d'un mes des de la publicació al web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat de la resolució que contengui la relació de beneficiaris.

ANNEX 2**Sol·licitud de participació a estades formatives del professorat en empreses o entitats****DADES DE LA PERSONA INTERESSADA**

Llinatges:	Nom:
NIF:	NRP:
Adreça:	
Localitat:	Codi postal:
Telèfon de contacte:	
Adreça electrònica:	



Titulació acadèmica:	
Família professional:	Especialitat:
Mòduls/àrees que imparteix:	

Centre de destinació:	
Adreça:	Telèfon:
Localitat:	Codi postal:

DADES DE L'EMPRESA O ENTITAT PROPOSADA

Nom o raó social:		
Adreça:		
Localitat:	Codi postal:	
Illa:	Província:	País:
Telèfon:	Fax:	
Adreça electrònica:		
Activitat principal de l'empresa:		
Persona de contacte de l'empresa:		
Adreça electrònica:	Telèfon:	

DECLAR que el titular de l'empresa proposada no és familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

DADES DE L'ESTADA FORMATIVA

Data d'inici: Data de finalització:
Hores totals (mín. 20 hores, màx. 100 hores):
Horari (indica els dies de la setmana i les hores):

Documentació adjunta (marcau amb una x)

- ☐ Projecte formatiu personal (annex 3)
- ☐ Certificat de la secretaria del centre (annex 4)
- ☐ Horari individual del professor/a sol·licitant
- ☐ Certificat d'admissió de l'empresa (annex 5)
- ☐ Document de formalització de l'estada formativa (annex 6)

_____, ____ d _____ de _____

La persona sol·licitant

[rúbrica]

Signa: _____

Vist i plau

El director / la directora del centre

[rúbrica i segell del centre]

DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

ANNEX 3**Projecte formatiu personal d'estada formativa en empreses**

El projecte formatiu personal ha d'incloure com a mínim els apartats següents:

1. Justificació del projecte en relació amb l'actualització professional

2. Característiques de l'empresa o entitat

- 2.1. Nom de l'empresa o entitat i departament
- 2.2. Activitat professional
- 2.3. Sector de producció
- 2.4. Principals activitats que es duen a terme a l'empresa



3. Objectius de l'estada

4. Continguts i processos de treball que es tractaran

5. Programació d'activitats

6. Planificació de l'estada

6.1. Dates previstes per a la realització

6.2. Calendari

6.3. Horari

6.4. Total d'hores a la setmana

_____, ____ d _____ de _____

La persona sol·licitant

[rúbrica]

Signa: _____

El/la representant de l'empresa

[rúbrica i segell de l'empresa]

ANNEX 4

Certificat de la secretaria del centre educatiu

_____, secretari / secretària del centre
_____, amb domicili a
_____, telèfon _____ i adreça electrònica

CERTIFIC:

1. Que el Sr./la Sra. _____ és funcionari de carrera / funcionari interí (ratllau el que no correspongui) i imparteix els mòduls següents al centre:

2. Que el temps total que ha impartit els cicles formatius al centre actual és de _____.

I, perquè consti, expedesc aquest certificat i adjunt una còpia compulsada de l'horari individual de la persona sol·licitant que figura al document orgànic de centre (DOC).

_____, ____ d _____ de _____

[rúbrica i segell]

ANNEX 5

Certificat d'admissió de l'empresa o entitat

_____, representant de l'empresa o institució
_____, amb domicili a _____, carrer o plaça _____,
núm. _____, telèfon _____, fax _____ i adreça electrònica _____,

CERTIFIC:

1. Que el professor/la professora _____, amb el DNI _____, amb destinació al centre _____, s'ha acceptat per dur a terme l'estada formativa a l'empresa _____, amb un total de _____ hores, durant el període comprès entre el dia _____ de _____ i el dia _____ de _____ amb l'horari _____.

2. Que consider viable el projecte de formació proposat, d'acord amb l'Ordre de 30 d'agost de 2017 del conseller d'Educació i Universitat per la qual es regula la realització d'estades formatives en empreses i entitats per al professorat de formació professional, i amb la Resolució de 5 de setembre de 2017 de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat que convoca la realització d'estades



formatives en empreses i entitats.

I, perquè consti, expedesc aquest certificat.

_____, _____, d _____ de _____

El/la representant de l'empresa

[rúbrica i segell]

ANNEX 6

Document de formalització de l'estada formativa

Parts

Maria F. Alorda Vilarrubias, directora general de Formació Professional i de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears.

_____, amb el DNI _____, representant legal de l'empresa o agrupació d'empreses, entitat o organisme _____, localitzada a _____, a l'adreça _____, amb codi postal _____, CIF _____, telèfon _____, fax _____, i adreça electrònica _____.

Antecedents

L'objectiu d'aquest document administratiu és la col·laboració entre les entitats de les quals són representants per aconseguir el desenvolupament d'un programa d'estades formatives en empreses, entitats o organismes dirigit al professorat d'ensenyança secundària i professorat tècnic de formació professional que imparteix cicles formatius de formació professional en els centres públics dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat i cicles formatius concertats en els centres privats concertats.

Aquesta col·laboració es fonamenta jurídicament en els articles 102.1 i 102.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en l'Ordre de 30 d'agost de 2017 que regula la realització d'estades formatives en empreses.

Ambdues parts ens reconeixem mútuament la capacitat i legitimitat per formalitzar aquest document administratiu, d'acord amb les següents

Clàusules

1. El professor o professora que figura en aquest document administratiu per formalitzar la realització d'estades formatives en empreses ha de dur a terme les activitats contingudes en el projecte formatiu a les dependències de l'empresa o entitat signatària o, si escau, en aquells llocs on l'empresa o entitat dugui a terme la seva activitat productiva, sense que això impliqui cap tipus de relació laboral.
2. El professor / la professora _____, amb el DNI _____, amb l'NRP _____ i destinació al centre _____, durà a terme l'estada formativa entre el dia ____ de _____ i el dia ____ de _____, amb una durada total de _____ hores.
3. L'empresa o entitat es compromet al compliment del programa d'activitats formatives que han estat concertades prèviament amb el professor o professora.
4. L'empresa o entitat ha de nomenar una persona responsable per coordinar les activitats formatives que s'han de dur a terme, la qual ha de garantir l'orientació i la consulta del professor o professora i ha de facilitar a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat l'accés a l'empresa o entitat i les actuacions de valoració i supervisió del procés.
5. El Sr. / la Sra. _____, amb el DNI _____, actuarà com a tutor responsable de formació de l'empresa o entitat.
6. L'empresa o entitat col·laboradora no pot cobrir cap lloc de feina amb el professor o professora que dugui a terme l'estada de formació a l'empresa.
7. Aquesta persona que participa a l'estada de formació no ha de percebre cap compensació econòmica de l'empresa o entitat col·laboradora per desenvolupar les activitats formatives.



8. L'empresa o entitat col·laboradora no ha de rebre cap compensació econòmica per la formació que ha donat al professor o professora participant a l'estada formativa.

9. La vigència de la col·laboració establerta per aquest document administratiu és la mateixa que la de l'estada de formació. Qualsevol de les parts el pot rescindir per mitjà de la denúncia d'alguna d'aquestes parts. Aquesta denúncia s'ha de comunicar a l'altra i ha d'estar basada en alguna de les causes següents:

- a) Cessament d'activitats de l'empresa o de l'entitat col·laboradora.
- b) Força major que impossibiliti el desenvolupament de l'estada de formació.
- c) Incompliment de les clàusules establertes en el document administratiu per formalitzar la realització d'estades de formació en empreses.
- d) Acord mutu, adoptat per la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat i l'empresa o entitat col·laboradora.

10. Igualment, qualsevol de les parts signatàries pot acordar l'anul·lació d'aquest document administratiu i, per tant, el professor o professora pot ser exclòs de participar a l'estada de formació per decisió unilateral de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, de l'empresa o l'entitat col·laboradora o per decisió conjunta d'ambdues institucions, en els casos següents:

- a) Faltes repetides d'assistència o puntualitat no justificades.
- b) Actitud incorrecta o falta d'aprofitament, després d'una audiència prèvia amb la persona interessada.

11. Els representants dels treballadors de les empreses o entitats col·laboradores han de ser informats del contingut del projecte formatiu que ha de dur a terme el professorat en l'estada formativa.

Com a mostra de conformitat, signam aquest document administratiu per formalitzar la realització d'estades formatives en empreses del professorat de formació professional, d'acord amb la normativa vigent,

Palma, ____ de ____ de ____

Per la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat
[rúbrica]
Maria F. Alorda Vilarrubias

Per l'empresa
[rúbrica i segell]

ANNEX 7

Sol·licitud de renúncia a participar en la convocatòria d'estades formatives en empreses i entitats per al professorat de formació professional

_____, amb el DNI _____, i amb
l'NRP _____,

SOL·LICIT:

La renúncia a la participació a l'estada de formació a l'empresa _____ pels motius
següents:

La persona sol·licitant
[rúbrica]

El/la representant de l'empresa
[rúbrica i segell de l'empresa]

Signa: _____

DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

**ANNEX 8****Certificat de l'empresa de la realització de l'estada formativa**

_____, representant de l'empresa o entitat
_____, amb domicili a _____, al carrer o plaça
_____, núm. _____, telèfon _____, fax _____ i adreça electrònica
_____.

Certific:

1. Que el professor/a _____, amb el DNI _____, amb destinació al centre _____, ha fet una estada formativa en aquesta empresa, d'acord amb l'Ordre de 30 d'agost de 2017 del conseller d'Educació i Universitat i amb la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de 5 d'octubre de 2017 per la qual es convoca la realització d'estades formatives en empreses o entitats per al professorat de formació professional per l'any 2018.

2. Que ha duit a terme un total de _____ hores, distribuïdes en _____ dies, durant el període comprès entre el _____ i el _____ amb aprofitament.

I, perquè consti, expedisc aquest certificat a petició de la persona interessada.

_____, ____ d _____ de _____

[rúbrica i segell]

