

## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**

### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN**

**322**

***Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 14 de enero de 2021 por la que se aprueba la convocatoria para la realización de estancias formativas en empresas por parte del profesorado de formación profesional***

#### **Antecedentes**

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece en el artículo 102.1 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas.
2. El Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, determina en el artículo 7.1.a) que se debe fomentar la colaboración de los profesores y de los centros docentes de las Illes Balears con otros centros, empresas y entidades de otros países de la Unión Europea. Por otro lado, el artículo 8.2.f) establece que se deben favorecer acciones formativas para el profesorado de formación profesional y que estas acciones se pueden hacer en empresas en las condiciones que se establezcan en la normativa de despliegue de dicho Decreto.
3. El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece en el artículo 4.i) como uno de los principios de la formación permanente del profesorado la colaboración de entidades que potencien la especialización en materia de formación profesional. En el artículo 8.1.e) se prevén, como una de las modalidades de formación, los programas de experiencia formativa que impulsan y reconocen la participación en experiencias de innovación, experiencias formativas en empresas e instituciones, intercambios, participación en programas europeos y en proyectos de investigación para la investigación educativa.
4. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 30 de agosto de 2017, por la que se regulan las estancias formativas, en la modalidad de experiencia formativa, del profesorado de formación profesional en empresas y entidades, establece en el artículo 3.1 que la consejería con competencias en materia de educación debe hacer las convocatorias pertinentes de la actividad de estancias formativas mediante una resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado, actualmente director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Igualmente, en el artículo 3.2 determina que en las convocatorias pueden participar el profesorado de los cuerpos de enseñanza secundaria y los profesores técnicos de formación profesional que imparten ciclos formativos de formación profesional en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Universidad, actualmente Consejería de Educación, Universidad e Investigación, así como los profesores que imparten ciclos formativos concertados en centros privados concertados.
5. El Decreto 12/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificado por el Decreto 21/2019, de 2 de agosto, establece en el artículo 2.6.c) que corresponde a la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, mediante la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, el ejercicio de las competencias en materia de formación profesional y relación del sistema educativo con la empresa.
6. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 24 de abril de 2017 por la que se regula la homologación, el reconocimiento, la certificación y el registro de la formación permanente del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece en el artículo 15 que el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede dictar las instrucciones en relación con las características de la modalidad de experiencia formativa, los requisitos, las condiciones de evaluación y el procedimiento para su reconocimiento.
7. El Plan Cuatrienal de Formación Permanente del Profesorado 2020-2024, aprobado mediante la Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 22 de septiembre de 2020, establece en el punto 5.2 que la modalidad de programas de experiencia formativa (PEF) se basa en el aprendizaje a partir de la experiencia y que se puede llevar a cabo de diferentes maneras, entre las cuales las estancias en empresas de FP, que consisten en la realización de prácticas profesionales en ámbitos o lugares relacionados con el área que imparte el profesor o en áreas de especialización didáctica y pedagógica.
8. La Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 22 de junio de 2017 por la cual se regula el reconocimiento de la experiencia formativa como formación permanente del profesorado, determina en el artículo 2.3 que las actividades de experiencia formativa deben tener una duración de entre veinte y cien horas y deben incluir una fase de formación, una fase de aplicación a la práctica docente y una memoria reflexiva sobre la transferencia de la formación.



## Fundamentos de derecho

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
2. El Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears.
3. El Decreto 41/2016, de 15 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 30 de agosto de 2017, por la que se regulan las estancias formativas, en la modalidad de experiencia formativa, del profesorado de formación profesional en empresas y entidades (BOIB núm. 110, de 7 de septiembre de 2017).
5. La Orden del consejero de Educación y Universidad de día 24 de abril de 2017 por la que se regula la homologación, el reconocimiento, la certificación y el registro de la formación permanente del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB núm. 54, de 6 de mayo de 2017).
6. La Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 22 de septiembre de 2020 por la que se aprueba el Plan Cuatrienal de Formación Permanente del Profesorado 2020-2024 (BOIB núm. 169, de 1 de octubre de 2020).
7. La Resolución de la directora general de Formación Profesional y Formación del Profesorado de día 22 de junio de 2017 por la que se regula el reconocimiento de la experiencia formativa como formación permanente del profesorado (BOIB núm. 81, de 4 de julio de 2017).
8. El Decreto 12/2019, de 2 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificado por el Decreto 21/2019, de 2 de agosto.

Por todo ello, dicto la siguiente

## Resolución

1. Aprobar la convocatoria de estancias formativas en empresas para el profesorado de formación profesional.
2. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para realizar estancias formativas en empresas, que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.
3. Aprobar los anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de esta Resolución.
4. Ordenar la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el sitio web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

## Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el consejero de Educación, Universidad e Investigación en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con lo que se establece en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y lo que se establece en el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma, 14 de enero de 2021

**El director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores**

Antonio Baos Relucio



**ANEXO 1****Bases de la convocatoria para realizar estancias formativas en empresas, en la modalidad de programas de experiencia formativa (PEF), para el profesorado de formación profesional****Primero****Objeto**

El objeto de esta Resolución es convocar, para el curso 2020-2021, estancias formativas, en la modalidad de programas de experiencia formativa, para el profesorado de enseñanza secundaria y profesorado técnico de formación profesional que imparten ciclos formativos de formación profesional en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación y ciclos formativos concertados en centros privados concertados.

**Segundo****Periodo y duración de las estancias**

El periodo de realización de las estancias formativas comprende desde el día 1 de marzo hasta el día 31 de julio de 2021. La duración puede oscilar entre un mínimo de veinte horas y un máximo de cien horas. Para la estancia formativa se computan un máximo de ocho horas diarias y un máximo de cuarenta horas semanales.

**Tercero****Elección de la empresa**

1. Las estancias formativas se pueden llevar a cabo en cualquier empresa o entidad (organismos o instituciones) del ámbito de las Illes Balears, el Estado español o la Unión Europea, siempre que la actividad profesional esté relacionada con el perfil profesional y los módulos que imparten los profesores interesados.
2. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe firmar con las empresas o entidades colaboradoras donde se van a llevar a cabo las estancias formativas un documento de formalización de la estancia formativa. Este documento se debe hacer para cada estancia formativa y docente participante, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo 6.

**Cuarto****Solicitud**

1. Las solicitudes para participar en el proceso de selección deben seguir el modelo que figura en el anexo 2.
2. La solicitud de participación y la documentación adjunta se deben presentar en la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, en el Registro General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, en las delegaciones territoriales o en cualquier registro oficial, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En cualquier caso, se debe enviar una copia de la solicitud a la dirección electrónica [ampons@dgfpieas.caib.es](mailto:ampons@dgfpieas.caib.es).
3. Se establece un único plazo de presentación de solicitudes, que va desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* hasta el día 29 de enero de 2021.

**Quinto****Presentación de proyectos**

1. Para optar a las estancias formativas en empresas, los interesados deben presentar la documentación siguiente:
  - a. Solicitud de participación (anexo 2). Solo se admiten solicitudes originales y debidamente firmadas.
  - b. Proyecto formativo personal, de acuerdo con el anexo 3, que debe recoger, como mínimo, los apartados siguientes:
    - Justificación del proyecto en relación con la actualización profesional
    - Características de la empresa o entidad
    - Objetivos de la estancia
    - Contenidos y procesos de trabajo que se tratarán
    - Programación de actividades
    - Planificación de la estancia
  - c. Certificado de la secretaria del centro educativo donde está destinada la persona solicitante, de acuerdo con el anexo 4.
  - d. Copia compulsada del horario individual de la persona solicitante, que figura en el documento orgánico de centro (DOC).
  - e. Certificado de admisión de la empresa o entidad (anexo 5).
  - f. Documento de formalización de la estancia formativa (anexo 6).
  - g. Otros documentos:
    - Solicitud de renuncia a participar en la convocatoria de estancias en empresas, si es el caso (anexo 7).
    - Certificado de la empresa de la realización de la estancia formativa (anexo 8).





2. En el supuesto de que la solicitud o la documentación presentada tengan algún defecto o falte documentación, se debe requerir a la persona interesada para que en el plazo de tres días hábiles lo enmiende, con la advertencia de que, en caso contrario, se considera que desiste de su petición.

#### Sexto

##### Selección de proyectos

1. Una comisión de selección debe examinar los proyectos de estancias formativas, debe elaborar las listas provisionales, debe resolver las eventuales reclamaciones y debe elevar al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores la propuesta definitiva.
2. Las competencias en materia de formación profesional y relación del sistema educativo con la empresa corresponden a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, en concreto, al Servicio de Planificación y Participación. Así pues, la presidencia de la Comisión se traslada desde el Servicio de Normalización Lingüística y Formación al Servicio de Planificación y Participación. La Comisión está formada por las personas siguientes:
  - a. La jefa del Servicio de Planificación y Participación, o la persona en quien delegue, que la preside.
  - b. Un inspector o inspectora designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.
  - c. Una persona en representación de las cámaras de comercio de las Illes Balears.
  - d. Una persona en representación de la CAEB.
  - e. Una persona en representación de la PIMEB.
  - f. Un representante para cada una de las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal Docente no Universitario de las Illes Balears.
  - g. Un asesor o asesora del Servicio de Planificación y Participación.
3. La Comisión de Selección debe valorar las solicitudes (anexo 2) y la documentación entregada teniendo en cuenta el interés y la calidad de los proyectos y de acuerdo con los criterios siguientes:
  - a. La adecuación de los objetivos y las competencias planteados a los ciclos formativos de las familias de formación profesional específica y/o a los programas de formación profesional básica que imparte la persona solicitante.
  - b. La idoneidad de la empresa o entidad seleccionada para conseguir los objetivos de la estancia formativa.
  - c. La actualización en determinados aspectos tecnológicos, cuya especificidad dificulta el acceso por otros medios.
  - d. La adecuación del proyecto al entorno productivo del centro educativo donde tiene el destino el profesor o profesora participante.
  - e. La viabilidad del periodo de estancia propuesto.
  - f. La Comisión puede valorar excepciones en los proyectos, siempre que estén debidamente justificadas.

#### Séptimo

##### Publicación de la resolución

1. La propuesta de resolución se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://formacioprofesional.caib.es>) y debe expresar la relación de personas y proyectos formativos personales seleccionados y las personas y proyectos formativos personales excluidos, así como el motivo de la exclusión.
2. Las personas interesadas, en un plazo no superior a tres días hábiles a contar a partir de la fecha de publicación de la lista provisional, pueden formular las alegaciones oportunas ante la Comisión. Esta debe resolver las reclamaciones y elevar la propuesta de resolución al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
3. Vista la propuesta de la Comisión de Selección, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe resolver la convocatoria en un plazo máximo de un mes a contar desde el día de la publicación de la relación provisional de las personas y de los proyectos seleccionados para acceder a las estancias formativas en empresas. Esta resolución, que debe contener la relación de beneficiarios, se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://formacioprofesional.caib.es>).

#### Octavo

##### Seguimiento y evaluación

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, a través del Servicio de Planificación y Participación, lleva a cabo el seguimiento de las estancias formativas y hace una evaluación basada en la memoria que deben entregar los profesores beneficiarios y en el informe que presenten las empresas o entidades en relación con la ejecución de la actividad.
2. La evaluación de la estancia se debe hacer teniendo en cuenta:
  - a. Que la memoria se ajuste al contenido del artículo 10 de la Orden de 30 de agosto de 2017 del consejero de Educación y Universidad (BOIB núm. 110, de 7 de septiembre de 2017).
  - b. Que la estancia formativa se haya ceñido al proyecto aprobado por la Comisión de Selección.
  - c. Que el certificado de la empresa o entidad especifique el aprovechamiento de la estancia.



3. Si la evaluación es positiva, el Servicio de Normalización Lingüística y Formación debe expedir el certificado correspondiente en que conste el número de horas reconocidas como actividad de formación permanente del profesorado en la modalidad de experiencia formativa y lo debe inscribir de oficio en el Registro de Formación Permanente del Profesorado.

4. En el supuesto de que la evaluación no sea positiva porque no se haya hecho la estancia formativa que fue objeto de concesión, o no se hayan solicitado y autorizado los cambios en el proyecto, o si no se cumplen los requisitos establecidos en esta convocatoria sin causa justificada, el profesor beneficiario decaerá en su derecho a la certificación de la actividad formativa.

#### **Noveno** **Renuncias**

1. En los casos en que no se pueda llevar a cabo la estancia por motivos debidamente justificados, se debe presentar un escrito de renuncia, siguiendo el anexo 7 al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, que debe determinar, si procede, su aceptación.

2. El periodo para presentar el escrito de renuncia a la estancia formativa es de cinco días naturales a contar desde la publicación de la relación definitiva de beneficiarios. Las renunciaciones se deben presentar en el Registro General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, en las delegaciones territoriales o en cualquier registro oficial, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En cualquier caso, se debe enviar una copia del escrito de renuncia a la dirección electrónica [ampons@dgfpieas.caib.es](mailto:ampons@dgfpieas.caib.es).

3. Los profesores beneficiarios que no participen en la estancia formativa sin formalizar la renuncia, o en el supuesto de que esta no esté suficientemente justificada, no podrán participar el curso académico siguiente en un nuevo programa de estancia formativa, excepto en el supuesto de que la renuncia sea por causas justificadas sobrevenidas a la presentación de la solicitud del programa de estancias formativas.

#### **Décimo** **Obligaciones de los beneficiarios**

1. Para justificar la realización de la estancia formativa, los profesores beneficiarios deben elaborar una memoria del trabajo desarrollado en la que consten, como mínimo, los contenidos siguientes:

- a. Programa desarrollado de la estancia formativa, en que conste el trabajo desarrollado.
- b. Objetivos logrados.
- c. Incidencia de la experiencia en la docencia directa.
- d. Valoración global.

e. Certificado de la entidad o empresa donde se haya hecho la estancia formativa en la que se acrediten la realización de la estancia (con especificación de las horas totales), la duración de la estancia, el horario, el calendario de realización y el aprovechamiento (anexo 8).

2. El periodo para presentar la documentación indicada es de quince días hábiles a contar desde el día siguiente del acabamiento de la actividad. La memoria se debe entregar en la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, en el Registro General de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, en las delegaciones territoriales o en cualquier registro oficial, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En cualquier caso, se debe enviar una copia de la memoria a la dirección electrónica [ampons@dgfpieas.caib.es](mailto:ampons@dgfpieas.caib.es).

3. El programa de estancias formativas se debe desarrollar en los términos y dentro de los plazos que se establecen en esta convocatoria. En el caso excepcional de que se tengan que producir cambios en el proyecto seleccionado, hay que solicitar una autorización al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

#### **Undécimo** **Vinculación con la institución o empresa de acogida**

Durante el periodo de estancia en una empresa o entidad, la persona beneficiaria no puede tener ninguna vinculación o relación laboral con la empresa o entidad de acogida ni puede ocupar ningún puesto de trabajo dentro de su cuadro de personal.

#### **Duodécimo** **Retirada de la documentación**

La documentación presentada por las personas no seleccionadas puede ser retirada en el plazo de un mes desde la publicación en el web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de la resolución que contenga la relación de beneficiarios.



**ANEXO 2****SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE ESTANCIAS FORMATIVAS  
EN EMPRESAS PARA EL PROFESORADO**

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026924

**SOLICITANTE**

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
		Municipio	
Dirección electrónica			
Teléfono			

**DATOS PROFESIONALES**

Titulación académica	
Familia profesional	
Especialidad	
Módulos/áreas que imparte	

**DATOS DEL CENTRO DE DESTINO**

Nombre del centro			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
		Municipio	
Teléfono			

**DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PROPUESTA**

Nombre o razón social			
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
		Municipio	
Isla/provincia		País	
Teléfono		Fax	
Dirección electrónica			
Actividad principal de la empresa			
Persona de contacto de la empresa			
Dirección electrónica		Teléfono	
<input type="checkbox"/> 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>(indique los días de la semana y las horas)</i>			

### EXPONGO:

--

### SOLICITO:

--

### DOCUMENTACIÓN

<input type="checkbox"/> Proyecto formativo personal (anexo 3)
<input type="checkbox"/> Certificado de la secretaría del centro (anexo 4)
<input type="checkbox"/> Horario individual del profesor/a solicitante
<input type="checkbox"/> Certificado de admisión de la empresa (anexo 5)
<input type="checkbox"/> Documento de formalización de la estancia formativa (anexo 6)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

La persona solicitante

Visto bueno

El director / La directora del centro

[rúbrica]

[rúbrica y sello del centro]







## ANEXO 4 Certificado de la secretaría del centro educativo

[logotipo]

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_,  
secretario / secretaria del centro  
\_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_ y dirección electrónica \_\_\_\_\_,

CERTIFICO:

1. Que el señor / la señora \_\_\_\_\_  
es funcionario de carrera / funcionario interino [tache el 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).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

[rúbrica y sello]





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

[logotipo]

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_,  
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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con el horario \_\_\_\_\_.
2. Que considero viable el proyecto de formación propuesto, de acuerdo con la Orden del consejero de Educación y Universidad de día 30 de agosto de 2017, por la que se regulan las estancias formativas, en la modalidad de experiencia formativa, del profesorado de formación profesional en empresas y entidades (BOIB núm. 110, de 7 de septiembre de 2017), y con la Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 14 de enero de 2021 por la que se aprueba la convocatoria para la realización de estancias formativas en empresas por parte del profesorado de formación profesional.

Y, para que conste, expido este certificado.

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

[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 Govern de les 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

1. 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 Illes Balears.
2. 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 debe 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 debe nombrar una persona responsable para coordinar las actividades formativas que se deben llevar a cabo, la cual debe garantizar la orientación y la consulta del profesor o profesora y debe 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 señor / la señora \_\_\_\_\_, con el DNI \_\_\_\_\_, debe actuar 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. La persona que participa en la estancia de formación no debe percibir ninguna compensación económica de la empresa o entidad colaboradora para desarrollar las actividades formativas.
8. La empresa o entidad colaboradora no debe recibir ninguna compensación económica por la formación que ha dado al profesor o profesora participante de 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 debe comunicar a la otra y debe 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, tras una audiencia previa con la persona interesada.
11. Los representantes de los trabajadores de las empresas o entidades colaboradoras deben ser informados del contenido del proyecto formativo que debe llevar a cabo el profesor 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]





### ANEXO 7

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

<b>DESTINO</b>	Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores
<b>CÓDIGO DIR3</b>	A04026924

#### SOLICITANTE

DNI/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Dirección postal			
Código postal		Localidad	
		Municipio	
Dirección electrónica			
Teléfono			

<b>EXPONGO:</b>

<b>SOLICITO:</b>
La renuncia a la participación en la estancia de formación en la empresa _____ por los motivos siguientes: _____ _____ _____ _____

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

La persona solicitante

El/La representante de la empresa

[rúbrica]

[rúbrica y sello de la empresa]

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





## ANEXO 8 Certificado de la empresa de la realización de la estancia formativa

[logotipo]

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_,  
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 del consejero de  
Educación y Universidad de día 30 de agosto de 2017, por la que se regulan las  
estancias formativas, en la modalidad de experiencia formativa, del profesorado de  
formación profesional en empresas y entidades (BOIB núm. 110, de 7 de septiembre de  
2017), y con la Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas  
Artísticas Superiores de 14 de enero de 2021 por la que se aprueba la convocatoria  
para la realización de estancias formativas en empresas por parte del profesorado de  
formación profesional, 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.

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

[rúbrica y sello]

