

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, UNIVERSITAT I RECERCA

10290

Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de dia 16 d'octubre de 2019 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 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 principis 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 reconeixin la participació en experiències d'innovació, experiències formatives en empreses i institucions, intercanvis, 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, actualment director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors. 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 públics dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat, actualment Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, i que també hi poden participar els professors que imparteixen cicles formatius concertats als centres privats concertats.

5. El Decret 12/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 21/2019, de 2 d'agost, estableix a l'article 2.6.c) que corresponen a la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, mitjançant la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, l'exercici de les competències en matèria de formació professional i relació del sistema educatiu amb l'empresa.

6. 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 el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot 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.

7. 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).

8. 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.
8. El Decret 12/2019, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 21/2019, de 2 d'agost.

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 2020, 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 Ensenyaments Artístics Superiors.

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, Universitat i Recerca, 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, 16 d'octubre de 2019

El director general
Antonio Baos Relucio



ANNEX 1

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

1. Objecte

L'objecte d'aquesta Resolució és convocar, per a l'any 2020, la realització d'estades formatives, en la modalitat de programes 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, Universitat i Recerca 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 2020, amb l'excepció del mes d'agost de 2020. 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

1. 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.

2. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors 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 Ensenyaments Artístics Superiors, al Registre General de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, 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 ampons@dgpfiestas.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 2020 les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 11 de novembre de 2019.
- Per a les estades que tinguin lloc entre l'1 de maig i el 31 de juliol de 2020, les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 16 de març de 2020.
- Per a les estades que tinguin lloc entre l'1 de setembre i el 31 de desembre de 2020, les sol·licituds i la documentació s'han de presentar fins al 15 de juny de 2020.

6. Presentació de projectes

1. Per optar a les estades formatives en empreses les persones interessades han de presentar 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).





- e) Certificat d'admissió de l'empresa o entitat (annex 5).
 - f) Document de formalització de l'estada formativa (annex 6).
 - g) Altres documents:
 - 1. Sol·licitud de renúncia a participar a la convocatòria d'estades en empreses, si n'és el cas (annex 7).
 - 2. 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 hàbils l'esmeni, amb l'advertiment 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 al director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors la proposta definitiva.

2. Les competències en matèria de formació professional i relació del sistema educatiu amb l'empresa corresponen a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, en concret al Servei de Planificació i Participació, la presidència de la Comissió es trasllada des del Servei de Normalització Lingüística i Formació al Servei de Planificació i Participació. Així doncs, la Comissió està formada per les persones següents:

- a) Presidència: la cap del Servei de Planificació i Participació, o persona en qui delegui.
- b) Un inspector o inspectora designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa.
- c) Una persona en representació de les cambres de comerç de les Illes Balears.
- d) Una persona en representació de la CAEB.
- e) Una persona en representació de la PIMEB.
- f) Un representant per cadascuna de les organitzacions sindicals representades a la Junta de Personal Docent no Universitari de les Illes Balears.
- g) Un assessor o assessora del Servei de Planificació i Participació.

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:

- a) 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.
- b) La idoneïtat de l'empresa o entitat seleccionada per aconseguir els objectius de l'estada formativa.
- c) L'actualització en determinats aspectes tecnològics, l'especificitat dels quals fa difícil l'accés per altres mitjans.
- d) L'adequació del projecte a l'entorn productiu del centre educatiu on té la destinació el professor o professora participant.
- e) La viabilitat del període d'estada proposat.
- f) La Comissió pot valorar excepcions en els projectes, sempre que estiguin degudament justificades.

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 Ensenyaments Artístics Superiors (<http://formacioprofessional.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 hàbils 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 al director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

3. Vista la proposta de la Comissió de Selecció, el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors 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 Ensenyaments Artístics Superiors (<http://formacioprofessional.caib.es>).

9. Seguiment i avaluació

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, a través del Servei de Planificació i Participació, duu a terme el seguiment de les estades formatives i en fa una avaluació basada en la memòria que han de lliurar els professors beneficiaris 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, al director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, que en determinarà, si escau, l'acceptació.

2. El període per presentar l'escrit de renúncia a l'estada formativa és de 5 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, Universitat i Recerca, 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 l'escrit de renúncia a l'adreça electrònica ampons@dgpicias.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:

- Programa desenvolupat de l'estada formativa, en què consti la feina desenvolupada.
- Objectius assolits.
- Incidència de l'experiència en la docència directa.
- Valoració global.
- 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 8).

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 Ensenyaments Artístics Superiors, al Registre General de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, 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 ampons@dgpicias.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 al director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

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 Ensenyaments Artístics Superiors 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: Mòduls/àrees que imparteix: | Especialitat: |
|--|---------------|

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

Dades de l'empresa o entitat proposada

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

1. 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 2)
- Certificat de la secretaria del centre (annex 3)
- Horari individual del professor/a sol·licitant
- Certificat d'admissió de l'empresa (annex 4)
- Document de formalització de l'estada formativa (annex 5)

_____, ____ d _____ de _____

La persona sol·licitant

[rúbrica]

Vist i plau

El director / La directora del centre

[rúbrica i segell del centre]

Signa: _____

**DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENTS ARTÍSTICS
SUPERIORS**





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

El/la representant de l'empresa

[rúbrica]

[rúbrica i segell de l'empresa]

Signa: _____





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 ____ 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 16 d'octubre de 2019 del director general de
Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors que convoca la realització
d'estades formatives en empreses i entitats.

I, perquè consti, expedisc aquest certificat.

_____, _____, d _____ de _____

El/La representant de l'empresa

[rúbrica i segell]





ANNEX 6

Document de formalització de l'estada formativa

Parts

Antonio Baos Relucio, director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca del Govern de les Illes Balears,

_____, amb DNI _____, representant legal de l'empresa o agrupació d'empreses, entitat o organisme _____, localitzada a _____, a l'adreça _____, a l'illa de _____, 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 de formació professional de centres públics i centres privats concertats de les Illes Balears.

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 de les Illes Balears, de la resta de l'Estat Espanyol o la Unió Europea.

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 el NRP _____ i destinació al centre _____, durà a terme l'estada formativa entre el dia ____ de _____ i el ____ 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 Ensenyaments Artístics Superiors 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, i el pot rescindir qualsevol de les parts, 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 Ensenyaments Artístics Superiors 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 Ensenyaments Artístics Superiors, 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 Ensenyaments Artístics
Superiors

Per l'empresa

[rúbrica]

[rúbrica i segell]

Antonio Baos Relucio





ANNEX 7

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

_____, amb el DNI

_____ i amb el NRP _____,

SOL·LICIT:

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

_____ pels motius següents:

_____, ___ d _____ de ____

La persona sol·licitant

El/La representant de l'empresa

[rúbrica]

[rúbrica i segell de l'empresa]

Signa: _____

**DIRECCIÓ GENERAL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL I ENSENYAMENTS ARTÍSTICS
SUPERIORS**





ANNEX 8

Certificat de l'empresa de la realització de l'estada formativa

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

CERTIFIC :

Que el professor/a _____, amb el DNI
_____, amb destinació al centre
_____, ha realitzat
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 del director general de
Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 16 d'octubre de 2019 per
la qual es convoca la realització d'estades formatives en empreses o entitats per al
professorat de formació professional per l'any 2020, i 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]

