

## Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

*RESOLUCIÓ de 13 de febrer de 2024, de la directora general de Personal Docent, per la qual es convoca la realització d'estades de formació en empreses, organitzacions o institucions situades a Espanya per al professorat amb atribució docent durant el curs acadèmic 2023-2024 en ensenyances de Formació Professional i en Ensenyances Artístiques Professionals i Esportives en centres públics i privats concertats dependents de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, de la Comunitat Valenciana. [2024/1691]*

L'Orde 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, en el seu article 14.1.g, recull les estades formatives en empreses com a modalitat de formació duta a terme en entorns de treball professionals reals, amb la finalitat d'adquirir aquells coneixements i pràctiques que no poden ser adquirits en un altre tipus d'acció formativa i són necessàries per a la seua actuació docent en l'especialitat.

Per això, en virtut de les competències que se'm conferixen en l'article 92.1 del Decret 112/2023, de 25 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i en l'article 8 del Decret 136/2023, de 10 d'agost, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, resolc:

### *Primer. Objecte i àmbit d'aplicació*

1. La present resolució té com a objecte convocar durant el curs acadèmic 2023-2024 la realització d'estades de formació en empreses, organitzacions o institucions situades a Espanya.
2. Podrà participar en esta convocatòria el professorat amb atribució docent en Formació Professional i en Ensenyances Artístiques Professionals i Esportives que ocupe lloc docent durant el present curs acadèmic en centres públics i privats concertats dependents de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació de la Comunitat Valenciana.

### *Segon. Objectius*

La finalitat de la realització de les estades formatives en empreses és contribuir a la millora del desenvolupament professional docent per a l'exercici de les seues funcions recollides en l'article 91 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, així com en l'article 166 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.

Els objectius que es pretenen aconseguir amb la realització de l'activitat són:

1. Conèixer l'organització, el funcionament i la gestió interna dels sectors productius o organitzacions sense ànim de lucre.
2. Adquirir experiències de l'àmbit laboral en l'entorn real de treball.
3. Potenciar l'aplicació, en el centre educatiu, dels coneixements i tècniques adquirits, que possibiliten l'actualització científicotècnica del professorat a través del coneixement de procediments de treball, instrumentació, mètodes organitzatius i processos per mitjà de la integració del professorat en els diferents processos productius.
4. Fomentar la col·laboració entre el professorat objecte de la convocatòria i els diferents sectors productius per a la millora de la competència professional docent.
5. Possibilitar acords que milloren la programació del mòdul de Formació en Centre de Treball i de projectes de formació DUAL.

## Conselleria de Educación, Universidades y Empleo

*RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2024, de la directora general de Personal Docente, por la cual se convoca la realización de estancias de formación en empresas, organizaciones o instituciones ubicadas en España para el profesorado con atribución docente durante el curso académico 2023-2024 en enseñanzas de Formación Profesional y en Enseñanzas Artísticas Profesionales y Deportivas en centros públicos y privados concertados dependientes de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, de la Comunitat Valenciana. [2024/1691]*

La Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, en su artículo 14.1.g, recoge las estancias formativas en empresas como modalidad de formación llevada a cabo en entornos de trabajo profesionales reales, con el fin de adquirir aquellos conocimientos y prácticas que no pueden ser adquiridos en otro tipo de acción formativa y son necesarias para su actuación docente en la especialidad.

Así pues, en virtud de las competencias que se me confieren en el artículo 92.1 del Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, y en el artículo 8 del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, resuelvo:

### *Primero. Objeto y ámbito de aplicación*

1. La presente resolución tiene como objeto convocar durante el curso académico 2023-2024 la realización de estancias de formación en empresas, organizaciones o instituciones ubicadas en España.
2. Podrá participar en dicha convocatoria el profesorado con atribución docente en Formación Profesional y en Enseñanzas Artísticas Profesionales y Deportivas que ocupe puesto docente durante el presente curso académico en centros públicos y privados concertados dependientes de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo de la Comunitat Valenciana.

### *Segundo. Objetivos*

La finalidad de la realización de las estancias formativas en empresas es contribuir a la mejora del desarrollo profesional docent para el ejercicio de sus funciones recogidas en el artículo 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, así como en el artículo 166 del Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formació Professional.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo de la actividad son:

1. Conocer la organización, el funcionamiento y la gestión interna de los sectores productivos u organizaciones sin ánimo de lucro.
2. Adquirir experiencias del ámbito laboral en el entorno real de trabajo.
3. Potenciar la aplicación, en el centro educativo, de los conocimientos y técnicas adquiridos, posibilitando la actualización científico-técnica del profesorado a través del conocimiento de procedimientos de trabajo, instrumentación, métodos organizativos y procesos por medio de la integración del profesorado en los diferentes procesos productivos.
4. Fomentar la colaboración entre el profesorado objeto de la convocatòria y los diferentes sectores productivos para la mejora de la competencia profesional docente.
5. Posibilitar acuerdos que mejoren la programación del módulo de Formació en Centro de Trabajo y de proyectos de formación DUAL.

*Terçer. Elecció i vinculació amb l'empresa, organització o institució*

1. L'estada es podrà realitzar en una empresa, organització o institució situada a Espanya, amb la qual el professorat participant haja contactat directament.

2. En cap cas la persona titular o representant legal de l'empresa proposada podrà ser familiar de primer i segon grau de consanguinitat o afinitat del professorat sol·licitant.

3. Durant el període de l'estada formativa, el professorat no tindrà cap vinculació o relació laboral amb l'empresa, organització o institució d'acolliment, ni podrà ocupar un lloc de treball dins del seu quadre de personal, per la qual cosa queda exclòs de la legislació laboral vigent.

4. La Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació subscriurà una pòlissa d'assegurança d'accidents per a cobrir les possibles contingències del professorat en formació pràctica, durant el període de realització de l'estada.

*Quart. Període de realització i duració de l'estada*

1. L'estada formativa podrà realitzar-se des del següent dia hàbil a la publicació de la resolució definitiva del procediment de selecció en la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat i fins al 31 de juliol de 2024.

2. La duració total de l'estada tindrà un mínim de 20 hores i un màxim de 50. El professorat realitzarà al dia un mínim de 3 hores i un màxim de 8 i el còmput setmanal no podrà excedir les 30 hores.

3. L'horari de realització estarà condicionat a les circumstàncies productives de les empreses o entitats i en cap cas podrà coincidir amb l'horari lectiu del professorat participant ni haurà d'interferir en el desenvolupament de les activitats lectives dels centres en els quals ocupe lloc docent.

*Quint. Sol·licitud, documentació complementària i termini de presentació*

1. El professorat que desitge participar haurà d'omplir la sol·licitud telemàtica, que estarà composta dels apartats referenciats en l'annex I, seguint les instruccions corresponents mitjançant el formulari específic dissenyat per a esta convocatòria, que estarà disponible en la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació:

<http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado>

2. Els models de documentació que s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud es descarregaran directament de la web anteriorment esmentada.

3. Només podrà presentar-se una sol·licitud per participant.

4. L'estada es podrà realitzar en una empresa o com a màxim en dos. Per a això, s'indicaran les dades de les dos en una única sol·licitud.

5. El professorat que haja participat en convocatòries anteriors i sol·licite participar en l'actual, haurà de presentar obligatòriament una proposta diferent de la realitzada anteriorment, preferentment relacionada amb els mòduls que impartix.

6. El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

*Sext. Instrucció i comissió de selecció*

1. L'òrgan instructor de la present convocatòria serà el Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat.

2. Com a òrgan col·legiat en el procés de valoració i selecció de les propostes d'estades es constituirà una comissió de selecció i seguiment que emetrà un informe en el qual es concrete el resultat de l'avaluació. La comissió estarà composta per:

a) Presidència:

– La subdirectora general de Formació del Professorat o persona en qui delegue.

b) Vocals:

– La cap del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat o persona en qui delegue.

– Una persona designada per la Direcció General de Formació Professional.

*Tercero. Elección y vinculación con la empresa, organización o institución*

1. La estancia se podrá realizar en una empresa, organización o institución ubicada en España, con la que el profesorado participante haya contactado directamente.

2. En ningún caso la persona titular o representante legal de la empresa propuesta podrá ser familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, del profesorado solicitante.

3. Durante el periodo de la estancia formativa, el profesorado no tendrá ninguna vinculación o relación laboral con la empresa, organización o institución de acogida, ni podrá ocupar un puesto de trabajo dentro de su cuadro de personal, por lo cual queda excluido de la legislación laboral vigente.

4. La Conselleria de Educación, Universidades y Empleo subscribirá una póliza de seguro de accidentes para cubrir las posibles contingencias del profesorado en formación práctica, durante el periodo de realización de la estancia.

*Cuarto. Periodo de realización y duración de la estancia*

1. La estancia formativa podrá realizarse desde el siguiente día hábil a la publicación de la resolución definitiva del procedimiento de selección en la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado y hasta el 31 de julio de 2024.

2. La duración total de la estancia tendrá un mínimo de 20 horas y un máximo de 50. El profesorado realizará al día un mínimo de 3 horas y un máximo de 8 y el cómputo semanal no podrá exceder las 30 horas.

3. El horario de realización estará condicionado a las circunstancias productivas de las empresas o entidades y en ningún caso podrá coincidir con el horario lectivo del profesorado participante ni deberá interferir en el desarrollo de las actividades lectivas de los centros en los que ocupe puesto docente.

*Quinto. Solicitud, documentación complementaria y plazo de presentación*

1. El profesorado que desee participar deberá cumplimentar la solicitud telemática que estará compuesta de los apartados referenciados en el anexo I siguiendo las instrucciones correspondientes mediante el formulario específico diseñado para esta convocatoria que estará disponible en la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo:

<http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado>

2. Los modelos de documentación que se deberán adjuntar a la solicitud se descargarán directamente de la web anteriormente mencionada.

3. Solo podrá presentarse una solicitud por participante.

4. La estancia se podrá realizar en una empresa o como máximo en dos. Para ello, se indicarán los datos de ambas en una única solicitud.

5. El profesorado que haya participado en convocatorias anteriores y solicite participar en la actual, deberá presentar obligatoriamente una propuesta diferente a la realizada anteriormente, preferentemente relacionada con los módulos que imparte.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

*Sexto. Instrucción y comisión de selección*

1. El órgano instructor de la presente convocatoria será el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado.

2. Como órgano colegiado en el proceso de valoración y selección de las propuestas de estancias se constituirá una comisión de selección y seguimiento que emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación. La comisión estará compuesta por:

a) Presidencia:

– La subdirectora general de Formación del Profesorado o persona en quien delegue.

b) Vocales:

– La jefa del Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado o persona en quien delegue.

– Una persona designada por la Dirección General de Formación Profesional.



- Les direccions dels CEFIRE d'Alcoi i específic de Formació Professional i Ensenyances Artístiques i Esportives.
- Dos assessories de CEFIRE designades per la subdirectora general de Formació del Professorat.
- L'inspector general o inspector/a en qui delegue.
- c) Secretaria:
- Una persona designada per la cap del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat.

#### *Sèptim. Barem de selecció*

Per a ser seleccionada, la proposta d'estada ha de complir els principis d'originalitat i personalització i un mínim de tres dels requisits següents:

1. Els objectius plantejats en la proposta s'adeqüen als cicles formatius o família professional corresponents.
2. L'especificitat dels aspectes tècnics o organitzatius impedeix accedir a la formació per altres mitjans.
3. Hi ha relació directa entre els mòduls que s'imparteixen i la proposta presentada.
4. Els objectius plantejats i l'empresa o col·lectiu seleccionat pel sol·licitant són idonis per als mòduls/matèries impartides pel professorat.
5. La proposta s'adequa a l'entorn productiu del centre educatiu del professorat participant.

#### *Octau. Resolució*

1. Proposta motivada de resolució

La subdirectora general de Formació del Professorat, a la vista de l'expedient i de l'informe de la comissió de selecció, formularà la proposta de resolució provisional a la directora general de Personal Docent, qui resoldrà. La resolució provisional es farà pública a través de la pàgina web de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

<https://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado>

S'obrirà un termini de 4 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seua publicació perquè les persones interessades puguen presentar-hi al·legacions davant la comissió a través de la pàgina web indicada anteriorment.

Una vegada examinades les al·legacions la subdirectora general de Formació del Professorat formularà la proposta de resolució definitiva a la directora general de Personal Docent.

2. Resolució definitiva

Vista la proposta de la subdirectora general de Formació del Professorat, la directora general de Personal Docent dictarà la resolució definitiva del procediment, que es publicarà en la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació.

#### *Nové. Renúncies*

1. El professorat seleccionat podrà renunciar a l'estada si hi ha causes justificades que impedisquen la incorporació a l'empresa, organització o institució. Per a efectuar la renúncia, s'haurà de completar i signar el document de renúncia que estarà disponible en la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació: <http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado>. Una vegada omplert i signat, s'haurà d'enviar a l'adreça de correu electrònic [estadesempreses@gva.es](mailto:estadesempreses@gva.es).

2. La no incorporació a l'empresa, organització o institució, o l'abandó abans de la finalització sense causa justificada, suposarà la renúncia a la participació en estes estades formatives durant els dos anys següents.

#### *Dècim. Seguiment, avaluació*

1. El CEFIRE d'Alcoi i el CEFIRE específic de Formació Professional i Ensenyances Artístiques i Esportives, realitzaran el seguiment i avaluació d'estes estades formatives.

2. Per a l'avaluació d'estes, el professorat participant entregarà de manera telemàtica, una memòria final que haurà de ser original i personalitzada a través de la web de la Subdirecció General de Formació del Professorat.

- Las direcciones de los CEFIRE de Alcoy y específico de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas y Deportivas.
- Dos asesorías de CEFIRE designadas por la subdirectora general de Formación del Profesorado.
- El inspector general o inspector/a en quien delegue.
- c) Secretaría:
- Una persona designada por la jefa del Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado.

#### *Séptimo. Baremo de selección*

Para ser seleccionada, la propuesta de estancia debe cumplir con los principios de originalidad y personalización y un mínimo de tres de los siguientes requisitos:

1. Los objetivos planteados en la propuesta se adecúan a los ciclos formativos o familia profesional correspondientes.
2. La especificidad de los aspectos técnicos u organizativos impide acceder a la formación por otros medios.
3. Existe relación directa entre los módulos que se imparten y la propuesta presentada.
4. Los objetivos planteados y la empresa o colectivo seleccionada por el solicitante son idóneos para los módulos/materias impartidas por el profesorado.
5. La propuesta se adecúa al entorno productivo del centro educativo del profesorado participante.

#### *Octavo. Resolución*

1. Propuesta motivada de resolución

La subdirectora general de Formación del Profesorado, a la vista del expediente y del informe de la comisión de selección, formulará la propuesta de resolución provisional a la directora general de Personal Docente, que resolverá. La resolución provisional se hará pública a través de la página web de Formación del Profesorado de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesorado>

Se abrirá un plazo de 4 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones ante la comisión a través de la página web anteriormente indicada.

Examinadas las alegaciones la subdirectora general de Formación del Profesorado formulará propuesta de resolución definitiva a la directora general de Personal Docente.

2. Resolución definitiva

Vista la propuesta de la subdirectora general de Formación del Profesorado, la directora general de Personal Docente dictará resolución definitiva del procedimiento, que se publicará en la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

#### *Noveno. Renuncias*

1. El profesorado seleccionado podrá renunciar a la estancia si existen causas justificadas que impidan la incorporación a la empresa, organización o institución. Para efectuar la renuncia, se deberá completar y firmar el documento de renuncia que estará disponible en la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo: <http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado>. Una vez cumplimentado y firmado, se deberá enviar a la dirección de correo electrónico [estadesempreses@gva.es](mailto:estadesempreses@gva.es).

2. La no incorporación a la empresa, organización o institución, o el abandono antes de la finalización sin causa justificada, supondrá la renuncia a la participación en estas estancias formativas durante los dos años siguientes.

#### *Décimo. Seguimiento, evaluación*

1. El CEFIRE de Alcoy y el CEFIRE específico de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas y Deportivas, realizarán el seguimiento y evaluación de estas estancias formativas.

2. Para la evaluación de las mismas, el profesorado participante entregará de forma telemática, una memoria final que deberá ser original y personalizada a través de la web de la Subdirección General de Formación del Profesorado.



3. La memòria inclourà la documentació i els apartats que consten en l'annex II. Per a poder realitzar-ne l'avaluació, haurà d'estar correctament omplida i adjuntar-hi la totalitat de la documentació sol·licitada.

4. El termini per al lliurament de la memòria serà de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la finalització de l'estada. Una vegada estudiada la documentació remesa, els CEFIRE d'Alcoi i específic de Formació Professional i Ensenyances Artístiques i Esportives realitzaran els informes de seguiment pertinents i elaboraran l'acta final d'avaluació.

#### *Onzè. Certificació i inscripció en el registre de formació*

1. Els CEFIRE d'Alcoi i específic de Formació Professional i Ensenyances Artístiques i Esportives seran els responsables de certificar i realitzar la inscripció en el registre de formació una vegada finalitzat el període de realització de les estades establert en la convocatòria.

2. El professorat que haja participat en les estades formatives i tinga una avaluació favorable en la realització d'estes, tindrà dret a la certificació de les hores totals de duració de l'estada realitzada indicades en l'acta final d'avaluació, fins a un màxim de 50 hores, d'acord amb el que es disposa l'article 16.1 de l'Orde 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, en la qual constaran l'empresa, les hores i la data de realització.

3. Les empreses, organitzacions o institucions rebran d'ofici, de la directora general de Personal Docent, un certificat acreditatiu de la seua col·laboració. Així mateix, podran rebre este certificat, amb la petició prèvia dirigida al Servei de Registre i Acreditació Docent, les persones tutores designades per l'empresa, organització o institució en l'atenció al programa d'estades formatives, que figuren en el document d'autorització per a la realització de l'estada formativa.

#### *Dotzè*

De conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la present resolució, que no posa fi a la via administrativa, es podrà interposar un recurs d'alçada davant del conseller d'Educació, Universitats i Ocupació en el termini d'un mes, des de l'endemà de la publicació de la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 13 de febrer de 2024.– La directora general de Personal Docent: Sonia Amelia Sancho de Vicente.

#### ANNEX I *Sol·licitud telemàtica*

1. Proposta d'estada, que haurà de ser original, personalitzada i vinculada a la família professional. S'hi especificarà:

a) Títol: farà referència explícita a les competències professionals i organitzatives a aconseguir en l'estada i no excedirà de 100 caràcters.

b) Objectius generals.

c) Característiques de l'empresa.

d) Justificació de l'elecció de l'empresa, organització o institució.

e) Programació de les activitats, període previst de realització (duració) i temporalització. Una vegada aprovada l'estada qualsevol modificació en el període de realització o temporalització de les activitats es comunicarà a l'assessoria de la família professional corresponent, perquè ho autoritze.

f) Relació que hi ha entre competències professionals, personals i socials de les ensenyances de la família professional a què pertany, i les possibilitats tècniques i organitzatives de l'empresa, organització o institució.

2. Autorització de l'empresa, organització o institució on es realitzarà l'estada formativa, signada per la persona responsable. En el cas d'haver designat una persona tutora, s'indicaran les seues dades personals en el document.

3. La memoria incluirá la documentación y los apartados que constan en el anexo II. Para poder realizar su evaluación, deberá estar correctamente cumplimentada y acompañada por la totalidad de la documentación solicitada.

4. El plazo para la entrega de la memoria será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización de la estancia. Una vez estudiada la documentación remitida, los CEFIRE de Alcoy y específico de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas y Deportivas, realizarán los informes de seguimiento pertinentes y elaborarán el acta final de evaluación.

#### *Undécimo. Certificación e inscripción en el registro de formación*

1. Los CEFIRE de Alcoy y específico de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas y Deportivas serán los responsables de certificar y realizar la inscripción en el registro de formación una vez finalizado el periodo de realización de las estancias establecido en la convocatoria.

2. El profesorado que haya participado en las estancias formativas y tenga una evaluación favorable en la realización de las mismas, tendrá derecho a la certificación de las horas totales de duración de la estancia realizada indicadas en el acta final de evaluación, hasta un máximo de 50 horas, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 16.1 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, en la cual constarán la empresa, las horas y la fecha de realización.

3. Las empresas, organizaciones o instituciones recibirán de oficio, de la directora general de Personal Docente, un certificado acreditativo de su colaboración. Así mismo, podrán recibir este certificado, previa petición dirigida al Servicio de Registro y Acreditación Docente, las personas tutoras designadas por la empresa, organización o institución en la atención al programa de estancias formativas, que figuren en el documento de autorización para la realización de la estancia formativa.

#### *Duodécimo*

De conformidad con lo establecido en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso de alzada ante el conseller de Educación, Universidades y Empleo en el plazo de un mes, desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 13 de febrero de 2024.– La directora general de Personal Docent: Sonia Amelia Sancho de Vicente.

#### ANEXO I *Solicitud telemática*

1. Propuesta de estancia, que deberá ser original, personalizada y vinculada a la familia profesional. En ella se especificará:

a) Título: hará referencia explícita a las competencias profesionales y organitzatives a conseguir en la estancia y no excederá de 100 caracteres.

b) Objetivos generales.

c) Características de la empresa.

d) Justificación de la elección de la empresa, organización o institución.

e) Programación de las actividades, periodo previsto de realización (duración) y temporalización. Una vez aprobada la estancia cualquier modificación en el periodo de realización o temporalización de las actividades se comunicará a la asesoría de la familia profesional correspondiente, para que lo autorice.

f) Relación existente entre competencias profesionales, personales y sociales de las enseñanzas de la familia profesional a que pertenece, y las posibilidades técnicas y organitzatives de la empresa, organización o institución.

2. Autorización de la empresa, organización o institución donde se realizará la estancia formativa, firmada por la persona responsable. En el caso de haber designado a una persona tutora, se indicarán sus datos personales en el documento.





3. Certificat de la secretaria del centre de destinació amb el vistiplau de la direcció, signat i segellat, en el qual conste:
  - a) Situació administrativa del professorat sol·licitant.
  - b) Ensenyances i matèries o mòduls que impartix.
  - c) Compatibilitat horària de la proposta d'estada formativa, on es farà constar l'horari lectiu del professorat sol·licitant i l'horari de l'estada.
4. Declaració responsable.

ANNEX II  
*Memòria*

1. Certificat signat per l'empresa, organització o institució que acredite la realització de l'estada, especificant les hores totals, les dates i lloc de realització. Este document haurà de ser descarregat pel participant de la pàgina web de la Subdirecció General de Formació del Professorat de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació: <http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado> i signat per l'empresa en finalitzar les pràctiques.
2. Objectius assolits a la finalització de l'estada.
3. Desenvolupament de l'estada. En este apartat es farà constar el treball realitzat en les diferents fases d'esta, així com les implicacions organitzatives que ha suposat el seu desenvolupament.
4. Conclusions i suggeriments. Es reflectiran els assoliments de l'estada i la seua incidència en la docència directa, la valoració del procés seguit i del producte assolit, i les propostes que, per al futur, es deriven de la seua realització.

3. Certificado de la secretaria del centro de destino con el visto bueno de la dirección, firmado y sellado, en el que conste:
  - a) Situación administrativa del profesorado solicitante.
  - b) Enseñanzas y materias o módulos que imparte.
  - c) Compatibilidad horaria de la propuesta de estancia formativa, donde se hará constar el horario lectivo del profesorado solicitante y el horario de la estancia.
4. Declaración responsable.

ANEXO II  
*Memoria*

1. Certificado firmado por la empresa, organización o institución que acredite la realización de la estancia, especificando las horas totales, las fechas y lugar de realización. Este documento deberá ser descargado por el participante de la página web de la Subdirección General de Formación del Profesorado de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo: <http://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesorado> y firmado por la empresa al finalizar las prácticas.
2. Objetivos conseguidos a la finalización de la estancia.
3. Desarrollo de la estancia. En este apartado se hará constar el trabajo realizado en las diferentes fases de la misma, así como las implicaciones organizativas que ha supuesto su desarrollo.
4. Conclusiones y sugerencias. Se reflejarán los logros de la estancia y su incidencia en la docencia directa, la valoración del proceso seguido y del producto conseguido, y las propuestas que, para el futuro, se derivan de su realización.