

ORDEN de 7 de marzo de 2006 por la que se regula la realización de estancias formativas en empresas o instituciones para el profesorado de Formación Profesional Específica de la Consejería de Educación.

Los nuevos modelos de Formación Profesional requieren, entre otros aspectos, la necesidad de vincular los procesos de enseñanza-aprendizaje con el mundo laboral y de alcanzar una mayor adaptación de la oferta educativa a las cualificaciones profesionales demandadas por el mercado de trabajo.

Para la consecución de estos objetivos, la Consejería de Educación promueve las estancias del profesorado en empresas para su formación permanente, con el fin de intensificar la relación entre el profesorado y el mundo laboral y empresarial.

En esta modalidad formativa se combinan los conocimientos científicos y técnicos, con los procedimientos de trabajo, la instrumentación y los procesos y métodos de organización, procurando, además, la máxima integración del profesorado en los diferentes procesos productivos, siempre en función de las posibilidades que ofrezca la entidad colaboradora.

Por ello, a propuesta de la Dirección General de Política Educativa y de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, haciendo uso de las facultades que me confieren el Decreto del Presidente 5/2005, de 8 de enero, de asignación de funciones y servicios a la Consejería de Educación en materia de Enseñanza no Universitaria, y la Orden de 31 de octubre de 2000, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de la formación permanente del profesorado y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, modificada por Orden de 21 de mayo de 2002,

DISPONGO:

Artículo 1. Convocatoria.

La presente Orden establece la convocatoria y las normas necesarias para la realización de estancias en empresas o instituciones para la formación del Profesorado de Formación Profesional Específica que se detalla en el artículo 2 de la presente Orden.

La realización de estas estancias de formación en empresas o instituciones persigue los siguientes objetivos:

- a. Fomentar la cooperación entre los Centros Educativos y su entorno productivo, facilitando la relación del profesorado de Formación Profesional Específica con el mundo empresarial.
- b. Potenciar la aplicación, en el Centro Educativo, de los conocimientos y técnicas adquiridas por el profesorado al integrarse en los diferentes procesos productivos.
- c. Facilitar la actualización científico-técnica del profesorado a través del conocimiento de los procedimientos de trabajo, la instrumentación y los nuevos métodos de la organización de los procesos productivos.
- d. Conocer las diferentes técnicas empresariales de análisis de procesos (seguimiento y control, toma de decisiones, etc.), y de análisis de logros (evaluación de necesidades, formación-demanda laboral, estudios prospectivos de perfiles profesionales, etc.).
- e. Conocer nuevas posibilidades para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, con el fin de facilitar su programación.

Artículo 2. Destinatarios.

Podrán solicitar la realización de actividades en empresas o instituciones, el profesorado de los Cuerpos de Enseñanza Secundaria y Técnicos de Formación Profesional Específica que imparte enseñanza en Centros Públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, o trabaja en servicios educativos como Equipos de Orientación Educativa, Equipos de Educación para Adultos, Centros de Profesores y Recursos, Unidades de Programas Educativos, Inspección de Educación, así como el personal docente de la Consejería de Educación.

Artículo 3. Requisitos básicos y duración de las actividades.

1. El profesorado interesado presentará un proyecto de trabajo para llevar a cabo durante la estancia de formación en la empresa o institución, cuyas características se recogen en el artículo 4 y deberá ser aprobado por la empresa o institución donde se propone desarrollar la actividad de formación.
2. Las estancias tendrán una duración mínima de 30 horas y máxima de 100 horas, y su desarrollo podrá coincidir con el periodo de actividad profesional del profesorado participante, siempre que las actividades docentes y otras programadas en el Centro Educativo, no se vean afectadas. Se desarrollarán en el periodo comprendido entre el 21 de junio y el 30 de diciembre de 2006.

3. Durante el periodo de estancia formativa en una Institución o Empresa, el profesorado no tendrá ninguna vinculación o relación laboral con éstas, ni podrá ocupar un puesto de trabajo dentro de su cuadro de personal.

Artículo 4. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes, con la documentación correspondiente, se formalizarán en el impreso que figura como Anexo I a esta Orden, y se dirigirán a la Excm. Sra. Consejera de Educación, de la Junta de Extremadura. Se presentarán en los Registros de las Direcciones Provinciales de Badajoz y Cáceres, con sede en la Avenida de Europa 2 y en la Avenida de Miguel Primo de Rivera, 2-5º, respectivamente, de acuerdo con el Centro de destino del solicitante o en cualquiera de las dependencias a las que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC). Si la solicitud es remitida por correo se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la instancia, en la oficina de Correos, antes de ser certificada.

2. Al impreso de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a. Proyecto personal, original y copia, en el que se especificarán:

— Nombre de la empresa o institución y departamento de la misma, si procede.

— Objetivos generales.

— Horario correspondiente a las actividades de la estancia formativa.

— Procesos de interés a realizar en la empresa, la duración de la estancia, el periodo para la realización y su temporalización.

b. Certificado de admisión de la empresa o institución según el Anexo II.

c. Certificado de la Secretaría del Centro de destino del solicitante, según el Anexo III en el que conste:

— Si tiene o no destino definitivo en el Centro desde el que solicita.

— Su especialidad dentro de la familia profesional correspondiente.

— Tiempo que lleva impartiendo Formación Profesional en el Centro actual.

— Otras enseñanzas de Formación Profesional que haya impartido. En caso de haberlo impartido en otro Centro bastará con la declaración firmada por la persona interesada.

— Que el horario asignado para la estancia formativa en las empresas, permite el normal desarrollo de las actividades en el Centro.

d. Cualquier otra documentación, suficientemente acreditada, que el solicitante estime conveniente aportar para justificar lo especificado en el artículo 8.

Artículo 5. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será el de 30 días a partir del siguiente a la fecha de publicación de esta Orden.

Artículo 6. Tramitación de expedientes.

1. Las Direcciones Provinciales, a través de las Unidades de Programas Educativos, una vez comprobados que todos los datos se encuentran debidamente cumplimentados, remitirán a la Dirección General de Política Educativa, Servicio de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, todas las solicitudes presentadas, acompañadas de un informe de valoración, en el plazo de 15 días naturales a partir del día siguiente de finalización del plazo de recepción.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la LRJAP y PAC, si la solicitud o la documentación adjunta no se encuentra debidamente cumplimentada, o no se acompañase la documentación exigida, las Direcciones Provinciales requerirán al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución de la Consejera de Educación, dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada LRJAP y PAC.

3. Efectuado el trámite de subsanación, en su caso, se remitirán los expedientes a la Dirección General de Política Educativa en el plazo de diez días naturales para proceder conforme a los artículos siguientes.

Artículo 7. Comisión de selección y seguimiento.

1. Para la valoración y selección de los proyectos se constituirá una Comisión de Selección y Seguimiento, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Director General de Política Educativa o persona en quien delegue.

Vicepresidente: El Director General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe de Servicio de Innovación Educativa y Formación del Profesorado.
- El Jefe de Servicio de Formación Profesional Reglada.
- Cuatro Asesores Técnicos Docentes designados por las dos Direcciones Generales competentes.

Secretario: Un funcionario designado por la Dirección General de Política Educativa entre el personal adscrito a la misma.

Con el fin de facilitar la toma de decisiones, la Comisión de Selección y Seguimiento podrá requerir el asesoramiento de los profesionales que estime oportunos.

A las reuniones de la Comisión de Selección y Seguimiento podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos que forman parte de la Mesa Sectorial de Educación, así como un representante de la organización empresarial de carácter más representativo en el ámbito autonómico.

2. La comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Petición de informes y documentos que estime necesarios para un mejor conocimiento y valoración de los proyectos.
- b) Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la presente convocatoria.
- c) El seguimiento de los proyectos a efectos de comprobar que se han alcanzado los fines previstos en la convocatoria.
- d) Elaboración de la propuesta motivada de resolución.

3. El funcionamiento de la Comisión de Selección y Seguimiento se ajustará a lo establecido en el Capítulo II del Título II de la LRJAP y PAC.

4. En el plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente de finalización de recepción de las solicitudes, la Comisión elevará propuesta razonada de Resolución a la Consejera de Educación, incluyendo una relación con los profesores admitidos para la realización de las estancias formativas, así como una relación de los profesores no admitidos con especificación de la causa.

5. Para el seguimiento de los proyectos de formación en empresas, la Comisión contará con la colaboración de los asesores

técnicos docentes de los Departamentos de Apoyo a la Formación Profesional correspondientes a las Unidades de Programas Educativos, que elaborarán el correspondiente informe valorando los resultados obtenidos, el cual será remitido a la Comisión de selección y seguimiento.

Artículo 8. Criterios de valoración.

La valoración de las solicitudes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Interés y calidad del proyecto presentado. (Hasta 10 puntos).
- b. Idoneidad de la empresa seleccionada para la consecución de los objetivos de la estancia. (Hasta 5 puntos).
- c. Afinidad de las enseñanzas impartidas por el profesorado solicitante y los objetivos del proyecto. (Hasta 7 puntos).
- d. Distribución de proyectos por Familias Profesionales. (Hasta 10 puntos).

En caso de producirse empate entre varios proyectos, se utilizarán sucesivamente, para resolverlo, los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación obtenida en el apartado a.
- 2) Mayor puntuación obtenida en el apartado c.
- 3) Menor número de proyectos asociados a la Familia Profesional.

Si un proyecto no obtuviera puntuación en alguno de los tres primeros apartados será desestimado.

Artículo 9. Resolución.

1. Vista la propuesta elevada por la Comisión de Selección y Seguimiento, la Consejera de Educación dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la elevación de aquella. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura conteniendo la relación de los profesores admitidos para la realización de estancias formativas en empresas y la relación de los no admitidos con especificación de las causas.

2. Transcurrido dicho plazo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderán desestimadas.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1) Durante el desarrollo de las estancias en las empresas o en Instituciones, deberán someterse a las actuaciones de seguimiento, comprobación, inspección y control a efectuar por parte de la Consejería de Educación.

2) Cualquier modificación o propuesta de cambio referida al proyecto de la actividad presentada, se comunicará de forma inmediata a la Comisión de Selección de seguimiento recogida en el artículo 7 de la presente Orden.

3) Para la justificación de la realización de estancias de formación en empresas, el profesorado participante elaborará una breve Memoria que incluirá la documentación siguiente:

— Certificación de la entidad o empresa acreditando la realización de la estancia, especificando horas totales según el Anexo IV.

— Memoria en la que se recojan, al menos, los siguientes apartados:

- Objetivos alcanzados a la finalización del proyecto.
- Desarrollo del proyecto, donde se hará constar, sintéticamente, el trabajo realizado en las diferentes fases del proyecto, así como las implicaciones organizativas que ha supuesto su desarrollo.
- Utilidad de la experiencia para el Centro de destino del participante.
- Conclusiones y sugerencias. Se reflejarán los logros del proyecto y su incidencia en la mejora de las prácticas docentes, la valoración del proceso seguido y del producto alcanzado, y las propuestas que para el futuro se deriven de la realización del proyecto.

— El plazo para la entrega de dicha documentación será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la finalización de la actividad. La documentación citada se remitirá a las Unidades de Programas de las Direcciones Provinciales de Educación (Departamentos de apoyo a la Formación Profesional).

2. El profesorado seleccionado podrá presentar renuncia motivada a la realización de la actividad. La renuncia o el abandono no motivados, de la práctica formativa, supondrá la

imposibilidad de participar durante los dos años siguientes en las estancias formativas.

Artículo 11. Reconocimiento y Certificación.

1. La Consejería de Educación, certificará y reconocerá las actividades reguladas en esta convocatoria ateniéndose a los requisitos que se establecen en la Orden de 31 de octubre de 2000 (D.O.E. núm. 128, de 4 de noviembre de 2000) por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias.

2. Las empresas e Instituciones colaboradoras con el programa de estancias formativas recibirán un certificado acreditativo por parte de la Dirección General de Política Educativa.

Artículo 12. Revocación de la Resolución.

Se procederá a la revocación de la Resolución en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los beneficiarios.
- Incumplimiento de la finalidad por la que se concede la autorización de las estancias formativas en las empresas.
- Incumplimiento de las condiciones exigidas para ser seleccionado.

Disposiciones finales.

Primera. Se autoriza a la Dirección General de Política Educativa y a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente para dictar las instrucciones y resoluciones que considere necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 7 de marzo de 2006.

La Consejera de Educación,
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ESTANCIAS DE FORMACIÓN**

(ORDEN de 7 de marzo de 2006, de la Consejería de Educación, por la que se regula la realización de estancias formativas en empresas o instituciones, para el profesorado de Formación Profesional Específica de la Consejería de Educación)

I. DATOS DEL PROFESOR/A

NIF:	Apellidos:	Nombre:	NRP
Domicilio:		Número:	Teléfono:
Localidad:	Provincia:		Código Postal:
Situación Administrativa:	Cuerpo:	Especialidad:	
Enseñanzas que imparte:			
Titulación académica:		Familia Profesional:	

2. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

Centro de destino:	Domicilio:	Código:	
Localidad:	Provincia:	Teléfono:	E-mail:

3. EMPRESA/S SOLICITADA/S

1.	2.	3.
----	----	----

Período de tiempo de la estancia formativa:

4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

Proyecto (original y copia) SI/NO
 Certificado de la Secretaría de Centro (ANEXO III)..... SI/NO
 Certificado de admisión de la empresa (ANEXO II)..... SI/NO

} Táchese lo que no proceda

En _____ .a _____ de _____ de 2006

El/La profesor/a solicitante

Vº Bº
 El/la director/a del Centro.

Fdo:

Fdo:

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN.

ANEXO II

CERTIFICADO DE ADMISIÓN DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN

D/D^a....., con DNI
 como representante de la empresa o institución
 con domicilio en (Calle/Plaza/Avda.)
 Localidad.....Código Postal.....
 Teléfono Fax

Dirección de correo electrónico

HACE CONSTAR QUE:

El/la Profesor/a D/D^a.....
 Con destino en el Centro educativo.....

Ha sido aceptado/a para la realización de la estancia formativa en la empresa/institución que represento,
 por un total de horas y durante el periodo comprendido entre el día de
 al día ... de de 200... según lo establecido en la Orden de 7 de marzo de 2006, de la
 Consejería de Educación, por la que se convoca el concurso para la realización de Estancias de Formación
 en Empresas, para el Profesorado de Formación Profesional Específica en Centros públicos de la Consejería
 de Educación.

En _____, a _____ de _____ de 2006

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

(Sello de la Empresa)

Fdo:

ANEXO III

CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA DEL CENTRO EDUCATIVO

D/Dª , como SECRETARIO/A
 del I.E.S.
 sito en de
 Teléfono Fax
 Correo electrónico

HAGO CONSTAR QUE LOS SIGUIENTES DATOS SON CIERTOS:

- D/Dª
- Destino definitivo en el Centro: SI / NO (Tachar lo que no proceda)
 - Especialidad dentro de la Familia Profesional correspondiente:

 - Tiempo que lleva impartiendo Formación Profesional en el Centro actual:
 - Otros ciclos y/o programas que haya impartido:
 - Que el horario asignado para la estancia formativa en la/s empresa/s, es compatible con su horario de trabajo en el Centro: SI / NO (Tachar lo que no proceda)

En _____, a _____ de _____ de 2006

Vº Bª
 El/la directora/a del Centro

(FIRMA Y SELLO DEL CENTRO)

ANEXO IV

CERTIFICADO DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN DE REALIZACIÓN DE ESTANCIA FORMATIVA

D/Dª , como representante de
 la empresa o institución
 sita en (Calle/Plaza/Avda.).....
 Localidad.....Código Postal.....
 TeléfonoFax.....
 Correo electrónico

HAGO CONSTAR QUE:

El/La profesor/a D/Dª
 con destino en el Centro
 ha realizado satisfactoriamente la estancia formativa en la empresa o institución que represento, por un total de
 horas y durante el periodo comprendido del
 al , según la Orden de 7 de marzo de 2006, de la Consejería de
 Educación por la que se resuelve la realización de estancias formativas en empresas o instituciones, para el
 profesorado de Formación Profesional Específica de la Consejería de Educación.

En _____, a _____ de _____ de 2006

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

(Sello de la Empresa)

Fdo:
