

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- 12607** *Resolución de 19 de mayo de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se convocan plazas para centros educativos de Educación Infantil y Primaria, Enseñanza Secundaria, Formación Profesional o de Enseñanzas de Régimen Especial, que deseen acoger a un/a docente extranjero/a para el curso 2023/2024.*

Dentro del continuo proceso de aprendizaje y desarrollo profesional para la mejora de las competencias profesionales docentes, es necesaria la modernización didáctica, pedagógica y científica de las materias y áreas impartidas, adaptándose a los retos actuales, incluyendo la interacción con una sociedad en transformación, que permita una visión ampliada de todas las dimensiones involucradas en la educación. Según indica el informe Eurydice «Docentes en Europa: carreras profesionales, desarrollo y bienestar» (2021), la movilidad transnacional de los docentes para su desarrollo profesional ha sido una prioridad en la Unión Europea. En el Consejo de la Unión Europea sobre el desarrollo profesional del personal docente y líderes escolares (2009), se subrayó la necesidad de ampliar la movilidad del personal docente, con el fin de realizar períodos de aprendizaje en el extranjero. El objetivo era reforzar los periodos en el extranjero para mejorar la calidad de la educación en la Unión Europea, siendo la movilidad transnacional tanto de estudiantes como de docentes, un mecanismo clave para la mejora de la educación y formación, según el Consejo de mayo de 2020 sobre «Profesores y formadores europeos para el futuro».

En este sentido, el Objetivo 4 de la Agenda 2030 sobre educación de calidad menciona las cualificaciones de los docentes y propone la meta de «aumentar significativamente la oferta de docentes cualificados a través de la cooperación internacional y otros medios». La convocatoria de Estancias Profesionales para docentes contribuye a este objetivo al compartir realidades, métodos de enseñanza innovadores, conocimientos colectivos y estrategias globales en el aula, facilitando el intercambio de experiencias y oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida. Estas estrategias buscan dar continuidad al compromiso del Ministerio de Educación y Formación Profesional de mejorar la calidad, equidad e inclusión de nuestro sistema educativo.

Resulta de vital importancia el conocimiento de otras lenguas para promover la movilidad y la cooperación transfronterizas en el ámbito de la educación, vencer los impedimentos que dificultan el aprendizaje, la formación o el trabajo en otro país y favorecer a la integración plena europea. Así, la dimensión plurilingüe de la enseñanza y la participación en proyectos educativos europeos y de intercambio cultural y científico, se presentan como oportunidades ineludibles que inciden notablemente en el desarrollo para profesorado y centros escolares en todos los niveles educativos. Estas áreas de formación deben integrarse con el progreso de la competencia social y ciudadana, atendiendo a la Recomendación que el Consejo de la Unión Europea publicó el 22 de mayo de 2018 relativa a la promoción de los valores comunes, la educación inclusiva y la dimensión europea de la enseñanza, basada en la Declaración de París sobre la promoción de la ciudadanía y de los valores comunes de libertad, tolerancia y no discriminación mediante la educación.

En este sentido, el artículo uno bis.2 de 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, establece que «los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales». Así mismo, los artículos 102 y 103 disponen que es responsabilidad de las

Administraciones Educativas garantizar la formación permanente del profesorado. El artículo 103.2 determina que «el Ministerio de Educación y Ciencia, en colaboración con las Comunidades Autónomas, favorecerá la movilidad internacional de los docentes, los intercambios puesto a puesto y las estancias en otros países».

De esta manera, el programa de «Estancias Profesionales» del Ministerio de Educación y Formación Profesional cuyos inicios se remontan al curso 2009/2010 y que desde el curso 2013/2014 se publica de manera independiente a la convocatoria para centros educativos, se presenta como un oportunidad de desarrollo profesional continuo, no solo para los centros escolares que tengan la posibilidad de acoger a estos profesionales, sino para el docente europeo que decida visitar y conocer nuestro sistema educativo, compartiendo el objetivo común de construir nuevos contextos de práctica que consoliden e impulsen nuestro sistema. Resaltamos la figura del coordinador de la estancia en el centro, quien pondrá especial énfasis en las tareas de elaboración de una agenda de actividades adecuada, y en la supervisión de la acogida, figura que se define en los puntos 2.5 y 2.6, y que como resultado de sus labores, podrá solicitar el reconocimiento de su participación en el programa, según el artículo 25 de la Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre.

Por todo lo anterior y en virtud del Real Decreto 498/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y se establece como una responsabilidad del Ministerio el impulso de las acciones de cooperación y de las relaciones internacionales en materia de educación no universitaria, se adoptan las siguientes disposiciones:

1. Objeto y finalidad.

La presente resolución tiene como objeto la elaboración de una relación de centros educativos dispuestos a acoger, si fuera posible, a profesorado de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Malta, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza para la realización de una estancia profesional europea en el conjunto del territorio del Estado español.

Este programa tiene como finalidad, para los centros educativos, reforzar el conjunto de acciones destinadas a favorecer intercambios culturales, conocer otras metodologías, así como fomentar el aprendizaje de lenguas extranjeras y la participación en programas educativos europeos.

2. Características del programa.

2.1 Los centros educativos interesados en participar en este programa podrán hacerlo en una de estas dos modalidades:

a) Modalidad A. Como centro de acogida para un/a docente ya identificado/a, procedente de alguno de los países incluidos en esta resolución, y que esté participando en un programa de movilidad profesional en su país de origen.

b) Modalidad B. Como centro que desea acoger a un/a docente de alguno de los países incluidos en esta resolución, que le sea asignado a través de este procedimiento, si fuera posible.

En ninguna de las dos modalidades se recibirá ayuda o compensación económica ni se asegura que la asignación pueda finalmente llevarse a cabo.

2.2 La acogida se realizará en período lectivo durante el curso escolar 2023/2024, por una duración de dos semanas. De manera excepcional, cuando el programa del país desde el que participa el docente acogido contemple otra duración para la estancia, se podrá flexibilizar el período de permanencia en el centro, de una a tres semanas, teniendo en cuenta que las condiciones de certificación serán las mismas.

2.3 Solamente se podrá asignar un/a docente por centro educativo. En casos excepcionales, relacionados con la demanda, se podrá valorar la posibilidad de que el centro reciba a más de un docente.

2.4 La estancia profesional se desarrollará de acuerdo a un plan de actividades consensuado por ambas partes y en ningún caso conlleva la obligatoriedad de impartir docencia.

2.5 Una vez asignado/a un/a docente a un centro, el equipo directivo designará a un miembro del claustro para que coordine la acogida. La figura de la persona coordinadora de la acogida es crucial en lo que respecta a la organización, el desarrollo y la difusión de la experiencia, por lo que es de especial relevancia definir y reconocer las funciones del o de la docente que ejerce la responsabilidad de que la experiencia sea fructífera para el profesorado que nos visita y los centros que participan.

2.6 Las funciones de la persona coordinadora serán:

a) Actuar como persona interlocutora y de contacto del centro para asesorar al/la docente que realiza su movilidad profesional en temas relacionados con el alojamiento y manutención durante su estancia.

b) Elaborar un programa de actividades para la acogida del o de la docente en unas fechas consensuadas por ambas partes y en el que se favorezca su integración en la vida escolar y el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa.

c) Remitir la documentación que se establece en las disposiciones 6.7 y 6.10 a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es

d) Difundir la experiencia a través del blog habilitado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF) para tal efecto siguiendo las instrucciones que se detallan en el anexo V.

3. Requisitos.

Podrán presentar candidatura aquellos centros educativos, sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La distribución de los docentes se ajustará, por un lado, a las características de los centros educativos de destino y de los perfiles profesionales de los docentes que serán acogidos y, por otro, a la existencia de demanda por parte de estos docentes en sus países de origen. Asimismo, se favorecerá la distribución territorial de los/las docentes entre todos los centros que lo soliciten.

4. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Solicitudes. Los centros educativos que reúnan los requisitos exigidos podrán presentar una única solicitud mediante el formulario electrónico disponible en la dirección <https://sede.educacion.gob.es/>, que podrá ser localizada introduciendo el nombre de la convocatoria en la sección «Buscar Trámites». El acceso a la sede electrónica debe realizarse con los datos de registro del centro a través de claves concertadas, o como representante.

El/la director/a del centro deberá cumplimentar la solicitud indicando el tipo de modalidad por la que desean participar. En el caso de participar por la modalidad A, se deberán indicar los datos del o de la docente ya identificado/a. En el caso de participar por la modalidad B, se elegirán dos países de preferencia de origen del o de la docente visitante.

Una vez cumplimentada la solicitud por parte del o la directora/a del centro, deberá confirmarla seleccionando la opción «Confirmar» y registrar y firmar la misma. Solo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que estén registradas y firmadas.

La firma de la solicitud podrá ser efectuada con cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o el Sistema de Identificación Básica habilitado en la Sede Electrónica y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación descrito, que permitirá obtener en el área personal el resguardo de solicitud, el cual deberá ser conservado por el centro para

acreditar, en caso de que resulte necesario, su presentación en el plazo y forma fijados. El formulario generado por la sede electrónica incluye un número que identifica la solicitud y un resumen digital que garantiza la integridad de la misma. En caso de modificación del impreso oficial, manual o electrónicamente, la solicitud será automáticamente excluida.

De conformidad con lo previsto en el punto 1 del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne los requisitos se requerirá a la persona interesada, para que en un plazo de diez días hábiles, a partir de la comunicación de la incidencia a través de la sede, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1.

La notificación de subsanación se realizará por el sistema de notificación por comparecencia electrónica, previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través de la sede electrónica de este Ministerio que los solicitantes han utilizado para su petición, surtiendo todos los efectos a partir de la fecha de dicha notificación.

La presentación de la solicitud fuera del plazo previsto en la convocatoria conllevará la no valoración de la misma.

4.2 Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados desde el siguiente día hábil a la publicación de la presente Resolución.

Concluido el plazo de presentación no se admitirá ninguna instancia de participación ni modificación alguna de las peticiones formuladas en ella.

4.3 La relación de centros solicitantes y toda la información sobre este programa se encontrará a disposición de las personas interesadas en las páginas web del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del INTEF, actualmente:

- <https://www.educacionyfp.gob.es/portada.html>
- <http://www.intef.es>

4.4 Los centros admitidos en este procedimiento se incluirán en un listado de centros que se ofrecen para acoger a docentes de alguno de los países participantes.

4.5 Todas las comunicaciones con los centros se realizarán por vía telemática a través de la sede electrónica o de la dirección de correo electrónico que se haya indicado en la solicitud.

5. Resolución.

5.1 A través de la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional se publicarán tanto las solicitudes admitidas, por reunir los requisitos de participación, como aquellas que resulten excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

5.2 El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a partir de la fecha de publicación de la presente resolución. Transcurrido este plazo sin haberse llevado a cabo la resolución, la misma tendrá carácter desestimatorio, sin perjuicio de la obligación de la Administración convocante de dictar resolución expresa en todo caso.

5.3 Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6. Distribución de docentes visitantes.

6.1 La distribución del personal docente dependerá en primer lugar de la existencia de demanda por parte de estos/as docentes en sus países de origen. Se deberá tener en

cuenta que este personal docente puede renunciar a participar en sus programas de movilidad una vez se les asigne un centro en España.

6.2 Para la distribución del personal docente se tendrá en cuenta las preferencias del centro en cuanto a país de origen. En el cualquier caso, se podrá ofrecer la oportunidad de acoger docentes procedentes de otros lugares cuando exista demanda suficiente.

6.3 La asignación de docentes extranjeros/as a los centros se realizará a partir del listado de solicitudes admitidas. Esta asignación se hará de forma coordinada por los organismos competentes de los países participantes en colaboración con el INTEF, teniendo en cuenta las características de los centros, así como los perfiles profesionales y las preferencias del personal docente que van a realizar su estancia profesional.

6.4 Se favorecerá la distribución territorial de los/as docentes extranjeros/as, una vez atendidas sus preferencias y su perfil profesional.

6.5 La aceptación de la solicitud como centro de acogida no constituye garantía de asignación del personal docente, ya que está supeditada a la demanda recibida por parte de los países solicitados.

6.6 El INTEF informará a las correspondientes comunidades autónomas de los centros que participan en este programa.

6.7 El INTEF se pondrá en contacto con los centros a los que se les asigne un/a docente. Una vez que la persona docente asignada, haya contactado con el centro y se hayan concretado las fechas de la estancia, será responsabilidad de los centros educativos a los que finalmente se les asigne un/a docente enviar cumplimentada la siguiente documentación:

- Anexo I: Guion para el plan de actividades previstas: El plan de actividades deberá reflejar las posibilidades que el centro ofrece a los/las docentes durante su visita. Deberá consensuarse con él/la mismo/a y tendrá que ser elaborado siguiendo los intereses y posibilidades de ambas partes.

- Anexo II: con su aceptación o renuncia.

- Anexo III: Certificado de Información al Claustro y al Consejo Escolar/Consejo Social.

Esta documentación se tendrá que enviar al INTEF antes de que se inicie la estancia, a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es

Si la persona docente asignada, no ha contactado con el centro, se deberá comunicar la incidencia al INTEF a través del mismo buzón de correo.

6.8 El centro de acogida informará al/la docente asignado/a de la necesidad de disponer de:

- la Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico que garantice cobertura sanitaria médica en España

- un certificado de antecedentes penales emitido por el organismo competente en su país de procedencia, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, del 15 de enero, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio. Es responsabilidad de la dirección del centro asegurarse de que el docente que visita el centro cumple con este requisito.

6.9 De igual forma, es responsabilidad del centro de acogida informar de dicha visita a quien corresponda en su administración educativa.

6.10 Una vez finalizada la estancia, se justificará la misma en el plazo de un mes desde la finalización de esta, con el envío a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es, de la siguiente documentación:

- Anexo IV: Certificado de realización de la estancia profesional.

- Anexo V: Entrada para la participación en el blog.

7. Renuncias.

7.1 Una vez iniciada la estancia profesional, los centros de acogida no podrán renunciar salvo en situaciones de excepcional gravedad, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, previo informe del Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado.

7.2 Corresponde al centro educativo que interrumpe la estancia profesional iniciada hacer frente a las posibles demandas de daños y perjuicios económicos, o de cualquier otra índole que el/la docente asignado/a pudiera ejercer.

7.3 Los centros participantes deben tener en cuenta que el docente asignado puede renunciar a participar en los programas correspondientes que conllevan la visita al centro español.

8. Publicidad de las estancias profesionales europeas.

La persona coordinadora de la estancia en los centros participantes deberá difundir la experiencia a través del blog habilitado por el INTEF para tal efecto y siguiendo las instrucciones que se dan en el anexo V.

Sin perjuicio de lo indicado por el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte se reserva el derecho a la reproducción, publicación y difusión (en cualquier soporte, incluido en línea) de las memorias y comentarios de los/as participantes en el blog del INTEF a los que hace referencia este apartado. Estas comunicaciones tendrán el objetivo de dar a conocer a toda la comunidad educativa las experiencias de aprendizaje derivadas de las estancias profesionales europeas, de modo que se potencie su impacto formativo y puedan servir de guía a futuros/as candidatos/as.

Los derechos de autor del material del que ostente la titularidad el/la beneficiario/a se entenderán cedidos gratuitamente de forma no exclusiva al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que los publique, edite, distribuya y permita su consulta y descarga bajo la licencia «Creative Commons» tipo «BY-SA» (Reconocimiento – Compartir Igual) por tiempo indefinido.

Esta cesión no supondrá limitación del derecho moral de los/as autores/as en los términos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la citada Ley de Propiedad Intelectual, en cuanto ha de interpretarse que la aceptación de las bases de la presente resolución implica que sus autores/as autorizan la divulgación de sus trabajos.

La persona que ejerza la autoría, será la responsable frente a terceros de cualquier reclamación que en relación con la autoría de la obra, la legalidad en la adquisición de los materiales complementarios aportados y los derechos inherentes pudiera producirse, y sin perjuicio de la legitimación que, con independencia del o de la titular cedente, asiste al cesionario (Ministerio de Educación y Formación Profesional), para perseguir las violaciones que afecten a las facultades que se hayan concedido.

9. Certificación.

Una vez finalizada la estancia, habiendo verificado que se han cumplido las funciones especificadas en el punto 2.6 con el envío de la documentación establecida en la disposición 6.7 y justificación de la actividad según se recoge en el apartado 6.10, la persona coordinadora de esta actividad podrá obtener certificación según establece el artículo 25 de la Orden EDU/2886/2011 de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, y, a petición del/la propio/a interesado/a podrá solicitar el certificado acreditativo correspondiente conforme al procedimiento previsto en el artículo 29 de la Orden anteriormente citada. Este certificado reconocerá 20 horas de formación.

10. Incumplimientos.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidas en la presente resolución y demás normas aplicables, dará lugar a la apertura de un expediente de incumplimiento.

11. Aceptación de las bases.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases de la presente resolución.

12. Recursos.

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, no pudiendo interponerse este último hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

13. Disposición final.

La presente resolución se regirá por las normas específicas contenidas en ella y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de mayo de 2023.–El Secretario de Estado de Educación, José Manuel Bar Cendón.

ANEXO I

Guion para el plan de actividades previstas

El plan de actividades deberá reflejar las posibilidades que el centro ofrece a los/las docentes durante su visita. Deberá consensuarse con el/la mismo/a y tendrá que ser elaborado siguiendo los intereses y posibilidades de ambas partes.

A continuación, se enumeran los aspectos que se pueden contemplar en este plan (es necesario tratar al menos los referidos a los apartados 1 y 2).

1. Objetivos.
2. Calendario de planificación prevista para la consecución de los objetivos.
3. Descripción de la organización y gestión del centro.
4. Propuesta de calendario de asistencia a algunas reuniones de trabajo donde se planifiquen las actividades del centro y análisis de la programación trimestral y anual.
5. Propuesta de calendario de asistencia y colaboración en algunas clases de español (u otras disciplinas) y cultura española.
6. Análisis de materiales de aula, metodología y recursos utilizados, desarrollo de las actividades de clase, aplicación de nuevas tecnologías, evaluación, etc.
7. Plan de actividades extraescolares del centro.
8. Actividades culturales y colaboración con otras instituciones (locales, regionales, nacionales, etc.).
9. Estudio de la gestión de la convivencia en el centro y del plan de acción tutorial.
10. Programas que se aplican en el centro para la mejora de resultados y otros programas o proyectos educativos.
11. Plan de formación del profesorado del centro educativo.

12. Plan de evaluación de la experiencia.
13. Difusión de la experiencia.
14. Análisis de posibles vías de cooperación entre ambos centros y realización de proyectos conjuntos (objetivos, etapas previstas y calendario, actividades, etc.).
15. Otros temas que resulten de interés.

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

ANEXO II

Aceptación/renuncia

Estancia profesional. CENTROS. Curso 2023/2024

Núm. de solicitud: EPC24/.....

Nombre del centro:

Dirección del centro:

Provincia: Código postal: Teléfono centro:

Director/a del centro: DNI:

Teléfono del centro: Correo electrónico:

Acepta

Renuncia

La estancia profesional del Profesor/a (nombre del docente visitante)
..... del centro:
de (localidad): Dirección:
País:

La estancia profesional se realizará durante el período comprendido entre*: el
de y el de de 20.....

En..... a de de 202....

Firma del/la Director/a

(sello del centro)

(*) Especificar período concreto de la estancia.

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

ANEXO III

Certificado de Información al Claustro y al Consejo Escolar/Consejo Social

El/la secretario/a del centro
con CIF, D./Dña.:
con DNI certifica que, en las reuniones celebradas con fecha
..... y con fecha, el Claustro y el Consejo Escolar
fueron informados de la participación en el programa de Estancias Profesionales
Europeas como centro de acogida, dentro del cual se espera la visita de D./Dña.:
..... con nacionalidad
..... durante los días

Asimismo se informa de la designación como persona coordinadora de la actividad a
D./Dña.: con
DNI para asumir las funciones correspondientes.

Firma del Secretario/a del Centro

Sello del centro

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico
estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

ANEXO IV

Certificado de realización de la estancia profesional (*Professional stay Certificate*)

El/la director/a del centro (*School*)
con CIF

Don/Doña (*Headteacher*)
con DNI

CERTIFICA QUE (*certifies that*):

D./Dña. (*Mr/Mrs.*)

Procedente de (*nationality*)

Ha realizado una estancia profesional en este centro (*He/She has completed a
«professional stay» at this school*) desde el (*from*): / / 20..... hasta
el (*to*): / / 20..... realizando las actividades previstas (*carrying out the
planned activities*).

En (*In*) fecha (*date*) / / 20.....

Director/a (<i>headteacher</i>)	Coordinador/a(<i>supervisor</i>)	Docente (<i>teacher</i>)
Fdo.	Fdo.	Fdo.

Sello del centro (*stamp*)

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico
estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

ANEXO V

Guía para la participación en el blog

La persona coordinadora deberá enviar una entrada al blog de Estancias Profesionales que ilustre la experiencia de la acogida. Se abordarán los siguientes aspectos:

1. Perfil del o de la docente extranjero/a y aportaciones de interés.
2. Participación e implicación en las actividades del centro español. Alguna actividad de especial relevancia.
3. Organización de la estancia (información facilitada antes y durante la estancia, orientación, documentos de interés...).
4. Impacto en el aula y en el centro.
5. Proyectos bilaterales generados con el centro de origen del o de la docente visitante.

Forma de presentación:

Para la publicación en el blog deberá remitirse la siguiente documentación:

1. Un artículo en formato de.txt.doc o similar.
2. Una imagen o fotografía en formato JPG. Todas las imágenes deben tener licencia CC-BY-SA.

A esta documentación podrán añadirse enlaces a plataformas digitales (webs, presentaciones interactivas, vídeos, etc.) que contengan información adicional.

(Enviar el documento en formato PDF a la dirección de correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es)