

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

- 9259** *Resolución de 19 de mayo de 2022, 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 2022/2023.*

Una de las claves para hacer frente a los desafíos educativos actuales es la mejora de las competencias profesionales docentes, entendida dentro de un proceso continuo de aprendizaje y desarrollo profesional que requiere no solo la actualización pedagógica, didáctica y científica sobre las materias y áreas impartidas, sino también la comprensión de las distintas dimensiones involucradas en la educación y su interacción con una sociedad en permanente transformación. En este sentido, el informe de Eurydice «Docentes en Europa: carreras profesionales, desarrollo y bienestar» (2021) señala que desarrollar la movilidad transnacional de los docentes con fines de desarrollo profesional ha sido una prioridad de la Unión Europea. En 2009, las conclusiones del Consejo de la Unión Europea sobre el desarrollo profesional del personal docente y líderes escolares, destacaron la necesidad de expandir gradualmente la movilidad transnacional, en particular para el personal docente, con el fin de hacer períodos de aprendizaje en el extranjero, tanto dentro de Europa como en el resto del mundo. Era necesario reforzar la intensidad y la escala de la movilidad del personal escolar para mejorar la calidad de la educación escolar en la Unión Europea. A pesar de la interrupción de los programas de movilidad transnacional en Europa debido al COVID-19, las Conclusiones del Consejo de mayo de 2020 sobre «Profesores y formadores europeos para el futuro» enfatizaron que la movilidad transnacional de estudiantes y docentes es un elemento clave para la calidad de la educación y la formación.

En este sentido, el objetivo 4 de la Agenda 2030 en materia de educación de calidad referida a la cualificación docente, se plantea como meta «aumentar considerablemente la oferta de docentes cualificados, incluso mediante la cooperación internacional». La convocatoria de Estancias Profesionales para docentes contribuye a la consecución de esta meta, favoreciendo el intercambio de experiencias y las oportunidades de aprendizaje durante toda la vida, mediante la puesta en común de realidades en las aulas, planteamientos pedagógicos innovadores, conocimientos colectivos y estrategias globales. Estrategias, que continúan con el cumplimiento de los compromisos del Ministerio de Educación y Formación Profesional para la mejora de la calidad, equidad e inclusión en nuestro sistema educativo.

Para facilitar la movilidad y la cooperación transfronterizas en el ámbito de la educación, superar los obstáculos que dificultan el aprendizaje, la formación o el trabajo en otro país y llegar a una plena integración europea, el conocimiento de otras lenguas supone una condición indispensable. La dimensión plurilingüe de la enseñanza, así como la participación en proyectos educativos europeos y de intercambio cultural y científico se presenta, actualmente, como una irrenunciable oportunidad de crecimiento para profesorado y centros escolares en todos los niveles educativos. Estas áreas de formación deben complementarse con el desarrollo 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, el artículo 102.2 dispone que «los programas de formación permanente deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros»

Por ello, el programa de «Estancias Profesionales» iniciado durante el curso 2009/2010 por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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 el docente europeo que decida visitar y conocer nuestro sistema educativo, sino para los centros escolares que tengan la posibilidad de acoger a estos profesionales, con el objetivo de construir nuevos contextos de práctica que consoliden e impulsen nuestro sistema educativo. Destacamos el papel del coordinador de la estancia en el centro, el cual pondrá su 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 2022/2023, 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 periodo 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 al plan de actividades establecido 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 al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto: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, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE). 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, documentación 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/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 de la director/a del centro, y adjuntada la documentación preceptiva relacionada en el punto 4.2, deberá confirmarse

seleccionando la opción «presentar solicitud». Solo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que estén presentadas 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.

La firma electrónica del o de la interesado/a podrá efectuarse mediante la utilización de claves concertadas y/o la aportación de información conocida por ambas partes. 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.

No serán tenidas en cuenta aquellas solicitudes cumplimentadas por vía telemática que no completen el proceso de presentación estipulado, que permitirá obtener en el área personal el resguardo de solicitud, el cual deberá ser conservado por el/la solicitante para acreditar, en caso de que resulte necesario, su presentación en el plazo y forma fijados.

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 o del correo electrónico, 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 presentación de la solicitud y la documentación fuera del plazo previsto en la convocatoria conllevará la no valoración de la misma.

4.2 Documentación. Junto con la solicitud, los centros participantes enviarán, a través de la sede electrónica, el anexo I, con un esquema del posible plan de actividades previsto para el/la docente acogido/a

4.3 Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa 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.

4.4 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>

4.5 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.

4.6 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 cumplimentado, el anexo II, con su aceptación o renuncia y remitirlo por correo electrónico a [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es), junto al anexo III, del certificado de información al Claustro y al Consejo Escolar. Esta documentación se tendrá que enviar al INTEF antes de que se inicie la estancia.

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.
- Un certificado de antecedentes penales emitido por el organismo competente en su país de procedencia, de acuerdo al 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 con el envío del anexo IV así como por lo establecido en la disposición 8, a la dirección de correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es)

### 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, verificado que se han cumplido las funciones especificadas en el punto 2.6 y justificada la actividad según se recoge en el apartado 8 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 2022.–El Secretario de Estado de Educación, Alejandro Tiana Ferrer.

## 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. Si se adjudicara un/a docente, dicho plan se deberá consensuar con él/lla mismo/a y se deberá elaborar una versión ajustada a los intereses y posibilidades de ambas partes.

A continuación se enumeran algunos aspectos que se pueden tratar en este plan (no es obligatorio tratarlos todos):

1. Objetivos.
2. Descripción de la organización y gestión del centro.
3. 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.
4. Propuesta de calendario de asistencia y colaboración en algunas clases de español (u otras disciplinas) y cultura española.
5. Análisis de materiales de aula, metodología y recursos utilizados, desarrollo de las actividades de clase, aplicación de nuevas tecnologías, evaluación, etc.
6. Plan de actividades extraescolares del centro.
7. Actividades culturales y colaboración con otras instituciones (locales, regionales, nacionales, etc.)
8. Estudio de la gestión de la convivencia en el centro y del plan de acción tutorial.
9. Programas que se aplican en el centro para la mejora de resultados y otros programas o proyectos educativos.
10. Plan de formación del profesorado del centro educativo.
11. Plan de evaluación de la experiencia.
12. Difusión de la experiencia.
13. Análisis de posibles vías de cooperación entre ambos centros y realización de proyectos conjuntos (objetivos, etapas previstas y calendario, actividades, etc.)
14. Otros temas que resulten de interés.

Nota: En el caso de centros de acogida que imparten enseñanzas regladas no obligatorias, se podrá contemplar la posibilidad de coordinar visitas a otros centros de enseñanzas regladas de la zona.



## ANEXO II

### Aceptación/renuncia

Estancia profesional. CENTROS. Curso 2022/2023.

N.º de solicitud: EPC22/.....

Nombre del centro: .....

Dirección del Centro: .....

Provincia: ..... Código postal: ..... Teléfono centro: .....

Director/a del centro: ..... DNI: .....

Teléfono del centro: ..... Correo electrónico: .....

Acepta

Renuncia

Datos de la estancia.

La estancia profesional en su centro de:

Profesor/a .....

del centro: .....

de (localidad): .....

Dirección: ..... País: .....

La estancia profesional se realizará durante el período comprendido entre<sup>(1)</sup>:

el ..... de ..... y el ..... de ..... de 20 .....

<sup>(1)</sup> Especificar período concreto de la estancia.

(enviar al correo electrónico estanciasprofesionales@educacion.gob.es en PDF).

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

Firma del/la Director/a

(sello del centro)

### ANEXO III

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

El/La secretario/a del centro ....., con CIF .....,  
don/doña: ..... 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 don/ doña: .....  
con nacionalidad ..... durante los días .....  
Asimismo se informa de la designación como persona coordinadora de la actividad a  
don/doña: ..... con DNI .....  
para asumir las funciones correspondientes.

Firma del Secretario/a del Centro

Sello del centro

(enviar al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es) en PDF).

## 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*):

Don/doña (*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 (*headteacher*) Coordinador/a(*supervisor*) Docente (*teacher*)

Fdo. .... Fdo. .... Fdo. ....

Sello del centro (*stamp*)

(enviar al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es) en PDF).

## ANEXO V

### Guía para la participación en el blog

Sugerencias de aspectos a desarrollar.

La persona coordinadora deberá enviar una entrada al blog de Estancias Profesionales que ilustre la experiencia de la acogida. Es recomendable centrarse en un aspecto concreto o una actividad en particular que pueda ser de interés para el resto de la comunidad educativa. Algunas sugerencias de aspectos que se pueden elegir para tratar en la aportación.

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 podrá añadirse enlaces a plataformas digitales (webs, presentaciones interactivas, vídeos, etc) que contentan información adicional.

(enviar al correo electrónico [estanciasprofesionales@educacion.gob.es](mailto:estanciasprofesionales@educacion.gob.es)).