



Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Formación do profesorado

**Convocatoria de estadías formativas en
empresas ou institucións para o ano 2017
destinadas ao funcionariado docente non
universitario, cofinanciadas nun 80 % polo
Fondo Social Europeo**



Índice

1.	Xustificación	3
2.	Bases.....	4
2.1	Obxecto	4
2.2	Persoas destinatarias	4
2.3	Modalidades e distribución das prazas	4
2.4	Períodos de realización e duración das estadías formativas.....	5
2.5	Preinscrición	6
2.6	Inscrición	6
2.7	Prazo de presentación de solicitudes.....	7
2.8	Comisión de selección.....	7
2.9	Selección	8
2.10	Resolución provisional da convocatoria	9
2.11	Resolución definitiva da convocatoria	9
2.12	Dotación e xestión económica	10
	Indemnizacións modalidades A e B-1	10
	Indemnizacións modalidade B-2.....	10
2.13	Seguimento	11
2.14	Avaliación	11
2.15	Situación administrativa	12
2.16	Cancelación da estadía	13
2.17	Certificación.....	13
2.18	Difusión e publicación de materiais.....	13



1. Xustificación

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu artigo 102.1 que a formación permanente do profesorado constitúe un dereito e unha obriga de todo o profesorado, e unha responsabilidade das administracións educativas e dos propios centros.

O artigo 6 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, sinala que a participación das empresas e outras entidades no sistema nacional das cualificacións e da formación profesional se desenvolverá, entre outros, nos ámbitos da formación do persoal docente e do alumnado, nos centros de traballo, na realización doutras prácticas profesionais, así como na orientación profesional e na participación de profesionais cualificados do sistema produtivo no sistema formativo.

O Decreto 74/2011, do 14 de abril, regula a formación permanente do profesorado que imparte as ensinanzas establecidas na Lei orgánica de educación (LOE), en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, establece na súa disposición adicional segunda referida á relación con empresas que a consellería con competencias en materia de educación promoverá a colaboración coas empresas e entidades empresariais e, en particular, coas máis implicadas en sectores clave da economía galega e as relacionadas cos sectores emerxentes. Unha das finalidades desta colaboración será a actualización profesional dos traballadores e das traballadoras, así como do profesorado. Esta formación poderá incluír estadias temporais do profesorado nas empresas, tanto para a formación dos seus traballadores e das súas traballadoras como para a actualización do profesorado.

Así mesmo, o feito de que os ciclos formativos teñan como obrigatorio e avaliable un período de formación en centros de traballo fai necesario que o profesorado teña previamente un coñecemento directo dos procesos produtivos que se desenvolven nas empresas.

Neste sentido, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria propónse satisfacer as devanditas necesidades formativas, co obxectivo, en todo caso, de conseguir a mellora do sistema educativo a través da formación dos seus profesionais e achegar o profesorado ao mundo produtivo e aos seus avances tecnolóxicos.



2. Bases

2.1 Obxecto

Convocar 50 prazas de estadías formativas en empresas ou institucións para o ano 2017 dirixidas ao profesorado dos corpos e das especialidades vinculadas ás ensinanzas de formación profesional inicial, e das artes plásticas e o deseño.

2.2 Persoas destinatarias

Para poder participar nesta convocatoria, o profesorado deberá cumprir cos seguintes requisitos:

1. Ser funcionario nalgún dos corpos e especialidades aos que se fai referencia no punto 2.1.
2. Estar en situación de servizo activo no período solicitado para a realización da estadía, prestando servizos en centros públicos dentro do ámbito de xestión da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
3. Non ter concedida unha licenza por formación na que coincida, total ou parcialmente, o mesmo período de vixencia que o previsto para a realización da estadía, xa que se consideran incompatibles ambas as modalidades de formación.
4. No caso de solicitar unha empresa onde xa realizara unha estadía en anos anteriores, a persoa candidata deberá xustificar debidamente os motivos polos que solicita a mesma empresa.
5. Non ter relación de parentesco inferior ao terceiro grao co empresario ou a empresaria.
6. Non ter obtido avaliación negativa nin cancelación por causas non xustificadas en ningunha estadía formativa das últimas tres convocatorias.
7. En todo caso, a estadía solicitada estará directamente relacionada coa súa actividade docente.

2.3 Modalidades e distribución das prazas

1. Segundo se trate de empresas ofrecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ou de empresas e prazas propostas pola persoa interesada, establécense dúas modalidades.
 - Modalidade A (20 prazas): estadías formativas nas empresas acollidas a este programa, que se relacionan no anexo I.
 - Modalidade B (30 prazas): estadías formativas noutras empresas ou institucións con base en dúas submodalidades:
 - Tipo B-1 (20 prazas): as que se realicen na Comunidade Autónoma de Galicia.
 - Tipo B-2 (10 prazas): as que se realicen no resto do Estado ou en países da Unión Europea.
2. As prazas non cubertas polas persoas candidatas nalgunha das modalidades ou submodalidades poderán ser acumuladas nas outras.



2.4 Períodos de realización e duración das estadias formativas

A duración de cada estadia será como mínimo de 40 horas e como máximo de 160 horas.

Durante a realización da estadia, o profesorado cumprirá o horario establecido no proxecto, previamente pactado coa empresa. Deberáselle comunicar con antelación calquera ausencia total ou parcial nalgunha das xornadas previstas á persoa de contacto na empresa, así como ao asesor ou á asesora de formación do ámbito de formación profesional do centro de formación e recursos correspondente (de aquí en adiante, asesor ou asesora de formación).

1. Para a modalidade A:

- Con carácter xeral, poderanse realizar as estadias formativas en empresas ou institucións desde o 17 de abril ata o 8 de setembro de 2017, agás durante o mes de agosto.
- Non obstante o anterior, de xeito excepcional, dependendo da familia profesional e por razóns debidamente xustificadas, poderase autorizar a realización de estadias formativas durante o mes de agosto.
- Ás estadias desta modalidade, que se desenvolvan fora de Galicia, aplicaráselles o regulado nesta convocatoria para as estadias de modalidade B-2.
- A duración diaria das xornadas de estadia na empresa non poderá ser inferior a catro horas ininterrompidas nin superior a oito. A asistencia semanal non será en ningún caso inferior a dúas xornadas.
- A duración e o período de realización será acordado para cada caso entre a empresa e o asesor ou asesora de formación do ámbito de formación profesional do centro de formación e recursos correspondente, con base nas preferencias dos/das solicitantes.
- As estadias formativas non poderán interferir en ningún caso coas actividades lectivas establecidas no horario do profesorado. Durante o período ordinario de realización do módulo de formación en centros de traballo (FCT) deberánse cubrir as actividades de recuperación de módulos pendentes, así como o seguimento do propio módulo de FCT e, de ser o caso, do módulo de proxecto.

2. Para a modalidade B-1 teranse en conta as seguintes consideracións:

- Con carácter xeral, poderanse realizar as estadias formativas en empresas ou institucións desde o 17 de abril ata o 8 de setembro de 2017, agás durante o mes de agosto.
- Non obstante o anterior, de xeito excepcional, dependendo da familia profesional e por razóns debidamente xustificadas, poderase autorizar a realización de estadias formativas durante o mes de agosto.
- A duración diaria das xornadas de estadia na empresa non poderá ser inferior a catro horas ininterrompidas nin superior a oito. A asistencia semanal non será en ningún caso inferior a dúas xornadas.
- As estadias formativas non poderán interferir en ningún caso coas actividades lectivas establecidas no horario do profesorado. Durante o período ordinario de realización do módulo de formación en centros de traballo (FCT) deberánse cubrir as actividades de recuperación de módulos pendentes, así como o seguimento do propio módulo de FCT e, de ser o caso, do módulo de proxecto.



3. Para a modalidade B-2 teranse en conta as seguintes consideracións:

- O período de realización das estadias estará comprendido entre o 17 de abril e o 8 de setembro de 2017.
- O profesorado realizará, durante a súa estadia na empresa, o horario produtivo que esta teña establecido.
- Para os efectos de xestión de persoal, consideraranse licenza por formación aquelas estadias no estranxeiro autorizadas cuxa realización interfira co horario lectivo do profesor ou da profesora.

2.5 Preinscrición

Realizarase en liña a través da aplicación informática FPROFE cubrindo os datos requiridos na pestana “GT, SP, PFAC, PFFP” e indicando a modalidade de estadia solicitada.

Posteriormente, o asesor ou a asesora de formación profesional do centro de formación e recursos do seu ámbito, ou do Centro Autonómico de Formación e Innovación (CAFI) no caso do ámbito de Santiago de Compostela, porase en contacto coa persoa solicitante co fin de orientala e asesorala na elaboración do proxecto formativo para a realización da estadia.

2.6 Inscripción

Cubrirase o formulario segundo o modelo electrónico do anexo II, que se pode descargar no enderezo que se indica deseguido.

[<http://www.edu.xunta.es/fp/estadias-formativas-en-empresa>]

Non se valorarán os modelos que se cubran á man.

O acordo entre a empresa e o profesor ou a profesora que se inclúe no anexo II, soamente será preciso nas modalidades B-1 e B-2.

A persoa solicitante remitiralle ao asesor ou á asesora de formación profesional do centro de formación e recursos do seu ámbito ou do CAFI (no ámbito de Santiago de Compostela) dúas copias do devantito anexo II.

A primeira copia enviarase por correo electrónico. A segunda copia, en soporte impreso e asinada polo director ou a directora do seu centro de destino, irá dirixida ao asesor ou á asesora de formación e presentarase, xunto co resto da documentación, no centro de formación e recursos do seu ámbito ou no CAFI (se pertence ao ámbito de Santiago de Compostela), en calquera oficina de Rexistro da Xunta de Galicia ou do Portelo Único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de presentar o expediente nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que as solicitudes sexan datadas e seladas polo persoal correspondente e posteriormente proceder ao seu envío certificado.



2.7 Prazo de presentación de solicitudes

- Preinscrición: ata o día 6 de marzo de 2017.
- Inscrición: ata o día 20 de marzo de 2017.

2.8 Comisión de selección

Unha comisión realizará a selección na Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

Composición

Esta comisión ha ter a seguinte composición:

- A persoa titular da Subdirección Xeral de Formación Profesional ou persoa en quen delegue, que actuará como presidente/a.
- A persoa titular do Servizo de Ordenación e Formación Profesional.
- A persoa titular do Servizo de Formación do Profesorado.
- Un asesor ou unha asesora de formación profesional, pertencente aos servizos centrais da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
- Dous asesores ou asesoras de formación profesional do CAFI, de entre os cales un/unha actuará como secretario/a.
- O persoal asesor de formación profesional con destino nos centros de formación e recursos.

Funcións

Son funcións da comisión de selección as seguintes:

- Seleccionar e aprobar as estadías presentadas segundo o establecido na presente convocatoria.
- Velar para que se cumpran as condicións establecidas na aprobación definitiva.
- Avaliar e propor a certificación da formación das persoas participantes logo de concluída a estadía, entregada e valorada positivamente a documentación detallada no punto 2.14 da presente convocatoria.



2.9 Selección

Tras a análise das solicitudes recibidas e os informes elaborados polo persoal asesor responsable de cada proxecto, a comisión de selección reunirse no prazo de dez días naturais a partir da data de finalización do prazo de inscrición, para a selección e a aprobación da realización de estadías formativas daqueles proxectos presentados que obteñan unha puntuación mínima de cinco puntos, de acordo co seguinte baremo:

- Rigor e coherencia na elaboración do proxecto e na concreción dos obxectivos, dos contidos e do orzamento: ata un máximo de 3 puntos.
- Adecuación dos obxectivos formulados aos currículos dos ciclos formativos nos que ten atribucións docentes o/a profesor/a: 2 puntos.
- Facilitar o acceso á formación do profesorado das familias profesionais menos estendidas: 2 puntos.
- Idoneidade da empresa seleccionada para a consecución dos obxectivos da estadía: ata un máximo de 1 puntos.
- Situación da empresa seleccionada no entorno do centro de destino do/da profesor/a solicitante: 1 punto.
- Dar cobertura ás necesidades formativas derivadas da implantación dos novos títulos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación: 1 punto.

No caso de que os proxectos de estadías baremados coa puntuación necesaria para a súa aprobación superen o número de prazas ofrecidas, a orde de preferencia será a seguinte:

- Primeiro:

Profesorado funcionario de carreira ou en prácticas:

- a) Que non realizara estadía ningunha.
- b) Con destino nun centro integrado de formación profesional.
- c) Que realizara unha, dúas ou tres estadías, e así sucesivamente.

- Segundo:

Profesorado interino.

- a) Que non realizara estadía ningunha.
- b) Con destino nun centro integrado de formación profesional.
- c) Que realizara unha, dúas ou tres estadías, e así sucesivamente.



2.10 Resolución provisional da convocatoria

1. A resolución provisional de concesión de estadias formativas en calquera das modalidades farase pública no enderezo:
[<http://www.edu.xunta.es/fp/convocatoria-estadias-empresas>]

2. A partir do día seguinte ao da publicación da resolución provisional abrírase un prazo de cinco días hábiles para interpoñer reclamación ou presentar renuncia á concesión da estadia.

As reclamacións e renuncias poderán presentarse en calquera oficina de Rexistro da Xunta de Galicia ou do Portelo Único, ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de presentación nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que as solicitudes sexan datadas e seladas polo persoal correspondente e posteriormente proceder ao seu envío certificado.

3. Deberase remitir copia dixitalizada da reclamación ou renuncia ao asesor ou á asesora de formación profesional do centro de formación e recursos do seu ámbito ou do CAFI (no ámbito de Santiago de Compostela).

2.11 Resolución definitiva da convocatoria

1. A resolución definitiva de concesión de estadias formativas en calquera das modalidades farase pública no enderezo:
[<http://www.edu.xunta.es/fp/convocatoria-estadias-empresas>]

2. Logo de publicada a resolución definitiva, soamente se admitirán renuncias (anexo III) ás actividades concedidas en casos de excepcional gravidade apreciados pola comisión de selección designada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. O profesorado cuxa renuncia non fose admitida e non participe na actividade para a que se seleccionara perderá a súa preferencia para participar nas vindeiras tres convocatorias da actividade, agás nos casos excepcionais autorizados.

3. Contra a resolución definitiva de concesión de estadias, as persoas interesadas poderán interpor recurso de alzada ante o director xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación, de acordo co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.. A resolución do devandito recurso esgotará a vía administrativa.

4. As solicitudes consideraranse desestimadas de non quedar resolta a convocatoria no prazo de seis meses contados a partir do último día de presentación de solicitudes.



2.12 Dotación e xestión económica

As bolsas de asistencia aboaranse a través dos centros de formación e recursos, con cargo á aplicación orzamentaria 10.50.422M.640.18 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Antes de comezar as estadias formativas, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria tramitará o correspondente expediente de autorización de gasto de cada centro de formación e recursos. Logo de realizadas as estadias e feita a liquidación de gastos de cada unha das persoas participantes, de acordo co establecido na convocatoria, a Consellería Cultura, Educación e Ordenación Universitaria transferirá as partidas que correspondan aos centros de formación e recursos para o seu posterior pagamento ás persoas participantes nun único expediente.

Do importe total das bolsas que se lles aboen ás persoas participantes, o 80 % está financiado pola Unión Europea (Fondo Social Europeo).

Indemnizacións modalidades A e B-1

1. O profesorado seleccionado terá dereito, sempre que a estadia teña lugar fóra do termo municipal da súa residencia habitual ou do seu centro de destino, a unha bolsa de estudos. A contía da bolsa que percibirá por día laboral de asistencia á empresa será a que se indica a seguir, tendo en conta a distancia máis curta en quilómetros entre o seu domicilio habitual ou centro de destino e a empresa correspondente.

Os tramos aplicables serán os seguintes:

- Entre 5 e 30 quilómetros: 22,25 euros por día.
- Entre 30 e 60 quilómetros: 33,20 euros por día.
- Máis de 60 quilómetros: 46,09 euros por día.

Quen se acolla a xornadas laborais de sete horas, seis horas, cinco horas ou catro horas terá respectivamente unha redución do 10 %, 20 %, 30 % ou 40 % do importe de cada xornada.

2. En todo caso, a contía máxima que poida percibir o profesorado que realice unha estadia formativa non poderá superar a cantidade de 1.300,00 euros.
3. Ás estadias da modalidade A que se desenvolvan fora de Galicia aplicaráselles o regulado nesta convocatoria para as estadias de modalidade B-2.
4. As bolsas serán aboadas nun pagamento, logo de avaliada a estadia por parte da comisión de selección e proposto o número de horas para os efectos da certificación.

Indemnizacións modalidade B-2

1. Os gastos das estadias formativas do profesorado de centros públicos seleccionados aboaranse de acordo co establecido no Decreto 202/2002, do 6 de xuño, sobre indemnizacións pola colaboración, con carácter non permanente nin habitual, nas actividades formativas organizadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e dirixidas ao profesorado de niveis non universitarios. Neles inclúense os gastos de manutención, aloxamento e desprazamento de ida e volta ao lugar de realización da estadia formativa.



2. En todo caso, a contía máxima que perciba cada profesor ou profesora non poderá superar os 2.000,00 euros.
3. As bolsas serán aboadas nun pagamento, logo de avaliada a estadía por parte da comisión de selección e proposto o número de horas para os efectos da certificación.

2.13 Seguimento

Para garantir o axeitado cumprimento dos obxectivos das estadías das modalidades A e B-1, os asesores ou as asesoras de formación efectuarán a presentación das persoas interesadas na empresa e levarán a cabo un seguimento do desenvolvemento da estadía.

Co mesmo fin, para as estadías da modalidade B2, os asesores e as asesoras manterán contactos por vía telemática ou telefónica, tanto coas empresas como co profesorado que estea a realizar a estadía.

2.14 Avaliación

1. A avaliación de cada estadía será competencia da comisión de selección.
2. Para todas as modalidades, no prazo máximo de 20 días naturais, logo de rematado o período de realización da estadía formativa, o profesorado enviaralle ao asesor ou á asesora de formación do centro de formación e recursos correspondente a seguinte documentación:
 - Unha memoria final (anexo IV) do traballo individual desenvolvido, en soporte informático e impreso, dun máximo de dez páxinas. Na memoria faranse constar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Análise do contexto no que se desenvolvera a estadía (descrición do proceso produtivo, tecnoloxías empregadas, perfís profesionais...).
 - Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial.
 - Grao de consecución dos obxectivos propostos á finalización da estadía.
 - Descrición sintética do traballo realizado durante a estadía, así como as implicacións da empresa no proceso.
 - Utilidade da experiencia para a actividade docente, para os distintos ciclos ou módulos de cada ciclo.
 - Valoración da estadía.
 - Adecuación e idoneidade das ensinanzas do ciclo formativo en relación cos perfís profesionais demandados pola empresa.
 - Certificación da empresa que reflicta as horas por día e os días laborais en que se realizara a estadía.
 - Suxestións e propostas de mellora.
 - Unha actividade de aplicación directa na aula, en soporte informático, tomando como referencia os procesos desenvolvidos durante a estadía, cuxo modelo lle será facilitado polo asesor ou a asesora de formación correspondente.
 - Unha declaración responsable de posuír, como autores/as, plenos dereitos de divulgación e publicación, reprodución, distribución, comunicación pública e transformación sobre a totalidade dos materiais presentados, e de que estes non estean comercializados. A autoría deberá aparecer expresada na portada do traballo obxecto do



proxecto. No caso de que se inclúan imaxes de menores, en aplicación da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, achegaranse as correspondentes autorizacións de pais, nais ou persoas responsables da súa titoría legal, en soporte impreso e electrónico (pdf), debidamente cubertas e asinadas.

- No caso de modalidades B-2, presentará ademais xustificantes orixinais de billetes de avión e tarxetas de embarque, tren, autobús, metro, taxi e calquera outro medio de transporte público, segundo o caso, así como recibos de autoestrada ou aparcadoiro. Tamén se deberán presentar as facturas correspondentes aos gastos de aloxamento. Os xustificantes deberán pegarse nun papel en branco, tamaño A4, no que figurará na parte superior o nome e o NIF do profesor ou da profesora que realizara o gasto.
3. Non se valorarán os modelos que non se adaptan ao formato proposto, nin os que se cubran á man.
 4. O asesor ou a asesora de formación responsables de cada estadía deberán elaborar un informe final relativo ao desenvolvemento de cada estadía, á elaboración da memoria final, así como á actividade de aplicación directa á aula.
 5. A comisión de selección contará con estes informes para avaliar o desenvolvemento da estadía e propor o número de horas acordadas, para os efectos da certificación que expedirá o director ou a directora do centro de formación e recursos.
 6. A acta de avaliación farase pública no seguinte enderezo:
[<http://www.edu.xunta.es/fp/convocatoria-estadias-empresas>]

2.15 Situación administrativa

1. Durante a estadía na empresa, o profesorado seleccionado recibirá as súas retribucións básicas e complementarias, e non terá vínculo nin relación laboral coa empresa ou institución de acollemento, nin poderá ocupar un posto de traballo dentro do seu cadro de persoal, polo que quedará excluído da lexislación laboral.
2. A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa remitiralles aos departamentos territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria unha relación do profesorado con indicación do centro ao que pertenza, indicando o período de realización das estadías formativas nas empresas, así como os datos da empresa na que se realizarán as estadías.
Os departamentos territoriais darán traslado desta circunstancia á Inspección de Traballo.
3. O profesorado que desenvolva unha estadía das modalidades A ou B1 estará acollido ás pólizas de seguro de accidentes e responsabilidade civil subscritas pola Xunta de Galicia.
4. No caso de estadías formativas no estranxeiro, o profesorado acollido ao Sistema Nacional da Seguridade Social deberá solicitar a tarxeta sanitaria europea ante o Instituto Nacional da Seguridade Social, para ter cuberto o risco de enfermidade. Os profesores e as profesoras que participen nesta modalidade de estadías deberán estar cubertos/as por un seguro de accidentes e responsabilidade civil, que deberá xestionar cada participante.



2.16 Cancelación da estadía

1. O incumprimento do disposto nesta convocatoria dará lugar á cancelación da correspondente estadía formativa, coa consecuente perda de certificación e do dereito a percibir as indemnizacións ás que se fai referencia no punto 2.12 desta convocatoria.
2. Non obstante o anterior, naqueles casos debidamente xustificados poderase percibir a parte de indemnización ou a certificación proporcional ao tempo de realización da estadía.

2.17 Certificación

Segundo o disposto no artigo 38 da Orde do 14 de maio de 2013 (DOG do 22 de maio), pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado de Galicia, o profesorado que realice unha estadía formativa en empresas ao abeiro desta orde, con avaliación positiva, obterá a seguinte certificación:

- Por cada dez horas de estadía na empresa, tres horas de formación.

A devandita certificación será expedida polo director ou a directora do centro de formación e recursos.

O profesorado que non acade a avaliación positiva no desenvolvemento da estadía realizada non obterá a certificación.

2.18 Difusión e publicación de materiais

Os materiais elaborados poderán ser difundidos pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a través da aplicación de elaboración e seguimento de programacións, da rede de centros de formación, dos centros integrados de formación profesional e do portal educativo da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, ou a través de calquera outro medio que estime oportuno.

Se o/a autor/a decide publicar os materiais elaborados, deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes. Deberá tamén facerse constar que se elaboraron con subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os materiais elaborados estarán suxeitos a licenza Creative Commons BY-NC-SA.

Santiago de Compostela, 20 de febreiro de 2017

Manuel Corredoira López

Director Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa