**Anexo I. Proyecto Formativo**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA** |
|  |

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO FORMATIVO** |

*Guión orientativo para cumplimentar este programa formativo (utilizar todo el espacio que sea necesario).*

*Este programa formativo se elabora según las características de cada empresa.*

1. *Ciclos formativos / módulos profesionales relacionados con la estancia.*
2. *Objetivos formativos.*
3. *Tareas a desarrollar.*

*[Detallar todo lo posible incluyendo también, si se considera adecuado, una distribución temporal aproximada de cada tarea]*

1. *Técnicas o procedimientos que se podrían adquirir.*
2. *Periodo de realización de la estancia formativa. Horario.*
3. *Indicar si el profesor destinatario debe cumplir algún requisito previo de tipo técnico o profesional para el desarrollo de la estancia.*
4. *Presupuesto de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, si es el caso.*
5. *Datos de contacto del responsable en la empresa*

|  |
| --- |
| En Granada, a de de 2019 |
| Centro formativo El Responsable en la empresa  (Sello) (sello)  Fdo.: Fdo:  Director/a |

**Anexo II. Compromiso del profesor**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA** |
|  |

|  |
| --- |
| D./Dª ……………………..………………………………………………………………….………………NIF.:..……….……………..  Correo electrónico: ………………………….……… Teléfono/s:……………………………………….  Cuerpo (PS / PT): …………………….. Familia Profesional: …………………………………..…………………………………….  Especialidad:……………………………………………………………………..…. Antigüedad como docente: …………………  Situación Administrativa o laboral: ☐ Destino definitivo / Contrato indefinido ☐ Interino /Contrato temporal ☐ Otros |

El profesor DECLARA:

1. Se encuentra en servicio activo en el centro educativo.
2. Conoce y acepta las tareas y actividades formativas que se tiene previsto desarrollar durante su formación en la empresa/entidad colaboradora.
3. No tiene ningún tipo de relación laboral con la empresa/entidad colaboradora.

y se COMPROMETE a:

* Asistir al centro de trabajo en las fechas y horario indicados.
* Respetar las normas de seguridad e higiene en el centro de trabajo.
* Respetar los reglamentos que estén vigentes en el centro de trabajo.
* Respetar la privacidad y confidencialidad que puedan exigir las informaciones o procedimientos a los que pudiera tener acceso.
* Informar a su centro educativo de cualquier accidente o incidencia destacable que pudiera producirse durante su estancia.
* Difundir, entre sus compañeros de familia profesional de su centro y de los centros participantes en el proyecto, las nuevas capacidades y técnicas adquiridas. Para ello se compromete a realizar una sesión informativa de difusión en el plazo de un mes una vez finalizada la formación.
* Entregar, una vez concluida la estancia, la documentación administrativa que le sea requerida y en particular:
  + Justificación de asistencia y aprovechamiento de la actividad,
  + Memoriadescriptiva con imágenes, videos o cualquier otro material que sea de interés.

Y para que conste, firma en

Granada, a de de 2019

Fdo.:…………………………………………….

**Anexo III. Justificante de asistencia y aprovechamiento**

|  |
| --- |
| **NOMBRE DE LA EMPRESA** |
|  |

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROFESOR** |
| D./Dª ……………………..………………………………………………………………….………………NIF.:..…………………..  Cuerpo (PS / PT): ……………… Familia Profesional: …………………………………..………………………………………..  Centro educativo: ……………………………………………………………… Localidad: …………………………...…….... |

Ha realizado la estancia formativa en el centro de trabajo:

…………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………

Cumpliendo el horario establecido y realizando con aprovechamiento las tareas previstas.

|  |
| --- |
| Observaciones y sugerencias de mejora: |

Y para que conste firma, en representación de la empresa/entidad colaboradora,

Granada, a …… de ……………………. de 2019

(Sello)

Fdo:…………………………………………….