
Subdirecció General de Formació del Professorado

SESIÓN INFORMATIVA iMou-te – Noviembre 2023



CONTENIDOS DE LA SESIÓN

- 1 ¿Qué es iMou-te?
- 2 Objetivos de la actividad formativa iMou-te
- 3 Desarrollo de la actividad formativa
- 4 Participación
- 5 Asignación
- 6 Informe final
- 7 Certificación
- 8 Funcionamiento del trámite
- 9 Algunas preguntas frecuentes



1 ¿QUÉ ES iMou-te?

iMou-te es la actividad de formación para:

- El desarrollo profesional docente
- La mejora de las competencias directivas

A través de **estancias formativas** en centros de la Comunitat Valenciana:

- Sostenidos con fondos públicos
- Que impartan:

Educación Infantil
Educación Primaria
Educación Secundaria Obligatoria
Bachillerato
Formación Profesional
Formación de Personas Adultas
Enseñanzas de régimen especial
Enseñanzas oficiales de idiomas

2 OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA iMou-te

1. Proporcionar al profesorado la posibilidad de generar **redes** de contacto, colaboración, aprendizaje y difusión de la implementación de actuaciones avaladas y de buenas prácticas:

- **Actuaciones avaladas:** basadas en evidencias científicas
- **Buenas prácticas:** actuaciones exitosas que enriquecen y tienen un impacto positivo en los procesos de enseñanza y aprendizaje, cumpliendo con los requisitos de ser:

Innovadoras

Efectivas

Sostenibles

Replicables



2. Fomentar la aplicación, en los centros educativos observadores, de las experiencias compartidas por los centros anfitriones para la mejora de la educación

3 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

1. Sesión
informativa

2. Inscripción
anfitriones

3. Catálogo
anfitriones

4. Inscripción
observadores

5. Asignaciones

6. Contactos
Sesión explicativa

7. Estancias
formativas

8. Informe final



3 DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

1. Sesión
informativa
(9 noviembre)

2. Inscripción
anfitriones
(6 al 17 noviembre)

3. Catálogo
anfitriones
(4 diciembre)

4. Inscripción
observadores
(5 al 21 diciembre)

5. Asignaciones
(23 enero 2024)

6. Contactos
Sesión explicativa

7. Estancias
formativas
(23/01- 15/07)

8. Informe final
(23/01- 15/07)



4 PARTICIPACIÓN EN iMou-te

1. Las estancias formativas iMou-te no podrán suponer la paralización ni interrupción del funcionamiento ordinario de las actividades lectivas en los centros participantes.
2. Los gastos generados por iMou-te serán asumidos por los centros participantes mediante sus gastos ordinarios de funcionamiento.
3. Las funciones que deberán asumir los centros anfitriones y observadores son:
 - Designar al profesorado responsable y/o participante
 - Asegurar la **planificación** de forma coordinada entre los centros
 - Garantizar la oportunidad de observar buenas prácticas, establecer momentos para la reflexión, el diálogo y el intercambio de experiencias.
 - Llevar a cabo la **difusión** de los resultados entre la comunidad educativa.



4 PARTICIPACIÓN EN iMou-te

Los centros ANFITRIONES :



1. Detallarán en su **solicitud telemática** sus Actividades / Metodologías / Proyectos / Programas / Medidas organizativas / etc. También indicarán:
 - **PIIE u otros proyectos / Sellos calidad**
 - **Líneas temáticas (Anexo I)**
 - **Inclusión en PGA / Aprobación del claustro**
 - **Nº centros observadores a recibir (máximo 10).**
2. Podrán participar a la vez como centro iMou-te observador (implicará preferencia en su asignación de centros a observar).
3. Centros Anfitriones 22-23: podrán modificar o cancelar su oferta.

4 PARTICIPACIÓN EN iMou-te

<https://portal.edu.gva.es/formaciodelprofessorat/es/imou-te/>



Convocatoria 2023-2024

Descripción

Acceso al trámite

Formación inicial

Recursos Audiovisuales

iMOU-TE CENTRE
AMFITRIÓ

Plazo: desde 6/11/2023 hasta el 17/11/2023

Acceso al trámite telemático

Codi de Centre /Código de Centro:

4 PARTICIPACIÓN EN iMou-te

Los centros OBSERVADORES :

1. Seleccionarán en su **solicitud telemática** los proyectos o actividades del catálogo de anfitriones que deseen observar. También indicarán:

- **Hasta cinco actividades de las ofrecidas en el catálogo de anfitriones por orden de preferencia.**
- **Líneas temáticas (Anexo I)**
- **Inclusión en PGA / Aprobación del claustro**

El trámite se activará cuando se publique el catálogo de anfitriones (del 5 al 21 de diciembre).

4 PARTICIPACIÓN EN iMou-te

<https://portal.edu.gva.es/formaciodelprofessorat/es/imou-te/>



Convocatoria 2023-2024

Descripción

Acceso al trámite

Formación inicial

Recursos Audiovisuales

iMOU-TE CENTRE
OBSERVADOR

Acceso al trámite telemático

Próximamente

5 ASIGNACIÓN

1. La SDGFP analizará las peticiones para realizar las asignaciones.
2. Las solicitudes de los centros observadores serán **atendidas por orden de presentación dando prioridad a los centros que participen simultáneamente como anfitriones.**
3. A aquellos centros a los que no se les pueda asignar un centro anfitrión de los solicitados se les propondrá otro centro alternativo que tenga disponibilidad teniendo en cuenta las categorías indicadas en su solicitud.
4. Publicación de asignaciones: 23 de enero de 2024



Convocatoria 2023-2024

scripción

Acceso al trámite

Listados

mación inicial

Recursos
Audiviales

Contacto

6 INFORME FINAL

La presentación del informe final será condición indispensable para recibir la certificación de la participación docente.

ANEXO II

Apartados del informe final de la actividad iMou-te para los centros **anfitriones**

1. Datos del centro educativo
2. Código iMou-te de la actividad tal y como se presenta en el catálogo de anfitriones.
3. Declaración de la dirección del centro indicando si se ha realizado la actividad.
4. Datos del profesorado responsable (hasta un máximo de 3).
5. Datos del profesorado participante en la acogida de los centros observadores.
6. Difusión de la actividad formativa a la comunidad educativa.
7. Observaciones y propuestas de mejora.



6 INFORME FINAL

Apartados del informe final de la actividad iMou-te para los centros **observadores**

ANEXO III

1. Datos del centro educativo.
2. Código iMou-te de la actividad observada.
3. Declaración de la dirección del centro indicando si se ha realizado la actividad.
4. Datos del profesorado del centro participante en la observación.
5. Valoración de la práctica observada en el grado en que sea:
 - a. Innovadora, desarrolla soluciones nuevas o creativas
 - b. Efectiva, demuestra un impacto positivo y tangible en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - c. Sostenible, por sus exigencias sociales, económicas y medioambientales pueden mantenerse en el tiempo y producir efectos duraderos.
 - d. Replicable, sirve como modelo para desarrollar políticas, iniciativas y actuaciones transferibles a otros centros.
6. Valoración de la organización de la actividad formativa.
7. Grado de satisfacción.
8. Difusión de la actividad formativa a la comunidad educativa.
9. Observaciones y propuestas de mejora.



7 CERTIFICACIÓN

1. La SDGFP será la responsable de certificar y realizar la inscripción en el registro de formación.
2. Tendrá derecho a certificación el profesorado que haya participado en la actividad formativa, y así lo haga constar la dirección de su centro tras cumplimentar y presentar el informe final

Será IMPRESCINDIBLE PRESENTAR EL INFORME FINAL. Plazo: 15 DE JULIO DE 2024



7 CERTIFICACIÓN

El personal docente podrá recibir los siguientes reconocimientos:

CENTROS ANFITRIONES (*)	Profesorado Responsable	6 horas (ponente)	Por docente y curso académico
	Profesorado Participante	20 horas (asistente)	Por docente y curso académico
CENTROS OBSERVADORES	Profesorado Participante	20 horas (asistente)	Por docente y curso académico

(*) Respecto al personal docente de centros ANFITRIONES:

- Solo podrán reconocerse un máximo de tres personas **RESPONSABLES** por proyecto mostrado.
- Solo podrá recibir un tipo de reconocimiento por persona y curso académico (asistente o ponente)
- Sí podrá recibir una doble certificación en el caso concreto de participar en ambas modalidades (observador y anfitrión).

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

<https://portal.edu.gva.es/formaciodelprofessorat/es/imou-te/>



Convocatoria 2023-2024

Descripción

Acceso al trámite

Formación inicial

Recursos Audiovisuales

The screenshot shows the IMOU-TE web portal interface. At the top, the logo 'iMOU-TE CENTRE AMFITRIÓ' is displayed. Below the logo, the text 'Plazo: desde 6/11/2023 hasta el 17/11/2023' is shown. Underneath, there is a section titled 'Acceso al trámite telemático' with a sub-label 'Codi de Centre /Código de Centro:'. A text input field is present, followed by a dark button labeled 'Acceder'.

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

iMou-te 2023-2024: Accés al tràmit per a participar com a centre amfitrió / Acceso al trámite para participar como centro anfitrión

1. Pantalla de acceso (a)

Revisar que son correctos:

- Código del centro
- Nombre del centro
- **CORREO del centro**
(es el que aparece en la guía de centros)

IMOU-TE CENTRE
AMFITRIÓ

- Codi del centre /Código del centro:
- Nom del centre /Nombre del centro: PRUEBAS
- Correu oficial del centre / Correo oficial del centro:

* Compruebe el correo oficial del centro i si no és correcte cal posar-se en contacte amb imoute@gva.es
Compruebe el correo oficial del centro y si no es correcto póngase en contacto con imoute@gva.es

CENTRE AMFITRIÓ/CENTRO ANFITRIÓN iMou-te 2023/2024

Ha començat el procés d'inscripció al programa iMou-te com a centre amfitrió. / Ha empezado el proceso de inscripción en el programa iMou-te como centro anfitrión.

Una vegada clicat el botó **enviar** d'aquesta pantalla rebrà un enllaç en el correu oficial del centre () per començar la inscripció. / Una vez clicado el botón **enviar** de esta pantalla recibirá un enlace en el correo oficial del centro () para empezar la inscripción.

A partir d'ací el procediment consta de 2 parts / A partir de aquí el procedimiento consta de 2 partes:

1. LLISTA D'ACTIVITATS PROPOSADES / LISTA DE ACTIVIDADES PROPUESTAS

- **Formulari** (enllaç que rebrà en balaguer_est@gva.es) on enumerar les **activitats** que vol oferir com a centre amfitrió. Si ja ha participat anteriorment apareixeran les activitats que s'havien oferit, cal marcar si es tornaran a oferir o no. Es poden posar fins a 12 activitats. / **Formulario** (enlace que recibirá en balaguer_est@gva.es) donde enumerar las **actividades** que quiere ofertar como centro anfitrión. Si ya ha participado anteriormente aparecerán las actividades que se habían ofertado, hay que marcar si se volverán a ofrecer o no. Se pueden poner hasta 12 actividades.
- Una vegada enviat el formulari amb les activitats proposades, apareixerà una pantalla resum amb totes les activitats oferides i els enllaços als formularis de la segona part. / Una vez enviado el formulario con las actividades propuestas, aparecerá una pantalla resumen con todas las actividades ofrecidas y los enlaces a los formularios de la segunda parte.

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

1. Pantalla de acceso (b)

2. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS / DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- En aquest pas caldrà **descriure cada activitat presentada**. Per tant, caldrà omplir tants formularis com activitats es volen oferir. / En este paso habrá que **describir cada actividad presentada**. Por lo tanto, habrá que rellenar tantos formularios como actividades se quieren ofrecer.
- **No s'oferirà cap activitat sense la descripció. / No se ofrecerá ninguna actividad sin la descripción.**
- Atenció: les activitats no descrites no seran oferides. / Atención: las actividades no descritas no serán ofrecidas.

Dins del termini de presentació es podrà entrar a qualsevol dels formularis de la sol·licitud i modificar allò que es considere. / Dentro del plazo de presentación se podrá entrar a cualquiera de los formularios de la solicitud y modificar aquello que se considere.

És molt important usar exactament els enllaços rebuts. / Es muy importante usar exactamente los enlaces recibidos.

Qualsevol alteració dels enllaços impedirà accedir al formulari correcte. / Cualquier alteración de los enlaces impedirá acceder al formulario correcto.

Si el tràmit li demana un codi d'accés, comprove que ha copiat correctament l'enllaç. / Si el trámite le pide un código de acceso, compruebe que ha copiado correctamente el enlace.

Envía

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

2. Pantalla de envío de correo



S'ha enviat el correu a l'adreça del centre (**[redacted]**) amb l'enllaç que li permetrà realitzar la inscripció DE LES ACTIVITATS iMou-te A PRESENTAR com a centre amfitrió /

Se ha enviado el correo a la direcció del centre (**[redacted]**) con el enlace que le permitirá realizar la inscripción DE LAS ACTIVIDADES iMou-te A PRESENTAR como centro anfitrión.

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

3 Primer correo recibido (INICIO de INSCRIPCIÓN)

Inici inscripció centre amfitrió iMou-te / Inicio inscripción centro anfitrión iMou-te



Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <admin.formularis@difusio.gva.es>

Para 



Traducir mensaje a: Español

No traducir nunca de: Catalán

[Preferencias de traducción](#)

[← Responder](#) [↶ Responder a todos](#) [→ Re](#)

Benvolguda direcció del centre amfitrió.

Ha començat el procediment per fer la inscripció com a centre amfitrió iMou-te.

El següent enllaç li portarà a una pàgina des de la qual podrà **gestionar** les ACTIVITATS iMou-te que vol presentar com a amfitrió.

[CENTRE: !\[\]\(80c6bed9eea3405d65d99e3946f11e9c_img.jpg\) PRUEBAS !\[\]\(d2c465f71e74d139a0942b32b939ddeb_img.jpg\). Participació com a centre amfitrió.](#)

Recorde que per registrar les activitats i participar cal completar tots els passos.

Reba una cordial salutació.

Estimada dirección del centro anfitrión.

Ha empezado el procedimiento para hacer la inscripción como centro anfitrión iMou-te.

El siguiente enlace le llevará a una página desde la que podrá **gestionar** las ACTIVIDADES iMou-te que quiere presentar como anfitrión.

[CENTRE: !\[\]\(e4226562d617a8ad5b55d801bcb95cff_img.jpg\) PRUEBAS !\[\]\(96497665403c75ec935d0c05a5c456fa_img.jpg\). Participación com a centro anfitrión.](#)

Recuerde que para registrar las actividades y participar hay que completar todos los pasos.

Reciba un cordial saludo.

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

iMou-te Enllaços Activitats Centre Amfitrió/ iMou-te **Enlaces Actividades Centro Anfitrión**

4 Pantalla de
relación de actividades (a)

CODI DE CENTRE / CÓDIGO DE CENTRO:

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO: PRUEBAS

LOCALITAT / LOCALIDAD:

CORREU ELECTRÒNIC/ CORREO ELECTRÓNICO:

Relació d'activitats que el centre vol presentar per a participar com a centre amfitrió iMou-te/ *Relación de actividades que el centro quiere presentar para participar como centro anfitrión iMou-te*

IMPORTANT / IMPORTANTE:

- Per a afegir una nova activitat, **introdueix una xicoteta descripció** i selecciona la casella corresponent / *Para añadir una nueva actividad, **introduzca una pequeña descripción** y seleccione la casilla correspondiente.*
- Es poden posar **fins a 12 activitats** (no cal omplir-les totes) / *Se pueden poner **hasta 12 actividades** (no es necesario rellenarlas todas)*
- La descripció de l'activitat en este formulari només s'utilitza perquè pugues identificar-la. **Caldrà introduir el títol complet i la resta de dades de l'activitat més endavant**, quan emplene la fitxa corresponent. / *La descripción de la actividad en este formulario solo se utiliza para que pueda identificarla. **Habrà que introducir el título completo y el resto de datos de la actividad más adelante**, cuando cumplimente la ficha correspondiente.*
- **MARQUE** les caselles d'aquelles **ACTIVITATS QUE VULGA PRESENTAR / MARQUE** las casillas de aquellas **ACTIVIDADES QUE QUIERA PRESENTAR**
La resta d'Activitats seran ignorades en la convocatòria iMou-te 2023-24 / El resto de Actividades serán ignoradas en la convocatoria iMou-te 2023-24

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

4 Pantalla de
relación de actividades
(b: ejemplos)

Activitat n.4/ Actividad n.4

i L'activitat NO S'OFERIRÀ si no activa la casella Presentar activitat / La actividad NO SE OFERTARÁ si no activa la casilla Presentar actividad

Referència Catàleg / Referencia Catálogo iMou-te

-----23240438

Nom curt, descripció / Nombre corto, descripción

Prueba presentación



Presentar actividad / Presentar activitat

NO Presentar actividad / NO Presentar activitat

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

4 Pantalla de
relación de actividades
(b: ejemplos)

Activitat n.4/ Actividad n.4

Referència Catàleg / Referencia Catálogo iMou-te

Muestra hasta
12 actividades

Presentar actividad / Presentar activitat

NO Presentar actividad / NO Presentar activitat

Activitat n.5/ Actividad n.5

L'activitat NO S'OFERIRÀ si no activa la casella Presentar activitat / La actividad NO SE OFERTARÁ si no activa la casilla Presentar actividad

Presentar actividad / Presentar activitat

NO Presentar actividad / NO Presentar activitat

ENVIAR...

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

5 Resumen de las actividades propuestas

Proporciona el enlace a cada actividad

Describir las actividades

Gràcies per completar el formulari./Gracias por completar el formulario.

A continuació teniu el **resum de les activitats proposades** com a centre amfitrió. / A continuación tenéis el **resumen de las actividades propuestas** como centro anfitrión.

Per finalitzar correctament la **inscripció** cal entrar a l'**enllaç** que apareix en cada **activitat per completar la seua descripció**. / Para finalizar correctamente la **inscripción** hay que entrar **al enlace** que aparece en cada **actividad para completar su descripción**.

Prema en el següent botó per a imprimir o guardar aquesta pàgina. /Pulse en el siguiente botón para imprimir o guardar esta página.

Imprimir

iMou-te Centre Amfitrió 23-24

Dades del centre educatiu / Datos del centro educativo

- Codi del centre / Código del centro: [REDACTED]
- Nom del centre / Nombre del centro: [REDACTED]
- Correu oficial del centre / Correo oficial del centro: [REDACTED]

Activitats Proposades / Actividades propuestas

- [REDACTED]-23240134: **iMou-te 2023-2024**
Utilitze el següent enllaç per a introduir o modificar els detalls de l'activitat / Utilice el siguiente enlace para introducir o modificar los detalles de la actividad:
https://forms.edu.gva.es/index.php/475654?newtest=Y&token=66666666_23240134_81283163&intname=iMou-te%202023-2024
- [REDACTED]-23240223: **Proyectos Conselleria 2023**
Utilitze el següent enllaç per a introduir o modificar els detalls de l'activitat / Utilice el siguiente enlace para introducir o modificar los detalles de la actividad:
https://forms.edu.gva.es/index.php/475654?newtest=Y&token=66666666_23240223_81283163&intname=Proyectos%20Conselleria%202023
- [REDACTED]-23240399: **2022-23 KO**
- [REDACTED]-23240438: **Prueba presentación**
Utilitze el següent enllaç per a introduir o modificar els detalls de l'activitat / Utilice el siguiente enlace para introducir o modificar los detalles de la actividad:
https://forms.edu.gva.es/index.php/475654?newtest=Y&token=66666666_23240438_81283163&intname=Prueba%20presentaci%C3%B3n
- [REDACTED]-23240501: **Prueba de NO presentación**

Recorde que es pot accedir de nou a aquest formulari les vegades necessàries per a recuperar els enllaços de la descripció de les activitats. / Recuerde que se puede acceder de nuevo a este formulario las veces necesarias para recuperar los enlaces de la descripción de las actividades.

Prema en el següent botó per a imprimir o guardar aquesta pàgina. / Pulse en el siguiente botón para imprimir o guardar esta página.

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

iMou-te 2023-2024

6 Descripción de cada actividad

Activitat iMou-te Centre Amfitrió
Actividad iMou-te Centro Anfitrión

CODI DE CENTRE / CÓDIGO DE CENTRO:

NOM DEL CENTRE / NOMBRE DEL CENTRO:

LOCALITAT / LOCALIDAD:

CORREU ELECTRÒNIC/ CORREO ELECTRÓNICO:

CODI ACTIVITAT iMou-te / CÓDIGO ACTIVIDAD iMou-te: 23240134

Emplene el formulari tenint en compte que les preguntes marcades amb (*) són obligatòries / Rellene el formulario teniendo en cuenta que las preguntas marcadas con (*) son obligatorias

Descripció-nom curt / Descripción-nombre corto

Dades de l'experiència que proposa compartir / Datos de la experiencia que propone compartir

*

1. Nom de l'activitat / Nombre de la actividad

(no és necessari incloure el nom del centre / no es necesario incluir el nombre del centro)

Nom de l'activitat en valencià

ENVIAR...

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

7 Es posible IMPRIMIR
cada actividad y guardar

Gràcies per completar el formulari./Gracias por completar el formulario.

Pulse en el següent botó per a imprimir o guardar aquesta pàgina. /Pulse en el siguiente botón para imprimir o guardar esta página.

Imprimir

Activitat iMou-te Centre Amfitrió / Actividad iMou-te Centro Anfitrión

Dades del centre educatiu /Datos del centro educativo

- Codi del centre /Código del centro: [REDACTED]
- Nom del centre /Nombre del centro: **PRUEBAS** [REDACTED]
- Correu oficial del centre / Correo oficial del centro: [REDACTED]

1. Dades de l'experiència que proposa compartir / Datos de la experiencia que propone compartir

- Activitat /Actividad: [REDACTED]-23240134
- Descripció-nom curt / Descripción-nombre corto:
- Nom de l'activitat en valencià: ErasmusVAL
- Nombre de la actividad en castellano: ErasmusCAS

2. Breu descripció de l'activitat / Breve descripción de la actividad

8 FUNCIONAMIENTO DEL TRÁMITE

8 Correo de confirmación de la actividad

Para cada actividad adicional, volver al paso 5 a través del enlace proporcionado a la "Relación de actividades")

Confirmació de la vostra participació en l'enquesta



SDGFP <admin.formularis@difusio.gva.es>

Para [redacted]

← Responder

↶ Responder a todos

→ Reenviar



ju. 09/11/2023 13:30



Traducir mensaje a: Español

No traducir nunca del: Catalán

Preferencias de traducción

Querida dirección del centro anfitrión,

La inscripción de la actividad:

[redacted]-23240134:

ErasmusVAL / ErasmusCAS

Se ha grabado correctamente.

Recuerde que:

- Si se presentan varias actividades, hay que rellenar una ficha para cada una de ellas.
- Los enlaces para rellenar las fichas están disponibles en el paso anterior. El acceso es el mismo que ya recibió en el primer correo, pero lo incluimos de nuevo aquí para mayor comodidad: [Relación de actividades como centro anfitrión iMou-te.](#)
- Las actividades no descritas no serán ofrecidas

Dentro del plazo de presentación se podrá entrar a cualquier de los formularios de la solicitud y modificar aquello que se considere.

Reciba un cordial saludo.

9 ALGUNAS PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Hay un mínimo de horas o de días para realizar la estancia formativa?
 - **No hay límites al respecto. Los centros anfitriones y observadores se coordinarán según sus posibilidades organizativas.**
2. ¿En qué horario han de realizarse las visitas? ¿Pueden desarrollarse en vacaciones?
 - **Las visitas pueden desarrollarse en el horario y las fechas que acuerden los centros como las más convenientes. Por tanto, podrán desarrollarse tanto en horario lectivo como no lectivo y en periodos lectivos y no lectivos.**
3. ¿Hay que inscribir el personal responsable / participante en la solicitud de participación?
 - **No, el personal participante se reflejará en el informe final.**



9 ALGUNAS PREGUNTAS FRECUENTES

4. ¿Se puede acoger / observar centros que impartan diferentes etapas educativas, por ejemplo, un IES y un colegio de primaria?

- **Sí, es posible.**

5. ¿Hay que pedir autorización a Conselleria para la formación?

- **No, no hay que solicitar licencia por formación ni ninguna autorización adicional. El permiso de participación en las estancias formativas será el concedido por la dirección del centro.**

6. ¿Puede participar el personal no docente?

- **Podrá participar en el caso de realizar tareas docentes.**



Subdirección General de Formación del Profesorado

Gracias por vuestra atención
