

**CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA  
GABINET TÈCNIC DEL PRESIDENT  
PLACES QUE ES MODIFIQUEN**

CODI	LLOC DE TREBALL	FP	NP	CATEGORIA	ESPECIALITAT	NIV.	REQUISITS	C. ESPECÍFIC	TJ	DESTINACIÓ	OBSERV.	TOR.
<b>ON DIU:</b>												
L00720005	Vigilant de seguretat-companyant del President	L	2	Vigilant de seguretat		6	Carnet de conduir B1 477.065		HE	Palma		
<b>HA DE DIR:</b>												
L00720005	Vigilant de seguretat- acompanyant de President	L	2	Vigilant de seguretat		6	Carnet de conduir B1 477.065		HE	Palma		A

**CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA  
SECRETARI GENERAL TÈCNICA  
PLACES QUE ES MODIFIQUEN**

**BUTLLETÍ OFICIAL DE LES ILLES BALEARS**

CODI	LLOC DE TREBALL	FP	NP	CATEGORIA	ESPECIALITAT	NIV.	REQUISITS	C. ESPECÍFIC	TJ	DESTINACIÓ	OBSERV.	TOR.
	Encarregat de taller Imprenta BOIB	LD	1	Encarregat de taller		3	Coneixements d'impressió	520.000	N	Marratxí		

— o —

### 3.- D'altres disposicions

#### CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Núm. 534

*Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de dia 2 de gener de 2002, per la qual es regula la planificació i el reconeixement de la formació permanent del professorat no universitari*

La Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, estableix en l'article 56.2 que la formació permanent del professorat constitueix un dret i un deure de tot el professorat, el qual ha de realitzar periòdicament activitats d'actualització científica, didàctica i professional.

La Llei orgànica 9/1995, de 20 de novembre, de la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents, en l'article 32, encomana a les administracions educatives, promoure l'actualització i el perfeccionament de la qualificació professional del professorat i l'adequació dels seus coneixements i mètodes a l'evolució del camp científic i de la metodologia didàctica en l'àmbit de la seva actuació docent.

La Conselleria d'Educació i Cultura, assumint la responsabilitat que té com a Administració educativa, considera necessari dur a terme processos de planificació de la formació permanent del professorat que contribueixin a la millora de la qualitat de l'ensenyament i que serveixin d'incentiu a la participació dels docents en activitats formatives; per això, en establir un marc normatiu clar i estable en aquesta matèria, vol propiciar línies de treball que conjuguin l'oferta formativa generada per la pròpia Administració amb les propostes originades en altres institucions i entitats formatives, en el marc d'una planificació que tenguin en compte les necessitats formatives del sistema educatiu i les dels docents. Aquesta intenció implica arbitrar tant mesures de planificació com actuacions de reconeixement de la formació amb els efectes professionals i retributius prevists en l'ordenament jurídic.

En aquest sentit, aquesta Conselleria va publicar el dia 14 d'abril de 2000 el Pla quadriennal 2000-2004 de formació permanent del professorat (BOIB núm. 57, de 6-5-2000), i el dia 30 de desembre de 1999 (BOIB núm.10, de 22-01-2000) l'Ordre per la qual es regula la planificació i el reconeixement de la formació permanent del professorat no universitari.

Després de dos anys d'aplicació de l'Ordre esmentada, es considera necessari introduir-hi alguns elements que la completin i la millorin, i per evitar la dispersió normativa en allò que fa referència a la planificació i al reconeixement de la formació permanent del professorat no universitari es dicta la següent

#### O R D R E

#### CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

##### Article 1

##### Concepte de formació permanent

1. Es considera formació permanent del professorat el conjunt d'accions que contribueixen a millorar la preparació científica, didàctica i professional dels docents en l'àmbit de l'ensenyament no universitari.

2. La Conselleria d'Educació i Cultura ha de reconèixer la formació permanent obtinguda pel personal a què fa referència l'article 2, d'acord amb les condicions i els procediments establerts en aquesta Ordre.

##### Article 2 Destinatari

1. Les activitats de formació permanent desenvolupades d'acord amb el que prescriu aquesta Ordre s'adrecen al professorat i al personal especialitzat que estiguin en actiu i/o imparteixin ensenyaments de règim general o de règim especial, en centres públics o privats, o que prestin serveis tècnics de suport en aquests centres.

2. Això no obstant, d'acord amb allò que preveu aquesta Ordre, es poden homologar activitats formatives no adreçades exclusivament al personal esmentat en l'apartat anterior, les quals també se li podran reconèixer.

##### Article 3 Entitats organitzadores

La formació permanent del professorat és desenvolupada per les entitats següents:

- La Conselleria d'Educació i Cultura, per mitjà dels seus serveis i dels centres de professors.
- Les administracions educatives.
- Les universitats i altres entitats col·laboradores, mitjançant conveni amb la Conselleria d'Educació i Cultura.
- Les entitats públiques o privades dotades de personalitat jurídica pròpia, sense ànim de guany, i que tenguin com una de les seves finalitats la realització d'activitats relacionades amb la formació del professorat i de professionals.

##### Article 4 Efectes del reconeixement

1. El reconeixement de la formació permanent es pot valorar com a mèrit o requisit de participació en els procediments selectius convocats per l'Administració educativa, en els termes que estableixin les normes o les bases per les quals es regeixen. Així mateix, ha de tenir efectes en el sistema retributiu dels funcionaris docents d'acord amb la normativa específica que hi resulti d'aplicació.

2. La producció dels efectes prevists en l'apartat anterior està condicionada a l'acreditació de la participació en les activitats formatives mitjançant la certificació corresponent i a la inscripció en el Registre, regulat en el capítol VII d'aquesta Ordre.

3. La participació en activitats formatives realitzades al marge dels requisits establerts en aquesta Ordre, una vegada acreditada documentalment, es pot tenir en compte per l'Administració educativa en els procediments en els quals així es prevegi.

## CAPÍTOL II MODALITATS I CARACTERÍSTIQUES DE LES ACTIVITATS DE FORMACIÓ

### Article 5

Modalitats de formació

1. Les activitats de formació permanent es classifiquen en tres modalitats bàsiques: cursos, seminaris i grups de treball.
2. El Pla de formació permanent del professorat pot establir altres modalitats formatives i modificar i concretar les característiques essencials de les modalitats bàsiques. Si n'és el cas, ha de delimitar els àmbits formatius que corresponen a la Conselleria d'Educació i Cultura i a les entitats col·laboradores.

### Article 6

#### Cursos

1. Les característiques de la modalitat curs són les següents:
  - a) Els programes inclouen continguts científics, tècnics, culturals i/o pedagògics.
  - b) El disseny és concretat per la institució o entitat convocant.
  - c) La direcció i/o coordinació recau en una persona experimentada, la tasca de la qual abasta des del disseny fins a l'avaluació.
  - d) Per a l'avaluació s'ha de tenir en compte el que s'indica a continuació:
    - 1a. A l'inici de l'activitat s'han d'establir les condicions d'elaboració, seguiment i avaluació de l'activitat.
    - 2a. És indispensable la participació continuada i activa, amb assistència obligatòria del 80% en la fase presencial. Es pot comptar un màxim del 25% de fase no presencial en activitats d'almenys 40 hores de durada, si bé abans s'ha d'elaborar una proposta de treball, la qual pot ser realitzada individualment o en grup.
    - 3a. L'avaluació ha d'incloure, si s'escau, la valoració positiva del treball pràctic o la proposta de treball, i ha de ser efectuada per una comissió integrada, com a mínim, pel director i/o coordinador i un assessor responsable de la institució o entitat.
      - e) En el moment de la convocatòria es fixa un màxim i un mínim de participants.
  2. El Pla de formació permanent del professorat pot incloure la classificació dels cursos, segons la durada.

### Article 7

#### Seminaris

1. Les característiques de la modalitat seminari són les següents:
  - a) El seu contingut té relació amb la necessitat d'aprofundir en l'estudi de determinats temes educatius, a partir de les aportacions dels assistents, que suposin debat intern o intercanvi d'experiències.
  - b) El disseny correspon a l'entitat convocant i als integrants del seminari. La proposta de treball és decidida pels integrants del seminari, fins i tot quan s'estableix a iniciativa de l'entitat.
  - c) La coordinació correspon a un o dos especialistes en la matèria.
  - d) En l'avaluació es tenen en compte les regles següents:
    - 1a. S'efectua a partir de la memòria final.
    - 2a. Es requereix l'assistència continuada i activa, que s'ha de reflectir mitjançant les actes de cada sessió i que ha de ser, com a mínim, del 80%.
    - 3a. Pot incloure aportacions individuals i conclusions pràctiques.
    - 4a. L'avaluació s'ha de dur a terme per una comissió integrada, almenys, pel director i/o coordinador i un assessor responsable de l'entitat.
    - e) El nombre d'assistents se situa entre quatre i vint.

### Article 8

#### Grups de treball

- Les característiques de la modalitat grup de treball són les següents:
- a) Té per objecte l'elaboració de projectes i/o materials curriculars, l'experimentació d'aquests o la innovació/investigació de fenòmens educatius.
  - b) El disseny correspon al mateix grup. Poden demanar col·laboració externa per a temes específics. Tenen autonomia d'actuació.
  - c) La coordinació recau en un dels integrants del grup.
  - d) L'avaluació es duu a terme segons l'elaboració de materials i/o dels resultats obtinguts si es tracta d'investigació o d'experimentació. En aquest darrer cas, l'avaluació es realitza a partir de l'informe final, que té caràcter preceptiu.
  - e) En el moment de la convocatòria s'estableix un mínim i un màxim de participants, entre tres i vuit.

f) En el moment de l'homologació de l'activitat s'estableix un valor estimatiu màxim en crèdits de formació, que és igual per a cada participant. En la fase d'avaluació se'n determina el valor real amb caràcter definitiu. En qualsevol cas, el nombre màxim de crèdits per participant és de 10.

### Article 9

#### Activitats singulars

Les activitats de formació que no es corresponguin amb alguna de les modalitats previstes poden assimilar-se a alguna d'aquestes, segons les seves característiques.

### Article 10

#### Activitats a distància

1. D'acord amb les previsions del Pla de formació permanent del professorat, els cursos i seminaris de formació es poden dur a terme a distància.
2. Les activitats de formació que en el seu disseny prevegin una fase de treball amb tutoria a distància superior al 25% de la seva durada seran considerades activitats de formació a distància.
3. Davant la impossibilitat de computar el nombre d'hores de dedicació que duen implícites les activitats a distància, en la convocatòria de l'activitat ha de constar el seu nombre de crèdits totals, que en cap cas pot ser superior a 10.
4. Les activitats a distància han de tenir les mateixes característiques que les indicades en els articles 6 al 9, excepte en:
  - 4.1. El nombre màxim de participants en els seminaris és de 25.
  - 4.2. Hi ha d'haver un tutor per a cada grup d'un màxim de 25 alumnes, amb les següents funcions:
    - a. Supervisar el correcte desenvolupament del curs.
    - b. Orientar l'alumnat i donar-li suport.
    - c. Aplicar els criteris d'avaluació de les activitats.
    - d. Elaborar l'informe per acreditar els participants d'acord amb els resultats de les activitats obligatòries.
  - 4.3. En l'avaluació s'ha de tenir en compte el que s'indica a continuació:
    - a) En la proposta de l'activitat s'han d'establir les condicions d'elaboració, seguiment i avaluació de l'activitat.
    - b) En l'avaluació han d'intervenir els assistents al curs, els tutors i els coordinadors, i ha d'incloure, almanco, els aspectes següents: participació i resultats, disseny i organització, continguts i dinàmica del curs, i desenvolupament de la tutoria.
      - c) L'acreditació s'ha de basar en l'informe que elaborarà la tutoria sobre la realització de les activitats obligatòries del curs i en l'assistència a un mínim del 80% de les sessions presencials que eventualment s'organitzin.
      - d) L'avaluació ha d'anar a càrrec del tutor de l'activitat, el qual ha de fer la proposta d'alumnes amb dret a certificació.

### Article 11

#### Formació en centres

Les activitats de formació realitzades en centres docents poden ser assimilades a alguna de les modalitats bàsiques a què fa referència l'article 5 d'aquesta Ordre.

### Article 12

#### Requisits de les activitats de formació permanent

1. Als efectes prevists en aquesta Ordre, són requisits de les activitats de formació permanent, els següents:
  - a) Comptar amb un disseny previ de l'activitat.
  - b) Formalitzar el compromís de presentació d'un informe final.
2. El disseny previ s'ha de concretar en un document que inclogui, com a mínim, els aspectes següents:
  - a) Entitat convocant.
  - b) Denominació de l'activitat.
  - c) Objectius prevists.
  - d) Continguts de l'activitat.
  - e) Metodologia de l'activitat.
  - f) Àrea formativa, d'acord amb l'annex I d'aquesta Ordre.
  - g) Hores de durada i valoració amb crèdits, amb indicació, si s'escau, de les hores presencials i de les hores impartides a distància.
  - h) Dates de realització.
  - i) Horari.
  - j) Lloc de realització de les activitats.
  - k) Modalitat.
  - l) Criteris de selecció, si s'escau.
  - m) Nivell del professorat al qual s'adreça l'activitat.
  - n) Àmbit, segons l'annex II.
  - o) Responsable directe de l'activitat.
  - p) Nombre de places.
  - q) Relació nominal dels formadors, o tutors en el cas de la formació

a distància, amb especificació de la titulació acadèmica i de l'experiència professional.

r) Cost de la matrícula, si s'escau.

s) Pla d'avaluació de l'activitat.

t) Tipus de difusió de l'activitat.

3. En el cas de les activitats de formació a distància, s'ha d'incloure, a més del que s'assenyala en l'apartat 2, el que s'indica a continuació:

a) Els materials de formació, que poden ser en format imprès o electrònic (pdf, HTML, arxius de so i vídeo...) o audiovisual i que han de contenir almanco:

- Objectius que l'alumnat ha d'aconseguir.

- Metodologia.

- Agenda d'activitats.

- Continguts.

- Relació d'activitats adequades als diferents ritmes d'aprenentatge.

- Activitats d'avaluació i heteroavaluació (contínua i final, si s'escau), amb els seus criteris d'avaluació.

- Elements afavoridors del treball cooperatiu, en el cas que l'activitat de formació a distància es basi en la utilització de les TIC (correu electrònic, xat, pàgines web d'alumnes, etc.).

b) El tipus i la freqüència del suport tutorial i la data màxima d'incorporació de l'alumnat a l'activitat.

4. L'informe final ha d'incloure els documents següents:

a) La valoració global de l'activitat, fruit de l'avaluació efectuada, que s'ha de dur a terme en consonància amb allò que preveuen els articles 6, 7, 8 i 10.

b) L'acta d'avaluació final, elaborada segons el model que figura en l'annex III, la qual ha d'incloure les relacions tancades, signades i segellades dels assistents amb dret a certificat, dels assistents que no han superat l'activitat, amb especificació dels motius, i dels altres participants amb dret a certificació. En les llistes dels participants amb dret a certificat, ha de figurar-hi el nom i els llinatges, el número de DNI, el número de registre personal i, si s'escau, el cos de pertinença o la titulació i el centre de treball.

c) Còpia de les actes de les reunions d'avaluació o de seguiment que s'hagin realitzat.

d) En el cas de seminaris i grups de treball, una còpia de les actes de les sessions celebrades.

e) Quan es consideri oportú, la documentació elaborada en l'activitat.

### CAPÍTOL III

#### PROCEDIMENT D'HOMOLOGACIÓ D'ACTIVITATS

##### Article 13

###### Caràcter preceptiu de l'homologació

El reconeixement de la formació derivada de la participació en activitats organitzades per les entitats indicades a la lletra d de l'article 3 exigeix, prèviament, l'homologació de l'activitat.

##### Article 14

###### Sol·licituds d'homologació

Les sol·licituds s'han de formular, com a mínim, un mes abans del començament de l'activitat i han d'anar acompanyades del disseny de l'activitat, d'acord amb el model que figura en l'annex IV, en el qual s'han d'incloure les dades indicades en l'article 12.2.

##### Article 15

###### Instrucció del procediment

D'acord amb el que disposa l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la Direcció General d'Ordenació i Innovació ha de comprovar el compliment dels requisits d'admissió de les sol·licituds i, quan s'escaigui, ha de requerir els sol·licitants perquè en el termini de 10 dies compleixin la documentació preceptiva o esmenin les deficiències detectades en la sol·licitud o en el disseny de l'activitat, i ha d'advertir que, en el cas contrari, es considerarà desestimada la sol·licitud, després d'una resolució prèvia, que ha de ser dictada en els termes prevists en l'article 42 de l'esmentada Llei 30/1992.

##### Article 16

###### Comissió de Reconeixement de Formació

1. La Comissió de Reconeixement de Formació, que s'ha de reunir com a mínim una vegada al mes, és integrada pels membres següents:

a) La directora general d'Ordenació i Innovació, que la presideix.

b) La cap del Servei de Formació Permanent del Professorat, com a vicepresidenta.

c) Un inspector d'Educació.

d) Un director de centre de professorat.

e) Un tècnic representant de la Direcció General de Personal Docent.

2. Un funcionari adscrit a la Direcció General d'Ordenació i Innovació, que hi actuarà com a secretari.

3. El nomenament dels membres correspon al conseller d'Educació i Cultura, a proposta, quan s'escaigui, dels òrgans competents.

4. Són funcions de la Comissió:

a) Examinar les sol·licituds d'homologació d'activitats i, si s'escau, declarar que no s'admeten.

b) Sol·licitar, quan ho consideri oportú, un informe tècnic en relació amb l'activitat.

c) Avaluar les sol·licituds i analitzar l'adequació dels projectes formatius als aspectes qualitius derivats de l'article 1.1 d'aquesta Ordre.

d) Formular-ne les propostes de resolució corresponents.

5. Correspon així mateix a aquest òrgan, en els casos prevists en aquesta Ordre, resoldre els procediments corresponents a les sol·licituds d'inscripció dels certificats de participació en activitats de formació permanent al Registre regulat en el capítol VII.

##### Article 17

###### Resolució

1. Posa fi al procediment la resolució de la directora general d'Ordenació i Innovació, en la qual s'ha de fer constar que l'homologació està condicionada al compliment de les obligacions que assumeix l'entitat interessada d'acord amb allò que preveu l'article següent.

2. Si transcorren tres mesos des que se'n sol·licita l'homologació sense que se n'hagi notificat la resolució, el sol·licitant pot entendre estimada la seva sol·licitud.

3. Contra les resolucions de la directora general d'Ordenació i Innovació es poden interposar els recursos prevists a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

##### Article 18

###### Efectes de la resolució

1. L'entitat que obté l'homologació assumeix les obligacions següents:

a) Desenvolupar l'activitat d'acord amb el disseny presentat a l'Administració.

b) Presentar l'informe final dins el mes següent a la data d'acabament de l'activitat.

c) Difondre adequadament les característiques de l'activitat, amb indicació de la modalitat i àrea de formació i fent-hi constar l'obtenció de l'homologació d'acord amb aquesta Ordre.

d) Avaluar els participants i emetre els certificats que pertoqui d'acord amb allò que preveu aquesta Ordre.

e) Facilitar la informació i la documentació que siguin requerides pels òrgans competents de la Conselleria d'Educació i Cultura.

f) Utilitzar preferentment la llengua catalana en el desenvolupament de l'activitat.

2. L'incompliment substancial de les obligacions indicades en l'apartat anterior pot donar lloc a la modificació o revocació de la resolució d'homologació.

### CAPÍTOL IV AVALUACIÓ

##### Article 19

###### Avaluació dels assistents

1. L'avaluació dels assistents en les activitats de formació permanent ha de tenir en compte tant la participació activa en les fases presencials com l'execució de les diverses propostes de treball que es programin per a les fases no presencials.

2. L'avaluació s'ha de realitzar per la persona que dirigeix o coordina l'activitat, a la qual correspon, en acabar-la, analitzar la participació dels assistents i, si s'escau, els treballs elaborats, com també determinar els assistents que han obtingut una avaluació positiva i aquells que l'han obtinguda negativa. En aquest darrer cas, s'han d'expressar-hi els motius que justifiquen la decisió.

3. El procés d'avaluació ha de ser visat per la persona responsable designada per l'entitat organitzadora.

4. Les dades relatives a l'avaluació dels assistents han de ser recollides en l'informe final.

##### Article 20

###### Avaluació de l'activitat

Amb la finalitat de millorar el disseny, el desenvolupament i els efectes formatius de les activitats, les entitats organitzadores s'han d'encarregar que es dugui a terme l'avaluació de cada activitat amb els instruments que en el seu disseny s'hagin plantejat.

## CAPÍTOL V CRÈDITS DE FORMACIÓ

### Article 21

#### Crèdits de formació permanent

1. La valoració de les activitats de formació permanent s'ha d'expressar amb crèdits de formació d'acord amb l'equivalència en hores de la taula següent, i no es pot computar cap activitat de menys de 8 hores, excepte en el cas dels ponents:

Hores de treball	Taula d'equivalències Equivalència en crèdits per als assistents
8 – 12	1
13 – 17	1,5
18 – 22	2
23 – 27	2,5
28 – 32	3
etc.	I així successivament

2. En el cas dels ponents, professors i tutors, la valoració de les activitats de formació permanent, a partir d'una hora, s'ha d'expressar en hores.

3. Solament es poden computar hores de treball no presencial en aquelles activitats formatives que superin les 40 hores. En aquest cas, el màxim computable de la fase no presencial serà del 25 per cent i implicarà, obligatòriament, l'elaboració d'una proposta de treball.

4. El que es disposa en l'apartat anterior no s'aplica a les activitats realitzades mitjançant procediments a distància, d'acord amb el que s'assenyala en l'article 10.3 d'aquesta Ordre.

## CAPÍTOL VI CERTIFICATS

### Article 22

#### Expedició de certificats

1. Un cop acabada l'activitat i efectuada l'avaluació final d'aquesta, es lliurarà el certificat acreditatiu de la participació en les activitats de formació permanent.

2. Per cada activitat, segons la funció realitzada, es poden lliurar certificats d'assistent, director, coordinador, tutor, professor i ponent, sempre que es respectin els criteris següents:

- a) Els assistents únicament poden rebre el certificat que acrediti haver superat l'activitat.
- b) Els directores, coordinadors i tutors de les activitats no poden rebre cap altre tipus de certificats per l'activitat que hagin dirigit, coordinat o tutelat.
- c) Els professors i ponents no poden rebre més d'un certificat per activitat, ni en el supòsit que les seves intervencions abordin temes diferents i es realitzin separades en el temps.
- d) El personal docent que desenvolupa tasques a la Conselleria d'Educació i Cultura i que dins les seves funcions gestiona activitats de formació permanent del professorat sols pot rebre un únic certificat per curs escolar, per les activitats de formació que gestioni. Aquest certificat ha de ser d'un màxim de 3 crèdits, que s'han d'obtenir per direccions, coordinacions o ponències d'activitats de formació equivalents a 30 hores o més, i un mínim de 2 crèdits, per direccions, coordinacions o ponències d'activitats de formació a partir de 18 hores. Aquest únic certificat serà emès anualment per la DGOI.

### Article 23

#### Contingut dels certificats

1. Els certificats acreditatius de la participació en activitats de formació permanent han d'incloure, com a mínim, les dades següents:

- a) Entitat organitzadora que emet el certificat.
- b) Nom i càrrec de la persona que expedeix el certificat en representació de l'entitat organitzadora.
- c) Nom i llinatges del participant, amb indicació del número del DNI.
- d) Avaluació positiva, si s'escau.
- e) Modalitat i denominació de l'activitat.
- f) Tipus de participació: assistent, director, coordinador, tutor, professor o ponent.
- g) Durada en hores i correspondència en crèdits, si s'escau.
- h) Lloc de realització.
- i) Dates d'inici i d'acabament de l'activitat.
- j) Número amb el qual l'activitat ha estat registrada en el Registre General de Formació Permanent del Professorat.

k) Lloc i data d'expedició del certificat.

l) Signatura i segell.

2. En els certificats dels participants que compleixin les condicions assenyalades en l'article 2 d'aquesta Ordre, emesos per entitats col·laboradores o que hagin aconseguit l'homologació de les seves activitats, s'ha de reservar l'espai suficient per incloure-hi la diligència de la Direcció General d'Ordenació i Innovació, en la qual s'ha de deixar constància de la inscripció d'aquests en el Registre General de Formació Permanent del Professorat.

## CAPÍTOL VII REGISTRE GENERAL DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

### Article 24

#### Naturalitat del Registre

1. El Registre General de Formació Permanent del Professorat, adscrit a la Direcció General d'Ordenació i Innovació, és l'instrument de publicitat i de gestió de les dades relatives a la participació del professorat no universitari en les activitats de formació permanent.

2. S'han d'inscriure en el Registre els certificats relatius a la participació en les activitats de formació permanent del professorat que s'ajustin a les prescripcions d'aquesta Ordre.

3. El reconeixement de la formació permanent es produeix amb la inscripció dels certificats de participació. En conseqüència, la inscripció en el Registre és un requisit indispensable per beneficiar-se dels efectes professionals i econòmics que pugui comportar el reconeixement de la formació permanent.

### Article 25

#### Inscripcions

1. El Servei de Formació Permanent del Professorat o els centres de professorat han de practicar d'ofici la inscripció dels certificats relatius a la participació en activitats realitzades de conformitat amb els programes de formació permanent del professorat.

2. Les inscripcions relatives a la participació en activitats realitzades en execució de convenis subscrits per la Conselleria d'Educació i Cultura amb entitats col·laboradores s'han de dur a terme d'ofici, una vegada formalitzats els tràmits prevists en el conveni respectiu.

3. En la resta de casos, l'accés al Registre es produirà, si s'escau, a sol·licitud de la persona interessada, d'acord amb allò que disposa l'article següent.

### Article 26

#### Procediment

1. Els interessats poden promoure la inscripció dels certificats corresponents a la participació en activitats de formació que hagin obtingut l'homologació d'acord amb el procediment establert en el capítol III, o en activitats respecte de les quals així es prevegi en aquesta Ordre. En el cas d'activitats homologades, la inscripció està condicionada al lliurament de l'informe final a què fa referència l'article 12.3.

2. Les entitats organitzadores poden exercir aquest dret en nom dels participants en l'activitat.

3. La sol·licitud pot formular-se una vegada acabada l'activitat i s'ha d'ajustar al model que figura en l'annex V.

4. Correspon a la Comissió de Reconeixement de Formació l'examen de les sol·licituds, la instrucció del procediment i la formulació de la proposta de resolució, la qual ha de ser elevada a la directora general d'Ordenació i Innovació, perquè dicti resolució per delegació del conseller d'Educació i Cultura, en un termini no superior a tres mesos. Si transcorre aquest termini sense haver-se notificat la resolució corresponent, la sol·licitud podrà considerar-se estimada d'acord amb les normes reguladores del silenci administratiu.

5. Les inscripcions només poden ser denegades per motius de legalitat i mitjançant resolució motivada.

6. Si els certificats presentats en el Registre incorren en defectes o omissions esmenables, s'ha de concedir un termini no inferior a vint dies per corregir-ne les deficiències, i s'ha de deixar constància d'aquest fet mitjançant una nota marginal.

7. Contra les resolucions de la directora general d'Ordenació i Innovació, els interessats poden interposar els recursos prevists en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### Article 27

#### Oficines delegades del Registre

Es poden establir oficines delegades del Registre a les seues dels centres de professorat. Els directores d'aquests centres, d'acord amb les instruccions de la directora general d'Ordenació i Innovació, poden practicar les inscripcions corresponents als certificats de participació relatius a les activitats organitzades

per aquests centres.

#### Article 28

##### Dret d'accés al Registre

El Registre regulat en aquest capítol és públic i pot ser consultat, en els termes establerts en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, per qualsevol persona que n'acrediti un interès legítim.

### CAPÍTOL VIII

#### ENTITATS COL-LABORADORES

#### Article 29

1. Poden tenir la consideració d'entitats col·laboradores de l'Administració educativa en matèria de formació permanent del professorat:

- Les universitats.
- Les administracions públiques.
- Les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'ensenyament a les Illes Balears.
- Les organitzacions empresarials més representatives en l'àmbit de l'ensenyament a les Illes Balears.
- Les entitats privades dotades de personalitat jurídica pròpia, sense ànim de guany i que tinguin com una de les seves finalitats la realització d'activitats relacionades amb la formació del professorat i dels professionals
- Empreses privades dotades de personalitat jurídica pròpia, amb ànim de guany, i que tenen un departament que s'encarrega de la formació dels treballadors.

2. Així mateix, poden ser equiparades a les entitats col·laboradores les conselleries en què s'estructura l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### Article 30

##### Convenis de col·laboració

1. Les entitats col·laboradores han de participar en l'organització i la realització de les activitats de formació permanent del professorat d'acord amb les previsions dels convenis que subscriuguin amb la Conselleria d'Educació i Cultura.

2. Els instruments de formalització dels convenis de col·laboració han d'especificar, quan s'escaigui:

- Els òrgans que celebren el conveni i la capacitat jurídica amb la qual actua cada una de les parts.
- Les actuacions que ha de dur a terme cada part.
- Les regles necessàries per planificar, difondre i realitzar les activitats, com també per emetre els certificats de participació i per inscriure'ls en el Registre General de Formació Permanent del Professorat.
- El finançament.
- L'establiment d'una comissió mixta per seguir i avaluar el conveni.
- El termini de vigència i, si s'escau, els mecanismes de pròrroga.
- Les causes d'extinció del conveni diferents de les previstes en l'apartat anterior.

### CAPÍTOL IX

#### ACTIVITATS EQUIPARADES A LES DE FORMACIÓ PERMANENT

#### Article 31

##### Projectes de recerca o d'innovació

1. La participació en la programació i execució d'un projecte de recerca o d'innovació en matèria educativa pot tenir la consideració d'activitat de formació permanent del professorat, sempre que el projecte sigui convocat, promogut o avalat per una universitat o un organisme públic, i pugui assimilar-se a alguna de les tipologies definides en el Pla de formació permanent del professorat.

2. Als efectes de certificació i de valoració en crèdits, els projectes són considerats com a grups de treball.

3. En la sol·licitud d'inscripció dels certificats de participació s'han d'adjuntar els documents següents:

- Documentació acreditativa de la participació.
- Còpia del projecte inicial d'investigació o d'innovació.
- Memòria de l'activitat realitzada.
- Resultats obtinguts.
- Documentació que acrediti que el projecte s'ha desenvolupat d'acord amb una convocatòria pública o que ha estat organitzat o promogut per una universitat o un organisme públic.

#### Article 32

##### Titulacions universitàries

1. Les titulacions universitàries de caràcter oficial i els títols propis de cada

universitat tenen efecte com a formació permanent, sempre que no s'hagin al·legat com a requisit per a l'accés a la funció pública docent.

2. La valoració en crèdits de formació permanent és la següent:

- Titulacions de primer cicle: 30 crèdits.
- Titulacions de segon cicle: 30 crèdits.
- Per superar el programa complet de doctorat: 30 crèdits.
- Per l'obtenció del títol de doctor: 30 crèdits.

3. Així mateix, es pot reconèixer la participació en cursos de postgrau realitzats per les universitats sempre que es tracti d'activitats homologades per l'Administració educativa.

4. Les persones interessades han d'aportar, juntament amb la sol·licitud d'inscripció, el certificat acadèmic, expedit per la Universitat, i el programa oficial dels estudis.

#### Article 33

##### Ensenyaments de règim especial

1. Les titulacions dels ensenyaments de règim especial, de les escoles oficials d'idiomes i conservatoris professionals i superiors de música, poden tenir els efectes corresponents a les activitats de formació permanent.

2. La valoració en crèdits de formació és la següent:

- Grau mitjà de música i dansa (Pla 1966): 10 crèdits.
- Grau superior de música (Pla 1966): 10 crèdits.
- Títol superior de música o dansa LOGSE: 10 crèdits.
- Grau elemental d'idiomes: 10 crèdits.
- Grau superior d'idiomes: 10 crèdits.

#### Article 34

##### Reciclatge i formació lingüística i cultural

1. Es considera formació permanent del professorat la superació dels cursos oficials del Pla de reciclatge i de formació lingüística i cultural, d'acord amb allò que disposen els apartats següents.

2. La formació s'ha de reconèixer en crèdits, a sol·licitud de les persones interessades, en els termes següents:

- Certificat de capacitació per a l'ensenyament de i en llengua catalana a l'educació infantil i educació primària: 20 crèdits.
- Certificat de capacitació per a l'ensenyament en llengua catalana a l'educació secundària: 15 crèdits.
- Títol de professor de llengua catalana: 5 crèdits.
- El fet d'impartir o coordinar cursos oficials del Pla: com a màxim, 3 crèdits per curs escolar.

3. Únicament es reconeixen els crèdits corresponents a les matèries cursades efectivament de forma oficial quan l'obtenció dels certificats a què fan referència les lletres a i b de l'apartat anterior, o del títol de professor de llengua catalana, s'ha produït en part per la convalidació d'assignatures. En aquest cas, la persona interessada ha d'aportar un certificat de les notes obtingudes, i se li han de descomptar, del total de crèdits expressats en l'apartat anterior, les hores convalidades.

4. Allò que disposa aquest article no és aplicable a l'obtenció del certificat o del títol corresponent per qui hagi superat els exàmens lliures del Pla de reciclatge i de formació lingüística i cultural o les proves convocades per la Junta Avaluadora de Català. Tampoc no és aplicable en els casos d'obtenció del certificat o el títol per efecte de la convalidació o de l'equivalència total d'assignatures.

#### Article 35

##### Tutoria de pràctiques

1. L'exercici de funcions de tutoria legalment o reglamentàriament previst amb relació a les pràctiques que habiliten el professorat per a l'exercici de la funció docent, o que són inherents als procediments selectius en matèria de funció pública docent, pot ser considerat com a activitat de formació permanent.

2. La inscripció en el Registre dels certificats corresponents s'ha de realitzar d'ofici, una vegada tramesa la documentació per l'òrgan responsable del procediment.

3. La valoració en crèdits de formació és la següent:

- Funcions dels tutors de pràctiques en els estudis de Mestre: 3 crèdits.
- Funcions dels tutors de pràctiques del Curs de Qualificació Pedagògica: 3 crèdits.
- Funcions dels tutors de pràctiques dels aspirants seleccionats en el concurs oposició d'accés als cossos docents: 3 crèdits.
- Tutors de pràctiques d'alumnes que realitzen estudis universitaris, en què s'han de realitzar pràctiques en centres de l'Administració educativa: 3 crèdits.

#### Article 36

##### Participació en programes internacionals

1. La participació en programes internacionals pot tenir els efectes

corresponents a les activitats de formació permanent.

2. La valoració en crèdits de formació per a cada tipus d'acció s'ha de determinar en la convocatòria de cadascuna, o s'ha de realitzar d'acord amb les instruccions que a aquest efecte dicti la Direcció General d'Ordenació i Innovació d'aquesta Conselleria.

#### Article 37

##### Participació en activitats d'innovació

1. Les activitats d'innovació, intercanvis d'alumnat entre les Illes, intercanvis entre alumnat de les Illes Balears i altres països i qualsevol altra activitat d'innovació convocada per les administracions públiques s'han de valorar amb en el nombre de crèdits que es determini en el moment de la convocatòria.

2. La participació del professorat en l'activitat Escoles Viatgeres, organitzada pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports (MECD) s'ha de reconèixer amb un crèdit de formació, d'acord amb les memòries de l'activitat que s'hagin presentat.

3. La participació del professorat en la preparació d'alumnes que s'hagin classificat per a la fase nacional de les Olimpíades de Física, Química i Matemàtiques es pot reconèixer amb un crèdit de formació. Al professorat que hagi participat en la preparació d'alumnat que resulti seleccionat per representar Espanya en les Olimpíades Internacionals, se li pot reconèixer aquesta tasca amb un crèdit de formació, acumulable amb l'anterior.

4. Les activitats d'investigació desenvolupades en el marc d'una convocatòria de la Conselleria d'Educació i Cultura s'han d'acreditar amb el nombre de crèdits que figuren en l'esmentada convocatòria.

#### Article 38

##### Reconeixement d'activitats de formació permanent organitzades pel MECD o altres comunitats autònomes

Amb la presentació, a la Comissió de Reconeixement de Formació, de qualsevol certificat corresponent a activitats de formació permanent reconegudes així pel MECD o qualsevol comunitat autònoma, aquesta activitat s'ha de reconèixer automàticament i s'ha d'inscriure en el Registre General de Formació Permanent de les Illes Balears, d'acord amb la Resolució de 15 de desembre de 1994 (BOE 12-01-95).

#### Article 39

##### Reconeixement d'activitats realitzades a universitats estrangeres

La Comissió de Reconeixement pot reconèixer la formació corresponent a la participació en activitats convocades i realitzades per centres i organismes estrangers. La sol·licitud de la persona interessada ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius de la participació i de la durada en hores de l'activitat, així com també d'una traducció oficial del programa.

#### Article 40

##### Reconeixement d'activitats de formació no homologades, desenvolupades per empreses, associacions empresarials o entitats

El professorat que ha participat en aquestes activitats ha de:

a) Acreditar que els continguts de l'activitat formativa es corresponen amb aspectes d'actualització científica, tecnològica o tècnica de l'especialitat de la qual és titular.

b) Presentar un certificat de l'empresa, associació empresària o entitat que ha realitzat l'activitat formativa, on consti el lloc, les dates de realització, la durada en hores i la superació i participació en l'activitat de l'interessat.

c) La valoració d'aquesta activitat de formació permanent expressada en crèdits es s'ha de correspondre amb la taula d'equivalències del Capítol V d'aquesta Ordre.

#### Article 41

##### Procediment d'inscripció en el Registre General de Formació Permanent del Professorat

La inscripció en el Registre General de Formació Permanent del Professorat de les dades relatives a la participació en les activitats esmentades en aquest capítol s'ha de realitzar a sol·licitud dels interessats d'acord amb el procediment establert en l'article 26.

### CAPÍTOL X

#### EL PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

#### Article 42

##### Naturalesa

1. El Pla de formació permanent del professorat és el conjunt de directrius i d'accions previstes per l'Administració educativa de les Illes Balears per millorar el nivell de preparació i el desenvolupament personal i professional del professorat no universitari en actiu, amb l'objectiu final de garantir la qualitat de l'ensenyament. Ha de ser plurianual i ha d'aprovar-se mitjançant una ordre del conseller d'Educació i Cultura, després de l'informe previ de la Comissió de

Formació Permanent del Professorat de les Illes Balears.

2. Cada pla s'ha de desenvolupar per mitjà de programes, que han de ser aprovats per la directora general d'Ordenació i Innovació i que han de tenir una periodicitat anual.

#### Disposició addicional

1. Els centres de professorat han d'adequar la seva activitat formativa i administrativa a les determinacions del Pla.

2. Es delega la directora general d'Ordenació i Innovació per a l'atribució de dictar la resolució dels procediments regulats en els capítols III i VII de la present Ordre, com també la de dictar les resolucions que siguin necessàries a fi de complementar-la.

#### Disposició derogatòria

Queda derogada l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de dia 30 de desembre de 1999, per la qual es regula la planificació i el reconeixement de la formació permanent del professorat no universitari.

#### Disposició final

Aquesta Ordre entra en vigor l'endemà de publicar-se en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 2 de gener de 2002

**El conseller d'Educació i Cultura**

Damià Pons i Pons

Annex I

Relació d'àrees

CODI	ÀREA
1	Educació infantil
2	Educació primària
3	Educació secundària
4	Formació tecnicoprofessional
6	Educació per a adults
7	Matemàtiques
8	Informàtica
9	Tecnologia
10	Ciències de la natura i/o experimentals
21	Llengua i literatura
24	Llengües estrangeres
28	Llengua i cultura clàssiques
30	Geografia, història i ciències socials
35	Filosofia
37	Educació religiosa
38	Música
40	Educació artística
41	Dibuix
44	Educació física
47	Orientació i tutoria
48	Atenció a la diversitat
49	Audició i llenguatge
50	Educació especial
52	Aspectes transversals del currículum
54	Organització i gestió de centres
58	Altres
55	Formació de formadors

ANNEX II

Relació d'àmbits

#### Àmbit

Autonòmic  
Centre  
CEP  
Estatal  
Illa  
Internacional  
Zona

**ANNEX III**  
**Model d'acta d'avaluació**

Entitat organitzadora: ..... Codi de l'entitat: .....  
 Títol de l'activitat: ..... Codi de l'activitat: .....  
 Lloc de realització: ..... Data d'inici: ..... Data d'acabament: ..... Hores de durada: ..... Nombre de crèdits: .....  
 Modalitat: ..... Àmbit: ..... Àrea: .....

Relació de participants amb dret a certificat					
Assistents					
Núm.	Llinatges i nom	DNI	NRP	Cos/Titulació	Centre

Relació de participants que no han superat l'activitat			
Assistents			
Núm.	Llinatges i nom	DNI	Motius

Relació de responsables (director, coordinador, tutor) amb dret a certificat						
Núm.	Llinatges i nom	Nombre d'hores	DNI	NRP	Cos/Titulació	Funció

Relació de responsables (director, coordinador, tutor) sense dret a certificat			
Núm.	Llinatges i nom	DNI	Motius

Relació de ponents amb dret a certificat						
Núm.	Llinatges i nom	Nombre d'hores	DNI	NRP	Cos/Titulació	Títol ponència

Relació de ponents sense dret a certificat			
Núm.	Llinatges i nom	DNI	Motius

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El responsable de l'activitat certifica que els participants que figuren en la relació reuneixen les condicions legals als efectes d'expedició del certificat de participació en l'activitat.

(signatura del responsable de l'activitat, segell de l'entitat organitzadora i vistiplau del responsable de l'entitat).

**ANNEX IV**

**Model de sol·licitud d'homologació d'activitats de formació permanent del professorat**

Dades de l'entitat organitzadora	
Entitat organitzadora:	Codi de l'entitat:
Responsable de l'entitat:	DNI:
Adreça:	Localitat:

Dades de l'activitat			
Denominació:			Codi de l'activitat:
Director o persona responsable:			
Modalitat:	Àrea formativa:	Etapas educatives a la qual va dirigida:	
Data d'inici:	Data d'acabament:	Hores de durada:	Valoració en crèdits:
Lloc de realització		Àmbit de realització:	
Horari de l'activitat:	Nombre de places:		Cost de la inscripció:

Sol·licita l'homologació de l'activitat d'acord amb l'Ordre de dia 2 de gener de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual cosa adjunta a aquesta sol·licitud la documentació següent, que integra el disseny de l'activitat:

	Objectius de l'activitat
	Continguts
	Relació nominal dels formadors/es amb especificació de la titulació acadèmica i experiència professional
	Pla d'avaluació de l'activitat
	Tipus de difusió de l'activitat
	Metodologia de l'activitat
	Criteris de selecció, si escau

Així mateix exposa que, en el cas d'homologació, assumeix les obligacions a què fa referència l'article 18 de l'esmentada Ordre.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El responsable de l'entitat  
(signatura i segell)

## ANNEX V

## Models de sol·licitud de la inscripció en el Registre General de Formació Permanent del Professorat

## Model A (sol·licitud de la persona interessada)

Dades personals		
Nom i llinatges:		DNI:
NRP:	Cos/Titulació:	Centre de destinació:
Adreça i telèfon particulars:		Localitat:

Dades de l'activitat		
Denominació de l'activitat:		
Entitat organitzadora:		
Modalitat:	Durada:	Dates de realització:

Sol·licita, d'acord amb allò que preveu l'article 26 de l'Ordre de dia 2 de gener de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, la inscripció d'aquestes dades en el Registre General de Formació Permanent del Professorat, per la qual cosa adjunta a la sol·licitud la documentació que s'indica a continuació:

<input type="checkbox"/>	Fotocòpia confrontada del certificat de participació en l'activitat
<input type="checkbox"/>	Aïres

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona interessada  
(signatura)

Il·lma. Sra. Directora General d'Ordenació i Innovació  
Conselleria d'Educació i Cultura

## Model B (sol·licitud de l'entitat organitzadora)

Dades personals	
Entitat organitzadora:	Codi de l'entitat:
Responsable de l'entitat:	DNI:
Adreça i telèfon:	Localitat:

Dades de l'activitat	
Denominació de l'activitat:	
Data d'homologació de l'activitat:	

Sol·licita, d'acord amb allò que preveu l'article 26 de l'Ordre de dia 2 de gener de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, la inscripció d'aquestes dades en el Registre General de Formació Permanent del Professorat, per la qual cosa adjunta a la sol·licitud la documentació que s'indica a continuació:

<input type="checkbox"/>	Informe final de l'activitat d'acord amb el que preveu l'article 12.3 de l'Ordre de dia 2 de gener de 2002 del conseller d'Educació i Cultura.
<input type="checkbox"/>	Certificats originals dels participants en l'activitat.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El responsable de l'entitat  
(signatura i segell)

Il·lma. Sra. Directora General d'Ordenació i Innovació  
Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears