

## TEXT CONSOLIDAT DE

- **Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears**
- **Ordre del conseller d'Educació i Formació Professional de 14 d'abril de 2021 de modificació de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears**

Es recull en aquest text consolidat únicament l'articulat d'ambdues ordres, amb els canvis introduïts per l'Ordre de 14 d'abril de 2021 marcats en color verd.

Aquest document no té validesa jurídica.

## ORDRE

### Capítol I

#### Disposicions generals

#### Article 1

##### Objecte i àmbit d'aplicació

La present Ordre té per objecte regular el procés d'homologació, reconeixement, certificació i registre de les activitats de formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

#### Article 2

##### Activitats objecte d'homologació i reconeixement

1. Podran ser reconegudes com activitats de formació permanent del professorat aquelles que s'organitzin en concordança amb el Pla quadriennal de formació

del professorat organitzades per les entitats que estableix l'article 18 del Decret 41/2016, de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que s'ajustin a una de les modalitats formatives vigents i que compleixin els requisits que s'estableixen en aquesta Ordre. La directora general de Formació Professional i Formació del Professorat ha de dictar les instruccions en relació als requisits que han de complir les activitats formatives organitzades per les entitats que estableixen les lletres *a* i *f* de l'article 18 del Decret esmentat.

2. Les activitats de formació permanent del professorat organitzades per les entitats col·laboradores assenyalades a l'article 19 del Decret 41/2016, requereixen el procés previ d'homologació regulat en aquesta Ordre. En qualsevol cas, aquestes activitats només podran ser homologades si l'entitat col·laboradora està inscrita al Cens d'Entitats Col·laboradores. Per mitjà de Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat s'han de dictar les instruccions en relació als requisits i el procediment que han de complir aquestes entitats per a la seva inscripció en el Cens.
3. *El reconeixement de les activitats de formació permanent del professorat correspon al Servei de Formació Homologada i Capacitació i al Servei de Normalització Lingüística i Formació de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.*
4. *El reconeixement de les activitats de formació permanent s'ha d'expressar en hores. No es computen les fraccions d'hora i no es pot computar cap activitat de menys de vuit hores, excepte en el cas dels formadors. La durada mínima de cada sessió de les activitats de formació no pot ser inferior a una hora. El màxim d'hores que es poden reconèixer per a cada activitat formativa és el que s'estableix en el pla quadriennal de formació permanent del professorat vigent per a cada modalitat formativa o en les disposicions d'aquesta Ordre en el cas de les activitats organitzades i certificades o activitats reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per les altres Administracions educatives.*

### Article 3

#### Requisits de les activitats de formació permanent del professorat

1. Les activitats de formació permanent del professorat han de respondre als principis, objectius i avaluació que s'estableixen al Decret 41/2016, i a les línies estratègiques i modalitats formatives que estableix el pla quadriennal de formació vigent.
2. Els objectius, continguts i metodologia de les activitats de formació homologables han de ser coherents amb els criteris del pla quadriennal de formació vigent i han de promoure la participació activa de les persones que es formen i la seva implicació en el treball formatiu.
3. Les activitats no han d'estar relacionades amb la preparació de les proves d'accés a concursos, oposicions o amb la preparació de qualsevol prova per obtenir acreditacions i/o titulacions oficials.
4. Les activitats formatives homologables de les distintes modalitats previstes a l'article 8 del Decret 41/2016, excepció feta de la modalitat *g* del punt 1 de l'article esmentat, han de contenir l'elaboració i, si escau, la posada en pràctica d'una aplicació didàctica a un grup classe o organitzativa a un centre educatiu que evidencii la transferibilitat de la formació a la pràctica educativa.
5. Les activitats formatives que es presentin per ser homologades han d'especificar els criteris d'avaluació que, almenys, s'han de referir a l'assistència en el cas d'activitats presencials i semipresencials, a la participació activa, a la implicació, a la reflexió educativa, així com a la valoració de l'aplicació pràctica assenyalada al punt anterior d'aquest mateix article. A la formació a distància, a més, s'ha de valorar la presentació dels treballs establerts i la realització de les activitats que s'encomanin en el procés formatiu.

#### Article 4

##### Formes de participació a les activitats de formació permanent del professorat

1. Atès el que s'estableix a l'apartat 4 de l'article 8 del Decret 41/2016, segons la forma de participació, les distintes modalitats formatives poden ser:
  - a) Presencials: aquelles activitats formatives que requereixen la presència directa i personal del professorat assistent.
  - b) A distància: aquelles activitats formatives que es duen a terme mitjançant entorns virtuals d'aprenentatge. Aquestes activitats podran incloure alguna sessió presencial, de caràcter voluntari o obligatori. En cas de ser obligatòria, no podrà superar el 10 % de les hores totals de la formació.
  - c) Mixtes: aquelles que combinen fases presencials i a distància. En aquest cas s'han d'explicitar els objectius de cada una de les fases, els mecanismes per a la seva integració i la seva durada en hores. Ha d'existir una distribució eficient del temps entre les fases presencials i a distància de tal manera que cap de les dues formes de participació sigui inferior al 20 % de les hores totals de la formació.
2. En les activitats presencials i en les fases presencials de les activitats mixtes, per a la determinació de les dates d'inici i finalització de l'activitat, s'ha de tenir en compte que en el seu desenvolupament no podran superar-se les 8 hores diàries ni les 40 hores setmanals.
3. *En les activitats a distància i en les fases a distància de les activitats mixtes no es poden computar més de vint hores setmanals de dedicació.*
4. En el cas d'haver-hi només dues sessions presencials en les activitats a distància, inicial i final, es podrà establir l'obligatorietat d'assistir-hi si així ho requereixen les característiques de la formació.
5. *En el cas que una persona participi en dues activitats a distància o més (activitats desenvolupades al 100 % en aquesta modalitat) i aquestes coincideixin totalment o parcialment en el temps, només es pot reconèixer l'activitat que duri més hores.*

*Aquest supòsit no és d'aplicació quan coincideixen activitats presencials o mixtes amb activitats a distància.*

6. Encara que la forma de participació sigui presencial, es podran incloure períodes no presencials, sempre que la durada total de l'activitat sigui igual o superior a 20 hores. En aquests casos, la durada en hores no presencials no podrà superar el 20% de les hores totals. Aquests períodes s'hauran de justificar, per part de les persones assistents, amb l'aportació d'una memòria o treball, individual o de grup, segons s'especifiqui en la convocatòria corresponent.

## **Article 5**

### **Característiques de les propostes formatives**

1. *Les propostes formatives que presentin les entitats col·laboradores que esmenta l'article 19 del Decret 41/2016, a més de complir els requisits assenyalats en l'article 3, han de contenir per a cada activitat formativa els apartats següents perquè es puguin homologar:*
  - a. *Entitat convocant.*
  - b. *Títol de les activitats.*
  - c. *Línia estratègica del pla quadriennal vigent en el moment de fer la proposta.*
  - d. *Modalitat formativa.*
  - e. *Objectius prevists, amb un màxim de 5.*
  - f. *Continguts de l'activitat, amb un màxim de 5.*
  - g. *Metodologia de l'activitat. En el cas de fer servir un entorn virtual d'aprenentatge (EVA), cal especificar l'entorn virtual previst per al desenvolupament de l'activitat i l'ús que se'n farà.*
  - h. *Forma de participació (presencial, a distància o mixta).*
  - i. *Activitats de transferència.*
  - j. *Lloc, dates i horari de l'activitat.*
  - k. *Durada prevista (en hores), amb indicació, si és el cas, de les hores presencials i a distància.*
  - l. *Personal destinatari i nombre de places.*
  - m. *Responsable directe de l'activitat.*

- n. *Relació nominal dels formadors, dels quals s'ha de fer constar la titulació, l'experiència professional i un breu currículum formatiu.*
- o. *Cost de la inscripció, si escau.*
- p. *Criteris d'avaluació de l'activitat.*

2. El disseny de les activitats de formació permanent del professorat s'ha de fer des del respecte als drets fonamentals i d'igualtat entre homes i dones, així com des del respecte i la promoció dels drets humans i dels principis d'accessibilitat universal.

#### **Article 6**

##### **Avaluació de les activitats de formació permanent del professorat**

1. L'avaluació de les activitats de formació permanent del professorat s'ha de dur a terme d'acord amb el que s'estableix a l'article 21 del Decret 41/2016.
2. L'avaluació de les persones assistents serà responsabilitat de les entitats organitzadores de la formació, que han d'aplicar els criteris d'avaluació especificats en el programa de formació i en el punt 4 d'aquest article.
3. L'avaluació de les persones que participen en les activitats de formació del professorat ha de tenir en compte tant la participació activa en les fases presencials com l'execució dels diversos treballs que es programin per a les fases a distància. Per a aquesta avaluació s'han de considerar els paràmetres recollits com criteris d'avaluació, els instruments per a l'avaluació dels exercicis, informes, memòries o qualsevol altre producte individual o de grup que s'estableixi.
4. Han de ser criteris mínims d'avaluació els següents:
  - a) Dels treballs elaborats: creativitat i innovació metodològica dels continguts i aplicabilitat a la pràctica educativa.
  - b) De les persones participants: Per als participants a les activitats presencials o mixtes caldrà valorar l'assistència a les activitats presencials, l'atenció mostrada i la participació activa a les sessions de treball, la superació de les avaluacions previstes, la implicació tant en la realització dels treballs com en

el desenvolupament de les activitats, incloent-hi les aportacions fetes a les memòries, informes o a les activitats de reflexió pedagògica que s'hagin plantejat. Per als participants en activitats formatives en les quals hi hagi una fase en línia o no presencial, a més, serà condició necessària per al reconeixement, la participació continuada i activa, amb avaluació positiva en totes les activitats obligatòries.

5. La convocatòria de cada activitat formativa ha de fixar el mínim d'assistència obligatòria a la fase presencial, que no pot ser inferior al 80 %. Aquest percentatge pot augmentar en funció de les característiques de l'activitat. Els controls d'assistència, signats individualment o validats telemàticament per la persona coordinadora de l'activitat formativa, així com els informes, si escau, de les persones formadores, són els instruments utilitzats per comprovar aquest requisit.
6. En finalitzar l'activitat, en la sessió d'avaluació final i una vegada analitzada la participació i els treballs elaborats, la persona coordinadora de l'activitat, les persones formadores i, si és el cas, el personal assessor del centre de professorat, han de determinar les persones que han superat o no l'activitat i especificar, en cas d'avaluació negativa, els motius que justifiquen la decisió i deixar-ne constància a l'acta corresponent. En aquest cas caldrà proporcionar a les persones no aptes informació sobre els aspectes que cal millorar.
7. En les activitats a distància, el personal formador ha de certificar, mitjançant l'acta corresponent, l'aptitud de les persones que han duit a terme la formació i elaborar un informe sobre el desenvolupament de l'activitat.
8. Una vegada finalitzada l'activitat formativa la persona coordinadora de l'activitat ha de realitzar una memòria que ha d'incloure, entre d'altres, les dades estadístiques de la valoració feta per les persones participants respecte de:
  - a)** El grau de consecució dels objectius.
  - b)** La pertinença, nivell d'aplicabilitat a la pràctica educativa i grau de tractament dels continguts prevists.
  - c)** L'adequació dels espais, recursos materials, dates i horaris.
  - d)** La idoneïtat del personal formador (domini dels continguts, metodologia utilitzada i documentació aportada).
  - e)** El grau de satisfacció global de la formació.

f) Altres aspectes que es puguin establir per l'entitat organitzadora.

## Capítol II

### Homologació de les activitats de formació permanent del professorat

#### Article 7

##### Competències en matèria d'homologació

1. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat és l'òrgan competent per a l'homologació de les activitats de formació presentades per les entitats col·laboradores.
2. La Comissió de Formació del Professorat ha de formular la proposta de resolució d'homologació de les activitats de formació presentades per les entitats col·laboradores d'acord amb el procediment establert a l'article 8 d'aquesta Ordre. Per a l'exercici de les seves funcions la Comissió de Formació del Professorat ha de comptar amb el suport tècnic del Servei de Formació del Professorat.
3. *Aquesta Comissió està integrada pels membres següents:*
  - a) *La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, que la presideix.*
  - b) *El cap del Servei de Formació Homologada i Capacitació, o la persona en qui delegui, que n'és el vicepresident i que hi ha d'actuar com a president en absència de la presidenta.*
  - c) *Dos assessors del Servei de Formació Homologada i Capacitació, un dels quals hi ha d'actuar com a secretari.*
  - d) *Un assessor del Servei de Normalització Lingüística i Formació.*



- e) *Un inspector en representació de la Inspecció Educativa , designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa.*
- f) *Un funcionari de la Direcció General de Personal Docent, designat per la directora general de Personal Docent.*

*La designació dels membres de la Comissió s'ha de fer d'acord amb el que preveuen els apartats 3 i 6 de l'article 4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.*

4. *La Comissió de Formació del Professorat té per funcions:*

- a. *Avaluar les sol·licituds d'homologació de les activitats de formació.*
- b. *Revisar les propostes del programa formatiu anual o semestral de formació que les entitats col·laboradores hagin presentat, d'acord amb la normativa vigent i en consonància amb el pla quadriennal de formació permanent del professorat de les Illes Balears vigent i el seu desenvolupament.*
- c. *Revisar les propostes d'activitats formatives que les entitats col·laboradores presentin fent ús de l'excepcionalitat prevista en l'apartat 4 de l'article 6 del Decret 41/2016.*
- d. *Revisar les propostes d'activitats de formació que els centres educatius presentin per a la seva homologació segons el que disposa l'apartat 3 de l'article 19 del Decret 41/2016.*
- e. *Sol·licitar informes tècnics quan ho consideri oportú.*
- f. *Sol·licitar un informe de seguiment de l'activitat formativa al Departament d'Inspecció Educativa quan ho consideri necessari.*
- g. *Formular la proposta de resolució d'homologació corresponent.*
- h. *Avaluar les sol·licituds d'inscripció en el cens d'entitats col·laboradores.*
- i. *Revisar la inclusió en el cens d'entitats col·laboradores en el cas que es deixin de complir les condicions per figurar-hi o es produeixi l'incompliment substancial de les obligacions com a entitat col·laboradora.*
- j. *Vetllar pel compliment dels acords de la Comissió per part de les entitats col·laboradores.*
- k. *Formular proposta de resolució de revocació de l'homologació d'activitats formatives en els casos prevists en l'article 11 de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació*

*permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*

## **Article 8**

### **Procediment d'homologació d'activitats de formació realitzades per entitats col·laboradores**

1. La Comissió de Formació del Professorat ha de comprovar que les activitats de formació presentades per les entitats col·laboradores compleixen els requisits establerts.
2. D'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si la sol·licitud o la documentació presentada tingués algun defecte o hi faltàs alguna documentació, es requerirà a les institucions interessades, perquè en el termini de 10 dies naturals, l'esmenin, i s'advertirà que, en el cas de no fer-ho, o fer-ho de manera errònia, es considerarà que desisteixen de la seva petició, després d'una resolució que ha de ser dictada en els termes prevists en l'article 88 de la Llei 39/2015.
3. *Calendari d'actuacions:*
  - a. *Les entitats col·laboradores podran lliurar, al Servei de Formació Homologada i Capacitació, un programa d'activitats de formació permanent per a cada curs escolar o un programa per a cada semestre de curs escolar, ajustat a les condicions que s'estableixin, juntament amb la sol·licitud d'homologació, d'acord amb el següent calendari de lliurament:*
    - *En el cas dels plans semestrals que contenen activitats amb data d'inici en el primer semestre de cada curs escolar (entre l'1 de setembre i el 28/29 de febrer de l'any següent), així com en el cas dels plans anuals, els quals contenen activitats amb data d'inici en qualsevol moment de cada curs escolar (de l'1 de setembre al 31 d'agost), la sol·licitud d'homologació s'ha de presentar entre el 15 de març i el 15 de maig del segon semestre del curs escolar anterior a través del procediment indicat pel Servei de Formació Homologada i Capacitació. La resta de documentació generada arran d'aquesta sol·licitud també s'ha de tramitar a través del procediment indicat pel Servei de Formació Homologada i Capacitació.*

- *En el cas dels plans semestrals que contenen activitats amb data d'inici en el segon semestre de cada curs escolar (entre l'1 de març i el 31 d'agost del mateix any), la sol·licitud d'homologació s'ha de presentar entre l'1 d'octubre i el 15 de novembre del primer semestre del mateix curs escolar a través del procediment indicat pel Servei de Formació Homologada i Capacitació. La resta de documentació generada arran d'aquesta sol·licitud també s'ha de tramitar a través del procediment indicat pel Servei de Formació Homologada i Capacitació.*

<b>Calendari de sol·licitud d'homologació d'activitats formatives</b>		
	Data d'inici de l'activitat formativa	Termini de sol·licitud
<i>Pla de formació per a tot el curs escolar</i>	<i>Durant tot el curs escolar</i>	<i>Del 15 de març al 15 de maig del curs escolar anterior</i>
<i>Pla de formació per al primer semestre del curs escolar (de l'1 de setembre al 28/29 de febrer)</i>	<i>De l'1 de setembre al 28/29 de febrer</i>	<i>Del 15 de març al 15 de maig del curs escolar anterior</i>
<i>Pla de formació per al segon semestre del curs escolar (de l'1 de març al 31 d'agost)</i>	<i>De l'1 de març al 31 d'agost</i>	<i>De l'1 d'octubre al 15 de novembre del mateix curs escolar</i>

- La Comissió de Formació del Professorat ha de publicar, al lloc web del Servei de Formació Homologada i Capacitació, una proposta de resolució provisional d'homologació dels programes presentats, amb les modificacions necessàries per a l'homologació, si escau, i amb l'assignació del nombre d'hores que es podran certificar.*
- Una vegada resoltes les al·legacions pertinents, la Comissió de Formació del Professorat ha de publicar, al lloc web del Servei de Formació Homologada i Capacitació, una proposta de resolució definitiva d'homologació dels programes de formació anuals o semestrals de les entitats col·laboradores.*
- Posa fi al procediment d'homologació d'activitats de formació una resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, en la qual s'ha de fer constar que l'homologació està condicionada al compliment de les obligacions*

*que l'entitat col·laboradora assumeix. Aquesta resolució s'ha de dictar en el termini màxim de tres mesos comptadors des de la finalització de cada termini de sol·licitud d'homologació d'activitats formatives per part de les entitats col·laboradores. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, hi serà d'aplicació l'article 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

## **Article 9**

### **Interposició de recursos**

Contra les resolucions d'homologació de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitat, d'acord amb el que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 i els articles 53 i 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

## **Article 10**

### **Efectes de la resolució d'homologació**

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 una memòria final de l'activitat, a la qual s'ha d'adjuntar l'acta d'avaluació i el llistat de les persones que tenen dret a certificació i les que no el tenen, amb el número de DNI corresponent i el centre educatiu de destinació en el moment d'inscriure's en l'activitat formativa.*
- c)** Difondre adequadament les característiques de l'activitat, fent constar que ha estat homologada per la Conselleria d'Educació i Universitat i el nombre d'hores de formació assignades.
- d)** Avaluar les persones participants i emetre les certificacions que pertoqui d'acord amb les disposicions d'aquesta Ordre.
- e)** Facilitar el seguiment, la informació i la documentació que siguin requerits pels òrgans competents de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- f)** Autoritzar el Servei de Formació del Professorat, per mitjà de la clau d'accés corresponent a la plataforma digital que s'hagi d'utilitzar, en el cas que les activitats formatives comportin una part o la totalitat de formació a

distància, perquè es pugui portar a terme el seguiment de l'activitat formativa.

- g)** Utilitzar la llengua catalana en el desenvolupament de les activitats. En el cas que el ponent no pertanyi a la comunitat lingüística de parla catalana es respectarà la llengua pròpia del ponent. Si hi hagués serveis de traducció seran en català, a excepció de les activitats formatives que superin l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## **Article 11**

### **Revocació de l'homologació**

En el cas que l'entitat col·laboradora incompleixi les obligacions establertes a les disposicions vigents o no realitzi les activitats homologades d'acord amb el programa presentat i homologat, i previ tràmit d'audiència, de conformitat amb l'article 82 de la Llei 39/2015, es procedirà a revocar l'homologació.

## **Capítol III**

### **Reconeixement de les activitats de formació permanent del professorat**

## **Article 12**

### **Reconeixement d'activitats de formació permanent organitzades o reconegudes per altres administracions educatives**

- 1. En els termes prevists en els instruments de col·laboració formalitzats amb altres administracions educatives, la conselleria d'Educació i Formació Professional ha de reconèixer la formació derivada de la participació en activitats fora del seu àmbit de gestió que hagin estat organitzades i certificades pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per altres administracions educatives sempre que estiguin en consonància amb alguna de les línies estratègiques i de les modalitats formatives del pla quadriennal de formació permanent del professorat vigent i que la persona*

*interessada en sol·liciti el reconeixement i adjunti a la sol·licitud la certificació necessària corresponent.*

- 2. Les activitats de formació permanent del professorat reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per les altres administracions educatives de les comunitats autònomes poden ser reconegudes amb un màxim de seixanta hores, sempre que estiguin en consonància amb alguna de les línies estratègiques i de les modalitats formatives del pla quadriennal de formació permanent del professorat vigent i que la persona interessada en sol·liciti el reconeixement i adjunti a la sol·licitud la certificació i la diligència de reconeixement o altra documentació acreditativa d'aquest reconeixement.*

### **Article 13**

#### **Projectes de recerca**

1. Els projectes de recerca en matèria educativa poden tenir la consideració d'activitat de formació permanent del professorat amb un màxim de 60 hores de formació, sempre que el projecte sigui convocat, promogut o avalat per una universitat o organisme públic, per qualsevol direcció general o entitat pública del govern de les Illes Balears o per qualsevol de les entitats organitzadores que estableix l'article 18 del Decret 41/2016, i pugui assimilar-se a alguna de les línies estratègiques del pla quadriennal de formació vigent.
2. Aquests projectes han de seguir el procediment d'homologació, reconeixement i certificació descrit en aquesta Ordre.

### **Article 14**

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

3. La valoració és de 30 hores de formació en tots els casos següents:
- a) Tutor de pràctiques del Màster de Formació del Professorat.
  - b) Tutor de pràctiques de la Formació Pedagògica i Didàctica Equivalent exigida a l'article 100 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, per a aquelles persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a efectes de docència, no poden realitzar els estudis de màster.
  - c) Tutor de pràctiques dels aspirants seleccionats en el concurs oposició d'accés als cossos docents.
  - d) Tutor de pràctiques dels interins novells en els cossos docents.
  - e) Tutor de pràctiques d'alumnes de grau i de postgrau que cursen estudis universitaris en què s'han de fer pràctiques en centres de l'administració educativa.
  - f) *Tutor de pràctiques d'alumnes d'ensenyaments artístics superiors de centres dependents de l'Administració educativa de les Illes Balears.*
  - g) *Tutor de pràctiques d'alumnes de formació professional que cursen el mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT).*
4. En el cas d'haver-hi més d'un docent implicat en la tutorització de les pràctiques d'una persona tutoritzada es reconeixeran les següents hores de formació com a participant, segons les hores que hi han dedicat:
- De 8 a 100: 10 hores
  - De 101 a 150: 15 hores
  - De 151 a 200: 20 hores
  - De 201 a 250: 25 hores
  - De 251 a 300: 30 hores
5. Als coordinadors dels centres de formació en pràctiques se'ls certificarà un 25 % més del total d'hores, sempre que el centre hagi tutoritzat simultàniament quatre o més estudiants.
6. Només es pot obtenir un reconeixement i certificació per aquest apartat per curs escolar.

#### Article 15

### **Participació en activitats d'innovació, programes internacionals, pràctiques en empreses i altres activitats considerades d'experiència formativa**

1. La participació en activitats d'innovació, programes internacionals, pràctiques en empreses, grups de treball i altres activitats considerades d'experiència formativa podran tenir la consideració d'activitats de formació permanent del professorat en la modalitat formativa que s'estableix en la lletra e de l'article 8 del Decret 41/2016, amb un màxim de 100 hores de formació, que seran assignades per la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, sempre que compleixin els tres requisits següents:
  - a) Que siguin convocades o reconegudes per la Conselleria d'Educació i Universitat.
  - b) Que els òrgans convocants presentin una proposta prèvia a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat a la qual hi figurin els objectius i la proposta de treball.
  - c) Que les persones participants a l'experiència formativa presentin, en el termini de tres mesos a partir de la finalització de l'experiència, un memòria sobre el procés realitzat que ha de contenir una reflexió sobre la transferibilitat de la formació rebuda a la pràctica educativa.
  
2. Els centres educatius o xarxes de centres podran presentar programes d'experiència formativa d'acord amb el que estableix l'apartat 3 de l'article 19 del Decret 41/2016. Aquests programes requereixen el procés previ d'homologació que s'estableix en aquesta Ordre perquè puguin ser reconeguts.
  
3. Als efectes dels punts 1 i 2 d'aquest article, la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat podrà dictar les instruccions en relació amb les característiques d'aquesta modalitat, els requisits, les condicions de l'avaluació i el procediment per al seu reconeixement, d'acord amb el pla quadriennal de formació vigent, i les disposicions d'aquesta Ordre.

### **Article 16**

#### **Reconeixement de l'autoformació**



1. *Poden ser reconegudes com a activitats de formació permanent del professorat, sempre que s'hagin dut a terme amb posterioritat a l'obtenció de la titulació o acreditació que habilita per a l'exercici de la funció docent als centres sostinguts amb fons públics, les activitats formatives següents:*
  - a) *Les titulacions universitàries oficials, les titulacions superiors de règim especial o d'altres, sempre que siguin diferents a les que s'hagin al·legat com a requisit per a l'exercici de la funció docent als centres sostinguts amb fons públics, fins a un màxim de 150 hores.*
  - b) *Els programes de formació d'especialista, expert o màster universitari, fins a un màxim de 150 hores.*
  - c) *Altres programes de formació convocats i realitzats per universitats o entitats de reconegut prestigi en la formació permanent del professorat de l'àmbit de la Unió Europea que estiguin en consonància amb una o diverses línies de formació establertes en el pla quadriennal de formació del professorat vigent, fins a un màxim de 100 hores.*
2. *Cada itinerari s'ha de referir a una línia estratègica del pla quadriennal de formació permanent del professorat vigent i no es poden repetir les línies estratègiques ja reconegudes dins un mateix pla quadriennal de formació.*
3. Únicament es podran presentar, per al reconeixement d'un itinerari d'autoformació, les activitats que s'han dut a terme sempre que no hagin estat prèviament homologades o reconegudes i no es tracti de les activitats regulades en els articles 12, 13, 14 i 15 d'aquesta Ordre.

## **Article 17**

### **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.

2. Les activitats formatives tenen efectes en el sistema retributiu dels docents d'acord amb la normativa específica que regula el complement específic de formació permanent.
3. La producció dels efectes previstos 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.
4. La participació en activitats formatives fetes al marge de la regulació establerta 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 IV**

### **Certificació de les activitats de formació permanent del professorat**

#### **Article 18**

##### **Procediment de certificació de les activitats de formació permanent del professorat**

Una vegada finalitzada una activitat de formació i feta l'avaluació corresponent i un cop revisada la documentació que calgui, es procedirà a l'emissió de la certificació acreditativa, segons el següent:

- a) Per les activitats del pla de formació anual s'expedirà certificació electrònica que apareixerà al portal de personal dins l'apartat d'activitats internes. Els interessats podran imprimir o desar les certificacions des del seu propi terminal informàtic. Cada certificació electrònica té un número únic que el converteix en un document dotat de validesa administrativa.
- b) Per les activitats homologades i/o reconegudes, segons aquesta Ordre, el reconeixement apareixerà al portal de personal dins l'apartat d'activitats externes.

## Article 19

### Tipologia de les persones certificades

1. Poden ser certificades les persones participants en les activitats de formació permanent del professorat d'acord amb aquesta tipologia:
  - a)** Participant: persones destinatàries de les accions de formació permanent, segons l'article 3 del Decret 41/2016.
  - b)** Coordinador: participant amb funcions de dinamització dels processos de participació i col·laboració en les activitats formatives.
  - c)** Tutor: participant que exerceix les funcions de tutor de pràctiques en els casos assenyalats a l'apartat 3 de l'article 14 d'aquesta Ordre.
  - d)** Formador: ponents, conferenciants, tutors de formació en línia.
2. *No es poden certificar hores de formació als assessors de formació destinats als centres de professorat, al personal docent de la Conselleria d'Educació i Formació Professional i a la resta de personal docent per la participació en activitats de formació organitzades per l'òrgan administratiu al qual estiguin adscrits. Excepcionalment, el Servei de Normalització Lingüística i Formació pot autoritzar per aquest personal l'atorgament d'hores de formació en les distintes tipologies de persones certificades quan es tracti d'activitats promogudes per l'Administració educativa i existeixi una comanda expressa a la persona interessada en atenció a la seva experiència o idoneïtat en relació amb l'especificitat de l'objecte i continguts de l'activitat formativa.*

## Article 20

### Criteris per a la certificació

Per cada activitat, segons la funció duita a terme, s'emetrà la certificació de participant, coordinador, formador, o tutor, aplicant els criteris següents:

- a)** A cada activitat, únicament s'expedirà una certificació per persona, d'acord amb el que acrediti l'entitat organitzadora.

- b)** No es podrà certificar un nombre d'hores superior al total de l'activitat, excepte en el cas dels coordinadors, si així ho especifica la convocatòria.
- c)** Els formadors no poden rebre més d'un certificat per activitat, ni en el supòsit que les seves intervencions abordin temes diferents i es facin separades en el temps.
- d)** El personal docent que desenvolupa tasques a la Conselleria d'Educació i Universitat i que actua com a formador o assessor d'una activitat gestionada per la seva unitat administrativa, no pot rebre cap certificat per aquesta activitat.

## Article 21

### Contingut dels certificats

Els certificats 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, llinatges i número del document d'identitat de la persona certificada.
- d)** Denominació de l'activitat.
- e)** Modalitat formativa.
- f)** Línia estratègica.
- g)** Tipus de certificació, segons l'indicat a l'article 19 d'aquesta Ordre.
- h)** Lloc de realització.
- i)** Dates d'inici i d'acabament de l'activitat.
- j)** Durada en hores. En cas de no constar, s'adjuntarà un document oficial on s'acreditin.
- k)** Número d'identificació amb el qual l'activitat ha estat registrada en el Registre General de Formació Permanent del Professorat.
- l)** Lloc i data d'expedició del certificat.
- m)** Signatura i segell.

## Article 22

### Esmena d'errades

1. Si després d'haver-se expedit una certificació fos necessari esmenar errades, l'entitat organitzadora haurà d'expedir una nova certificació rectificada.

2. *El Servei de Formació Homologada i Capacitació i el Servei de Normalització Lingüística i Formació poden rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada, els errors detectats en la certificació i registre de les activitats de formació permanent del professorat, d'acord amb l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

## **Capítol V**

### **Registre de les activitats de formació permanent del professorat**

#### **Article 23**

##### **Registre General de Formació Permanent del Professorat**

1. El Registre General de Formació Permanent del Professorat, adscrit a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, és l'instrument de publicitat i de gestió de les dades relatives a les activitats de formació permanent.
2. *S'han d'inscriure en el Registre General de Formació Permanent del Professorat els certificats relatius a les activitats de formació permanent del professorat que s'ajustin a les prescripcions d'aquesta Ordre. No tenen dret a inscripció en el Registre General de Formació Permanent del Professorat les certificacions d'una activitat formativa amb els mateixos objectius i continguts d'una altra ja inscrita en aquest mateix Registre.*
3. El reconeixement de la formació permanent es produeix amb la inscripció dels certificats. 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.
4. *La Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, a través del Servei de Formació Homologada i Capacitació i del Servei de Normalització Lingüística i Formació, pot esmenar tots els errors que detecti.*

## Article 24

### Inscripció de les certificacions

1. El Servei de Formació del Professorat o els centres de professorat han de practicar d'ofici la inscripció dels certificats relatius a les activitats realitzades de conformitat amb els programes de formació permanent del professorat.
2. Les inscripcions d'activitats homologades per la Conselleria d'Educació i Universitat s'han de dur a terme d'ofici, una vegada formalitzats correctament els tràmits prevists en la present Ordre.
3. En la resta de casos, l'accés al Registre es produirà, si escau, a instància de la persona interessada, d'acord amb el que disposa l'article següent.

## Article 25

### Procediment de sol·licitud d'inscripció al Registre

1. *Les persones interessades poden promoure la inscripció dels certificats corresponents a activitats de formació que hagin obtingut l'homologació o el reconeixement d'acord amb el que preveu aquesta Ordre.*
2. *Les entitats organitzadores poden exercir aquest dret en nom dels participants en l'activitat.*
3. *Correspon al Servei de Formació Homologada i Capacitació l'examen de les sol·licituds i la seva inscripció, si escau, al Registre General de Formació Permanent del Professorat, la qual s'ha de produir en un termini no superior a tres mesos des de la recepció de les sol·licituds i la documentació pertinent.*
4. *Si la documentació presentada en el Registre incorre en defectes o omissions esmenables, d'acord amb l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu*

*comú de les administracions públiques, es requerirà a través de la publicació d'un requeriment al lloc web del Servei de Formació Homologada i Capacitació les persones afectades perquè, en el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació presentin la documentació o esmenin les deficiències que s'hi indiquin en relació amb les activitats formatives que hi figuren mitjançant una sol·licitud d'esmena adreçada al Servei de Formació Homologada i Capacitació amb l'avertiment que, en el cas que no ho facin, es tindrà per desistida la sol·licitud, prèvia publicació de resolució corresponent de desistiment al lloc web del Servei, d'acord amb l'article 21.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que la sol·licitud s'esmeni correctament, el termini de tres mesos que s'estableix en l'apartat anterior començarà a comptar des de la recepció de la documentació que esmena les deficiències notificades.*

5. *Les inscripcions només poden ser denegades per motius de legalitat.*

## **Article 26**

### **Oficines delegades del Registre**

Seràn oficines delegades del Registre les seus dels centres de professorat. Els directors d'aquests centres, d'acord amb les instruccions de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, duran a terme d'ofici les inscripcions corresponents a les certificacions de les activitats organitzades per aquests centres.

## **Article 27**

### **Dret d'accés al Registre**

1. El Registre regulat en aquest capítol és públic i pot ser consultat, en els termes establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, per qualsevol persona que n'acrediti un interès legítim.
2. Les persones interessades també poden consultar el seu registre, en matèria de formació del professorat, accedint al seu portal de personal.

### **Disposició addicional primera**

#### **Activitats formatives dels plans de formació per al personal docent de l'EBAP**

Les activitats formatives dels plans de formació per al personal docent organitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) seran certificades i inscrites d'ofici al Registre General de Formació Permanent del Professorat, una vegada l'EBAP lliuri al Servei de Formació del Professorat la proposta amb el llistat de les persones amb dret a certificació.

### **Disposició addicional segona**

#### **Presentació de la documentació per mitjans electrònics**

Els documents que s'han de presentar per a l'homologació i el reconeixement de les activitats de formació permanent del professorat previstos a l'apartat 3 a de l'article 8 i els que s'estableixen als articles 12, 15, 16 i a la disposició addicional primera d'aquesta Ordre es poden presentar per mitjans electrònics.

### **Disposició addicional tercera**

#### **Noves modalitats de formació permanent del professorat**

D'acord amb el que s'estableix a l'apartat 3 de l'article 8 del Decret 41/2016, la Conselleria d'Educació i Universitat podrà establir noves modalitats formatives i regular altres processos formatius i autoformatius relacionats amb la recerca i la innovació, o per mitjà de la combinació de diverses modalitats. En aquest cas, les activitats que s'incorporin per a l'homologació o per al reconeixement han de complir els requisits establerts en aquesta Ordre. La incorporació de noves activitats o modalitats formatives en el procés d'homologació i reconeixement s'ha de fer



per mitjà d'una Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat.

#### **Disposició addicional quarta**

##### **Personal que accedeix per primera vegada a la funció docent**

El personal docent que accedeixi per primera vegada a la funció pública docent o el personal docent que sigui contractat per primera vegada en un centre concertat amb pagament delegat, quan el seu contracte sigui superior a un mes, a partir del moment en què disposi d'accés al portal del personal, pot sol·licitar la inscripció en el Registre de formació de les activitats formatives a les quals hagin participat des de la data d'obtenció de les titulacions i condicions d'accés a la funció docent, sempre que aquestes activitats compleixin els requisits establerts en el Decret 41/2016 i en aquesta Ordre.

#### **Disposició derogatòria única**

##### **Derogació i revocació de normes**

1. Queda derogada l'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 (BOIB núm. 8, de 17 de gener) i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de dia 13 gener de 2004 de modificació de l'anterior Ordre (BOIB núm.10, de 22 de gener).
2. Es deixa sense efecte la Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat de dia 7 d'abril de 2005 per la qual s'estableix el procediment per a l'equiparació de la participació en activitats d'innovació i/o projectes de recerca i d'innovació a la participació en activitats de formació organitzades per les distintes direccions generals del Govern de les Illes Balears o les entitats públiques que en depenen (BOIB núm. 61, de 21 d'abril).

#### **Disposició final primera**

##### **Norma que es modifica**

L'apartat 2 de l'article 8 de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regula l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears (BOIB núm. 36, de 19 de març) adopta la redacció següent:

Les persones que optin a les places de direcció dels centres de professorat han de complir els requisits següents:

- a)** Ser funcionari o funcionària de carrera en servei actiu d'un dels cossos següents: de mestres, de professorat d'educació secundària, de professorat tècnic de formació professional i de professorat dels ensenyaments de règim especial.
- b)** Acreditar una antiguitat mínima de més de cinc anys com a funcionari de carrera en actiu en algun dels cossos que integren la funció pública docent.
- c)** Tenir una experiència docent directa de sis anys com a mínim.
- d)** Estar destinat a qualsevol centre de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el moment de la convocatòria per a la provisió de places de direcció als centres de professorat.
- e)** Acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de capacitació corresponent a cada etapa educativa o alguna titulació homologable.

### ***Disposició transitòria primera***

*Activitats homologades i activitats de les quals s'hagi sol·licitat reconeixement amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta Ordre*

*Les activitats de formació permanent del professorat que hagin estat homologades abans de l'entrada en vigor d'aquesta Ordre i les activitats de les quals s'hagi sol·licitat reconeixement a través de registre oficial amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta Ordre s'han d'homologar, reconèixer, certificar i registrar conforme al que disposa l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i la normativa que la desplega.*

### ***Disposició transitòria segona***

*Sol·licitud d'homologació d'activitats formatives per part d'entitats col·laboradores per al curs escolar 2021-2022 amb data d'inici de l'1 setembre al 28 de febrer, en el cas de plans semestrals, o amb data d'inici durant tot el curs escolar, en el cas de plans anuals de formació*

*Per a les activitats formatives que s'hagin de dur a terme durant el curs escolar 2021-2022 i que tenguin data d'inici de l'1 setembre al 28 de febrer, en el cas de plans semestrals, o data d'inici durant tot el curs escolar, en el cas de plans anuals de formació, i de les quals se sol·liciti homologació per part de les entitats col·laboradores, el termini de presentació de la sol·licitud d'homologació va des de l'endemà de la publicació d'aquesta Ordre fins al 30 de juny de 2021.*

### ***Disposició addicional***

#### ***Actualització de referències***

*Totes les referències de l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2017 per la qual es regula l'homologació, el reconeixement, la certificació i el registre de la formació permanent del professorat no universitari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat s'han d'entendre fetes a la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.*

*Així mateix, totes les referències d'aquesta mateixa Ordre al Servei de Formació del Professorat s'han d'entendre fetes al Servei de Formació Homologada i Capacitació, excepte en els casos de l'apartat 1 de l'article 24, «Inscripció de les certificacions», i la disposició addicional primera, «Activitats formatives dels plans de formació per al personal docent de l'EBAP», en els quals s'han d'entendre fetes al Servei de Normalització Lingüística i Formació.*

***Disposició final única***

***Entrada en vigor***

*Aquesta Ordre ha d'entrar en vigor l'endemà de publicar-se en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.*