

SEGUNDO.- Contra esta Resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que disponen los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de día 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común; o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, de acuerdo con lo que disponen los arts. 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

Marratxí, 3 de enero de 2002

**El Consejero de Interior**  
Josep M. Costa i Serra

(VER ANEXO EN VERSION CATALANA)

— o —

Núm. 627

**Resolución del consejero de Interior, por la que se aprueba la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas para formar parte de un bolsín de personal para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del Cuerpo Facultativo Técnico, Escala Sanitaria, Especialidad Terapeuta Ocupacional, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, convocadas por Resolución de día 2 de octubre de 2001 (BOIB núm. 126, de 20-10-2001).**

Finalizado el proceso selectivo para formar un bolsín de personal para cubrir, con carácter de interinidad, plazas vacantes del Cuerpo Facultativo Técnico, Escala sanitaria, Especialidad Terapeuta Ocupacional, de la Administración especial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, vista la propuesta de día 21 de diciembre de 2001 del Tribunal Calificador del mencionado Cuerpo, y de acuerdo con lo que dispone la base 10 de la convocatoria,

#### RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la composición final del bolsín de personal para cubrir con carácter de interinidad, plazas vacantes del Cuerpo Facultativo Técnico, Escala sanitaria, Especialidad Terapeuta Ocupacional, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, con indicación de todos los integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida, que figura como anexo en la versión catalana de esta Resolución.

SEGUNDO.- Contra esta Resolución se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo que disponen los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de día 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común; o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, de acuerdo con lo que disponen los arts. 8.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

Marratxí, 3 de enero de 2002

**El Consejero de Interior**  
Josep M. Costa i Serra

(VER ANEXO EN VERSION CATALANA)

— o —

Núm. 675

**Resolución del Consejero de Interior, de 2 de enero de 2002, por la cual se aprueba la modificación la relación de puestos de trabajo, correspondiente al personal laboral, al servicio de la administración de la CAIB.**

Visto el proyecto de modificación de la relación de puestos de trabajo correspondiente al personal laboral al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, confeccionado por las diversas consejerías con el asesoramiento y la colaboración de la consejería de Interior.

Visto el Acuerdo de la Comisión Paritaria de interpretación, estudio,

vigilancia, conciliación y arbitraje, de día 20 de octubre de 2001, mediante el cual se aprueba la modificación de la relación de puestos de trabajo anteriormente citada.

De este acuerdo se dio traslado a la Comisión de Personal de la comunidad autónoma de las Illes Balears, que en su sesión de día 20 de diciembre de 2001 se pronunció de forma favorable a la citada modificación.

Vistos los artículos 17 y 32 de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la Función Pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y, el artículo 8 del vigente convenio colectivo para el personal laboral al servicio de esta Administración, que facultan al consejero competente en materia de función pública para la aprobación, y modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

De acuerdo con todo lo expuesto con anterioridad, tengo a bien a dictar la siguiente

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo, correspondiente al personal laboral, al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears en los términos en que se encuentra en el Anexo, adjunto a esta Resolución.

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Marratxí, a 2 de enero de 2002

**EL CONSEJERO DE INTERIOR**  
Fdo.: Josep Maria Costa i Serra

(Ver Anexo en la versión catalana)

— o —

### 3.- Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Núm. 534

**Orden del consejero de Educación y Cultura, de día 2 de gener de 2002, por la cual se regula la planificación y el reconocimiento de la formación permanente del profesorado no universitario.**

La Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, establece en el artículo 56.2 que la formación permanente del profesorado constituye un derecho y un deber de todo el profesorado, el cual tendrá que realizar periódicamente actividades de actualización científica, didáctica y profesional.

La Ley orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, en el artículo 32, encomienda a las administraciones educativas, promover la actualización y el perfeccionamiento de la calificación profesional del profesorado y la adecuación de sus conocimientos y métodos a la evolución del campo científico y de la metodología didáctica en el ámbito de su actuación docente.

La Consejería de Educación y Cultura, asumiendo la responsabilidad que tiene como Administración educativa, considera necesario llevar a cabo procesos de planificación de la formación permanente del profesorado que contribuyan a la mejora de la calidad de la enseñanza y que sirvan de incentivo a la participación de los docentes en actividades formativas; por eso al establecer un marco normativo claro y estable en esta materia, quiere propiciar líneas de trabajo que conjuguen la oferta formativa generada por la propia Administración con las propuestas originadas en otras instituciones y entidades formativas, en el marco de una planificación que atienda tanto las necesidades formativas del sistema educativo como las de los docentes. Esta intención supone arbitrar tanto medidas de planificación como actuaciones de reconocimiento de la formación con los efectos profesionales y retributivos previstos en el ordenamiento jurídico.

En este sentido, esta Consejería, publicó en fecha de 14 de abril de 2000 el Plan cuatrienal 2000-2004 de formación permanente del profesorado (BOCAIB nº 57 de 6-5-2000), y en fecha de 30 de diciembre de 1999 (BOCAIB núm.10 de 22-01-2000) la Orden por la cual se regula la planificación y el reconocimiento de la formación permanente del profesorado no universitario.

Después de dos años de aplicación de la Orden citada, se considera necesario introducir algunos elementos que la completen y la mejoren, y para evitar la dispersión normativa en lo que hace referencia a la planificación y al reconocimiento de la formación permanente del profesorado no universitario, se

dicta la siguiente

## O R D E N

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1 Concepto de formación permanente

1. Se considera formación permanente del profesorado el conjunto de acciones que contribuyen a mejorar la preparación científica, didáctica y profesional de los docentes en el ámbito de la enseñanza no universitaria.

2. La Consejería de Educación y Cultura reconocerá la formación permanente obtenida por el personal a que hace referencia el artículo 2 de acuerdo con las condiciones y los procedimientos establecidos en esta Orden.

##### Artículo 2 Destinatarios

1. Las actividades de formación permanente desarrolladas de acuerdo con lo que prescribe esta Orden se dirigirán al profesorado y al personal especializado que estén en activo y/o impartan enseñanzas de régimen general o de régimen especial, en centros públicos o privados, o que presten servicios técnicos de apoyo en estos centros.

2. No obstante, de acuerdo con lo que prevé esta Orden se podrán homologar actividades formativas no dirigidas exclusivamente al personal citado en el apartado anterior, las cuales se le podrán reconocer.

##### Artículo 3 Entidades organizadoras

La formación permanente del profesorado es desarrollada por las entidades siguientes:

- a) La Consejería de Educación y Cultura, por medio de sus servicios y de los centros de profesores.
- b) Las administraciones educativas.
- c) Las universidades y otras entidades colaboradoras, mediante convenio con la Consejería de Educación y Cultura.
- d) Las entidades públicas o privadas dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, y que tengan como una de sus finalidades la realización de actividades relacionadas con la formación del profesorado y de profesionales.

##### Artículo 4 Efectos del reconocimiento

1. El reconocimiento de la formación permanente podrá valorarse como mérito o requisito de participación en los procedimientos selectivos convocados por la Administración educativa, en los términos que establezcan las normas o las bases por las cuales se rigen. Asimismo, tendrá efectos en el sistema retributivo de los funcionarios docentes de acuerdo con la normativa específica que resulte de aplicación.

2. La producción de los efectos previstos en el apartado anterior está condicionada a la acreditación de la participación en las actividades formativas mediante la certificación correspondiente y a la inscripción en el Registro, regulado en el capítulo VII de esta Orden.

3. La participación en actividades formativas realizadas al margen de los requisitos establecidos en esta Orden, una vez acreditada documentalmente, podrá tenerse en cuenta por la Administración educativa en los procedimientos en los cuales así se prevea.

### Capítulo II

#### Modalidades y características de las actividades de formación

##### Artículo 5 Modalidades de formación

1. Las actividades de formación permanente se clasifican en tres modalidades básicas: cursos, seminarios y grupos de trabajo.

2. El Plan de formación permanente del profesorado podrá establecer otras modalidades formativas y modificar y concretar las características esenciales de las modalidades básicas. Si procede, delimitará los ámbitos formativos que corresponden a la Consejería de Educación y Cultura y a las entidades colaboradoras.

##### Artículo 6 Cursos

1. Las características de la modalidad curso son las siguientes:

- a) Los programas incluyen contenidos científicos, técnicos, culturales y/o pedagógicos.
- b) El diseño es concretado por la institución o entidad convocante.
- c) La dirección y/o coordinación recae en una persona experimentada, cuya tarea abarca desde el diseño hasta la evaluación.
- d) Para la evaluación se tendrá en cuenta lo que se indica a continuación:

1ª. En el inicio de la actividad se establecerán las condiciones de elabora-

ción, seguimiento y evaluación de la actividad.

2ª. Es indispensable la participación continuada y activa, la asistencia obligatoria del 80% en la fase presencial. Podrá contabilizarse un máximo del 25% de fase no presencial en actividades de al menos 40 horas de duración, si bien antes se elaborará una propuesta de trabajo, la cual podrá ser realizada individualmente o en grupo.

3ª. La evaluación incluirá, si procede, la valoración positiva del trabajo práctico o la propuesta de trabajo, y se efectuará por una comisión integrada, como mínimo, por el director y/o coordinador y un asesor responsable de la institución o entidad.

e) En el momento de la convocatoria se fija un máximo y un mínimo de participantes.

2. El Plan de formación permanente del profesorado puede incluir la clasificación de los cursos, según la duración.

##### Artículo 7 Seminarios

1. Las características de la modalidad seminario son las siguientes:

- a) Su contenido tiene relación con la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, a partir de las aportaciones de los asistentes, que supongan debate interno o intercambio de experiencias.
- b) El diseño corresponde a la entidad convocante y a los integrantes del seminario. La propuesta de trabajo es decidida por los integrantes del seminario, incluso cuando se establece a iniciativa de la entidad.
- c) La coordinación corresponde a uno o dos especialistas en la materia.
- d) En la evaluación se tienen en cuenta las reglas siguientes:
  - 1ª. Se efectúa a partir de la memoria final.
  - 2ª. Se requiere la asistencia continuada y activa, que se reflejará mediante las actas de cada sesión y que tendrá que ser, como mínimo, del 80%.
  - 3ª. Puede incluir aportaciones individuales y conclusiones prácticas.
  - 4ª. La evaluación se llevará a cabo por una comisión integrada, al menos, por el director y/o coordinador y un asesor responsable de la entidad.
- e) El número de asistentes se sitúa entre cuatro y veinte.

##### Artículo 8 Grupos de trabajo

Las características de la modalidad grupo de trabajo son las siguientes:

- a) Tiene por objeto la elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación de éstos o la innovación/investigación de fenómenos educativos.
- b) El diseño corresponde al mismo grupo. Pueden pedir colaboración externa para temas específicos. Tienen autonomía de actuación.
- c) La coordinación recae en uno de los integrantes del grupo.
- d) La evaluación se lleva a cabo según la elaboración de materiales y/o de los resultados obtenidos si se trata de investigación o de experimentación. En este último caso, la evaluación se realiza a partir del informe final, que tiene carácter preceptivo.
- e) En el momento de la convocatoria se establece un mínimo y un máximo, de entre tres y ocho participantes.
- f) En el momento del reconocimiento de la actividad se establece un valor estimativo máximo en créditos de formación, que es igual para cada participante. En la fase de evaluación se determina el valor real con carácter definitivo. En cualquier caso, el número máximo de créditos por participante es de 10.

##### Artículo 9 Actividades singulares

Las actividades de formación que no se correspondan con alguna de las modalidades previstas, podrán asimilarse a alguna de éstas, según sus características.

##### Artículo 10 Actividades a distancia

1. De acuerdo con las previsiones del Plan de formación permanente del profesorado, los cursos y seminarios de formación se pueden realizar a distancia.

2. Las actividades de formación que en su diseño prevean una fase de trabajo con tutoría a distancia superior al 25% de su duración serán consideradas actividades de formación a distancia.

3. Ante la imposibilidad de computar el número de horas de dedicación que llevan implícitas las actividades a distancia, en la convocatoria de la actividad constará el número de créditos totales, que en ningún caso podrá ser superior a 10.

4. Las actividades a distancia tendrán las mismas características que las indicadas en los artículos 6 al 9, excepto en:

- 4.1. El número máximo de participantes en los seminarios es de 25.
- 4.2. Habrá un tutor para cada grupo de un máximo de 25 alumnos, con las siguientes funciones:
  - a. Supervisar el correcto desarrollo del curso.
  - b. Orientar al alumnado y darle apoyo.
  - c. Aplicar los criterios de evaluación de las actividades.

d. Elaborar el informe para la acreditación de los participantes de acuerdo con los resultados de las actividades obligatorias.

4.3. En la evaluación se tendrá en cuenta lo que se indica a continuación:

a) En la propuesta de la actividad se establecerán las condiciones de elaboración, seguimiento y evaluación de la actividad.

b) En la evaluación intervendrán los asistentes al curso, los tutores y los coordinadores, y incluirá, al menos, los aspectos siguientes: participación y resultados, diseño y organización, contenidos y dinámica del curso, y desarrollo de la tutoría.

c) La acreditación se basará en el informe que elaborará la tutoría sobre la realización de las actividades obligatorias del curso y en la asistencia a un mínimo del 80% de las sesiones presenciales que eventualmente se organicen.

d) La evaluación va a cargo del tutor de la actividad, el cual ha de hacer la propuesta de los alumnos con derecho a certificación.

#### **Artículo 11** Formación en centros

Las actividades de formación realizadas en centros docentes podrán ser asimiladas a alguna de las modalidades básicas a que hace referencia el artículo 5 de esta Orden.

#### **Artículo 12** Requisitos de las actividades de formación permanente

1. En los efectos previstos en esta Orden, son requisitos de las actividades de formación permanente, los siguientes:

- a) Contar con un diseño previo de la actividad.
- b) Formalizar el compromiso de presentación de un informe final.

2. El diseño previo se concretará en un documento que contenga, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Entidad convocante.
- b) Denominación de la actividad.
- c) Objetivos previstos.
- d) Contenidos de la actividad
- e) Metodología de la actividad
- f) Área formativa, de acuerdo con el anexo I de esta Orden.
- g) Horas de duración y valoración en créditos, con indicación, si procede, de las horas presenciales y de las horas impartidas a distancia.

h) Fechas de realización.

i) Horario

j) Lugar de realización de las actividades.

k) Modalidad.

l) Criterios de selección, si procede.

m) Nivel del profesorado al cual va dirigida la actividad.

n) Ámbito, según el anexo II.

o) Responsable directo de la actividad.

p) Número de plazas.

q) Relación nominal de los formadores, o tutores en el caso de formación a distancia, con especificación de la titulación académica y de la experiencia profesional.

r) Coste de la matrícula, si procede.

s) Plan de evaluación de la actividad.

t) Tipo de difusión de la actividad.

3. En el caso de las actividades de formación a distancia, se incluirá, además de lo señalado en el apartado 2, lo que se indica a continuación:

a) Los materiales de formación, que pueden ser en formato impreso o electrónico (pdf, HTML, archivos de sonidos i vídeo...) o audiovisual y que han de contener al menos:

Objetivos que el alumnado ha superado

Metodología

Agenda de actividades

Contenidos

Relación de actividades adecuadas a los diferentes ritmos de aprendizaje

Actividades de evaluación i heteroevaluación (continua y final, si procede), con los criterios de evaluación.

Elementos favorecedores del trabajo cooperativo, en el caso que la actividad de formación a distancia se base en la utilización de las TIC (correo electrónico, chat, páginas web del alumnado, etc.)

b) El tipo y la frecuencia del apoyo tutorial y fecha máxima de incorporación del alumnado en la actividad

4. El informe final incluirá los documentos siguientes:

a) La valoración global de la actividad, que se llevará a cabo en consonancia con aquello que prevén los artículos 6,7, 8 y 10.

b) El acta de evaluación final, elaborada según el modelo que figura en el anexo III, la cual tiene que incluir las relaciones cerradas, firmadas y selladas de los asistentes con derecho a certificado, de los asistentes que no han superado la actividad, con especificación de los motivos, y de los otros participantes con derecho a certificación. En las listas de los participantes con derecho a certificado

figurará el nombre y los apellidos, el número de DNI, el número de registro personal y, si procede, el cuerpo al que pertenece o la titulación, y el centro trabajo.

c) Copia de las actas de las reuniones de evaluación o de seguimiento que se hayan realizado.

d) En el caso de seminarios y grupos de trabajo, copia de las actas de las sesiones celebradas.

e) Cuando se considere oportuno, la documentación elaborada en la actividad.

### **Capítulo III**

#### **Procedimiento de homologación de actividades**

##### **Artículo 13** Carácter preceptivo de la homologación

El reconocimiento de la formación derivada de la participación en actividades organizadas por las entidades indicadas en la letra d del artículo 3, exige, previamente, la homologación de la actividad.

##### **Artículo 14** Solicitudes de homologación

Las solicitudes se formularán como mínimo, un mes antes del comienzo de la actividad e irán acompañadas del diseño de la actividad, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo IV, en el cual se incluirán los datos indicados en el artículo 12.2.

##### **Artículo 15** Instrucción del procedimiento

De acuerdo con lo que dispone el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la Dirección General de Ordenación e Innovación comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisión de las solicitudes y, cuando proceda, requerirá a las personas solicitantes para que en el plazo de 10 días completen la documentación preceptiva o para que enmienden las deficiencias detectadas en la solicitud o en el diseño de la actividad, y les advertirá que, en caso contrario, se considerará desestimada su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/1992.

##### **Artículo 16** Comisión de Reconocimiento de Formación

1. La Comisión de Reconocimiento de Formación, que se reunirá como mínimo una vez al mes, está integrada por los miembros siguientes:

a) La directora general de Ordenación e Innovación, que la preside.

b) La jefa del Servicio de Formación Permanente del Profesorado, como vicepresidenta.

c) Un/a inspector/a de Educación.

d) Un/a director/a de centro de profesores.

e) Un/a técnico/a representante de la Dirección General de Personal Docente.

2. Un/a funcionario/a adscrito a la Dirección General de Ordenación e Innovación actuará como secretario/a.

3. El nombramiento de los miembros corresponde al consejero de Educación y Cultura, a propuesta, cuando proceda, de los órganos competentes.

4. Son funciones de la Comisión:

a) Examinar las solicitudes de homologación de actividades y, si procede, declarar que no se admiten.

b) Solicitar, cuando lo considere oportuno, un informe técnico en relación con la actividad.

c) Evaluar las solicitudes y analizar la adecuación de los proyectos formativos a los aspectos cualitativos derivados del artículo 1.1 de esta Orden.

d) Formular las propuestas de resolución correspondientes.

5. Corresponde asimismo a este órgano, en los casos previstos en esta Orden, resolver los procedimientos correspondientes a las solicitudes de inscripción de los certificados de participación en actividades de formación permanente en el Registro regulado en el capítulo VII.

##### **Artículo 17** Resolución

1. Pondrá fin al procedimiento la resolución de la directora general de Ordenación e Innovación, en la cual se hará constar que la homologación está condicionada al cumplimiento de las obligaciones que asume la entidad interesada de acuerdo con aquello que prevé el artículo siguiente.

2. Si transcurren tres meses desde que se solicitó la homologación sin que se haya notificado la resolución, el solicitante podrá entender aceptada su solicitud.

3. Contra las resoluciones de la directora general de Ordenación e Innovación pueden interponerse los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

##### **Artículo 18** Efectos de la resolución

1. La entidad que obtiene la homologación asume las obligaciones siguientes:

- a) Desarrollar la actividad de acuerdo con el diseño presentado a la Administración.
- b) Presentar el informe final dentro del mes siguiente a la fecha de finalización de la actividad.
- c) Difundir adecuadamente las características de la actividad, con indicación de la modalidad y área de formación y haciendo constar la obtención de la homologación de acuerdo con esta Orden.
- d) Evaluar a los participantes y emitir los certificados que corresponda de acuerdo con aquello que prevé esta Orden.
- e) Facilitar la información y la documentación que sean requeridas por los órganos competentes de la Consejería de Educación y Cultura.
- f) Utilizar preferentemente la lengua catalana en el desarrollo de la actividad.

2. El incumplimiento sustancial de las obligaciones indicadas en el apartado anterior podrá dar lugar a la modificación o revocación de la resolución de homologación.

#### Capítulo IV Evaluación

##### Artículo 19 Evaluación de los asistentes

1. La evaluación de los asistentes a las actividades de formación permanente tendrá en cuenta tanto la participación activa en las fases presenciales como la ejecución de las diversas propuestas de trabajo que se programen para las fases no presenciales.

2. La evaluación se realizará por la persona que dirija o coordine la actividad, a la cual corresponderá, al acabarla, analizar la participación de los asistentes y, si procede, los trabajos elaborados, así como determinar los asistentes que han obtenido una evaluación positiva y aquéllos que la han obtenido negativa. En este último caso, se expresarán los motivos que justifican la decisión.

3. El proceso de evaluación será visado por la persona responsable designada por la entidad organizadora.

4. Los datos relativos a la evaluación de los asistentes tienen que estar recogidos en el informe final.

##### Artículo 20 Evaluación de la actividad

Con la finalidad de mejorar el diseño, el desarrollo y los efectos formativos de las actividades, las entidades organizadoras se encargarán de que se lleve a cabo la evaluación de la actividad con los instrumentos que en el diseño se haya planteado.

#### Capítulo V Créditos de formación

##### Artículo 21 Créditos de formación permanente

1. La valoración de las actividades de formación permanente se expresará con créditos de formación de acuerdo con la equivalencia en horas de la tabla siguiente, i no será computable ninguna actividad de menos de 8 horas, excepto en el caso de los ponentes:

Tabla de equivalencias

| Horas de trabajo | Equivalencia en créditos para los asistentes |
|------------------|--|
| 8 – 12           | 1  |
| 13 – 17          | 1,5  |
| 18 – 22          | 2  |
| 23 – 27          | 2,5  |
| 28 – 32          | 3  |
| etc.             | Y así sucesivamente                          |

2. Por lo que respecta a los ponentes, profesores y tutores, la valoración de las actividades de formación permanente, a partir de una hora, se expresarán en horas.

3. Solamente podrán computarse horas de trabajo no presencial en aquellas actividades formativas que superen las 40 horas. En este caso, el máximo computable de la fase no presencial será del 25 por ciento e implicará, obligatoriamente, la elaboración de una propuesta de trabajo.

4. Lo que se dispone en el apartado anterior no será de aplicación a las actividades realizadas mediante procedimientos a distancia, de acuerdo con lo que se señala en el artículo 10.3 de esta Orden.

#### Capítulo VI Certificados

##### Artículo 22 Expedición de certificados

1. Una vez acabada la actividad y efectuada la evaluación final de ésta, se entregará el certificado acreditativo de la participación en las actividades de formación permanente.

2. Por cada actividad, según la función realizada, podrán entregarse certificados de asistente, director, coordinador, tutor, profesor y ponente, siempre que se respeten los criterios siguientes:

- a) Los asistentes únicamente podrán recibir el certificado que acredite haber superado la actividad.
- b) Los directores, coordinadores y tutores de las actividades no podrán recibir ningún otro tipo de certificado por la actividad que hayan dirigido, coordinado o tutelado.
- c) Los profesores y ponentes no podrán recibir más de un certificado por actividad, ni en el supuesto de que sus intervenciones aborden temas diferentes y se realicen separadas en el tiempo.

d) El personal docente que desarrolla tareas en la Consejería de Educación y Cultura y que dentro de sus funciones gestiona actividades de formación permanente del profesorado, sólo podrá recibir un único certificado por curso escolar, por las actividades de formación que gestione. Este certificado será de un máximo de 3 créditos, que se obtendrán por direcciones, coordinaciones o ponencias de actividades de formación equivalentes a 30 horas o más, y un mínimo de 2 créditos, por direcciones, coordinaciones o ponencias de actividades de formación a partir de 18 horas. Este único certificado será emitido anualmente por la DGOI.

##### Artículo 23 Contenido de los certificados

1. Los certificados acreditativos de la participación en actividades de formación permanente incluirán, como mínimo, los datos siguientes:

- a) Entidad organizadora que emite el certificado.
- b) Nombre y cargo de la persona que expide el certificado en representación de la entidad organizadora.
- c) Nombre y apellidos del participante, con indicación del número del DNI.
- d) Evaluación positiva, si procede.
- e) Modalidad y denominación de la actividad.
- f) Tipo de participación: asistente, director, coordinador, tutor, profesor o ponente.
- g) Duración en horas y correspondencia en créditos, si procede.
- h) Lugar de realización.
- i) Fechas de inicio y de finalización de la actividad.
- j) Número con el que la actividad ha sido registrada en el registro General de Formación Permanente del Profesorado.
- k) Lugar y fecha de expedición del certificado.
- l) Firma y sello.

2. En los certificados de los participantes que cumplan las condiciones señaladas en el artículo 2 de esta orden, emitidos por las entidades colaboradoras, o que hayan conseguido la homologación de las actividades, se reservará el espacio suficiente para incluir la diligencia de la Dirección General de Ordenación e Innovación, en la cual se dejará constancia de su inscripción en el registro General de Formación Permanente del Profesorado.

#### Capítulo VII

##### Registro General de Formación Permanente del Profesorado

##### Artículo 24 Naturaleza del Registro

1. El Registro General de Formación Permanente del Profesorado, adscrito a la Dirección General de Ordenación e Innovación, es el instrumento de publicidad y de gestión de los datos relativos a la participación del profesorado no universitario en las actividades de formación permanente.

2. Se inscribirán en el Registro los certificados relativos a la participación en las actividades de formación permanente del profesorado que se ajusten a las prescripciones de esta Orden.

3. El reconocimiento de la formación permanente se producirá con la inscripción de los certificados de participación. En consecuencia, la inscripción en el Registro será requisito indispensable para beneficiarse de los efectos profesionales y económicos que pueda suponer el reconocimiento de la formación permanente.

##### Artículo 25 Inscripciones

1. El Servicio de Formación Permanente del Profesorado o los centros de profesorado practicarán de oficio la inscripción de los certificados relativos a la participación en actividades realizadas de conformidad con los programas de formación permanente del profesorado.

2. Las inscripciones relativas a la participación en actividades realizadas

en ejecución de convenios suscritos por la Consejería de Educación y Cultura con entidades colaboradoras, se llevarán a cabo de oficio, una vez formalizados los trámites previstos en el convenio respectivo.

3. En el resto de casos, el acceso al Registro se producirá, si procede, a solicitud de la persona interesada, de acuerdo con aquello que dispone el artículo siguiente.

#### **Artículo 26** Procedimiento

1. Los interesados pueden promover la inscripción de los certificados correspondientes a la participación en actividades de formación que hayan obtenido la homologación de acuerdo con el procedimiento establecido en el capítulo III, o en actividades respecto de las cuales así se prevea en esta Orden. En el caso de actividades homologadas, la inscripción está condicionada a la entrega del informe final al que hace referencia el artículo 12.3.

2. Las entidades organizadoras pueden ejercer este derecho en nombre de los participantes en la actividad.

3. La solicitud puede formularse una vez acabada la actividad y se ajustará al modelo que figura en el anexo V.

4. Corresponde a la Comisión de Reconocimiento de Formación el examen de las solicitudes, la instrucción del procedimiento y la formulación de la propuesta de resolución, la cual será elevada a la directora general de Ordenación e Innovación, para que dicte una resolución por delegación del consejero de Educación y Cultura, en un plazo no superior a tres meses. Si transcurre este plazo sin haberse notificado la resolución correspondiente, la solicitud podrá considerarse aceptada de acuerdo con las normas reguladoras del silencio administrativo.

5. Las inscripciones sólo pueden ser denegadas por motivos de legalidad y mediante resolución motivada.

6. Si los certificados presentados en el Registro incurren en defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo no inferior a veinte días para corregir las deficiencias, y se dejará constancia de este hecho mediante una nota marginal.

7. Contra las resoluciones de la directora general de Ordenación e Innovación, los interesados pueden interponer los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 27** Oficinas delegadas del Registro

Pueden establecerse oficinas delegadas del Registro en las sedes de los centros de profesorado. Los directores de estos centros, de acuerdo con las instrucciones de la directora general de Ordenación e Innovación, podrán practicar las inscripciones correspondientes a los certificados de participación relativos a las actividades organizadas por estos centros.

#### **Artículo 28** Derecho de acceso al Registro

El Registro regulado en este capítulo es público y podrá ser consultado, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, por cualquier persona que acredite un interés legítimo.

### **Capítulo VIII**

#### **Entidades colaboradoras**

#### **Artículo 29**

1. Pueden tener la consideración de entidades colaboradoras de la Administración educativa en materia de formación permanente del profesorado:

- Las universidades.
- Las administraciones públicas.
- Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la enseñanza en las Illes Balears.
- Las organizaciones empresariales más representativas en el ámbito de la enseñanza en las Illes Balears.
- Las entidades privadas dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que tengan como una de sus finalidades la realización de actividades relacionadas con la formación del profesorado.

f) Empresas privadas dotadas de personalidad jurídica propia, con ánimo de lucro, y que tienen un departamento que se encarga de la formación de los trabajadores.

2. Asimismo, pueden ser equiparadas a las entidades colaboradoras las consejerías en que se estructura la Administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

#### **Artículo 30** Convenios de colaboración

1. Las entidades colaboradoras participarán en la organización y la realización de las actividades de formación permanente del profesorado de acuerdo con las previsiones de los convenios que suscriban con la Consejería de Educación y Cultura.

2. Los instrumentos de formalización de los convenios de colaboración especificarán, cuando proceda:

- Los órganos que celebran el convenio y la capacidad jurídica con la cual actúa cada una de las partes.
- Las actuaciones que tiene que llevar a cabo cada parte.
- Las reglas necesarias para la planificación, la difusión y la realización de las actividades, así como para la emisión de certificados de participación y la inscripción de éstos en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.
- La financiación.
- El establecimiento de una comisión mixta para el seguimiento y la evaluación del convenio.
- El plazo de vigencia y, si procede, los mecanismos de prórroga.
- Las causas de extinción del convenio diferentes de las previstas al apartado anterior.

### **Capítulo IX**

#### **Actividades equiparadas a las de formación permanente**

#### **Artículo 31** Proyectos de investigación o de innovación

1. La participación en la programación y ejecución de un proyecto de investigación o de innovación en materia educativa puede tener la consideración de actividad de formación permanente del profesorado, siempre que el proyecto sea convocado, promovido o avalado por una universidad o un organismo público, y pueda asimilarse a alguna de las tipologías definidas en el Plan de formación permanente del profesorado.

2. A los efectos de certificación y de valoración en créditos, los proyectos son considerados como grupos de trabajo.

3. A la solicitud de inscripción de los certificados de participación se adjuntarán los documentos siguientes:

- Documentación acreditativa de la participación.
- Copia del proyecto inicial de investigación o de innovación.
- Memoria de la actividad realizada.
- Resultados obtenidos.
- Documentación que acredite que el proyecto se ha desarrollado de acuerdo con una convocatoria pública o que ha sido organizado o promovido por una universidad o un organismo público.

#### **Artículo 32** Titulaciones universitarias

1. Las titulaciones universitarias de carácter oficial y los títulos propios de cada universidad tienen efecto como formación permanente, siempre que no se hayan alegado como requisito para el acceso a la función pública docente.

1. La valoración en créditos de formación permanente será la siguiente:

- Titulaciones de primer ciclo: 30 créditos.
- Titulaciones de segundo ciclo: 30 créditos.
- Por superar el programa completo de doctorado: 30 créditos.
- Por la obtención del título de doctor: 30 créditos.

3. Asimismo, puede reconocerse la participación en cursos de posgrado realizados por las universidades siempre que se trate de actividades homologadas por la Administración educativa.

4. Las personas interesadas aportarán, junto con la solicitud de inscripción, el certificado académico, expedido por la universidad, y el programa oficial de los estudios.

#### **Artículo 33** Enseñanzas de régimen especial

1. Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial, de las escuelas oficiales de idiomas y conservatorios profesionales y superiores de música, pueden tener los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.

2. La valoración en créditos de formación es la siguiente:

- Grado medio de música y danza (Plan 1966): 10 créditos.
- Grado superior de música (Plan 1966): 10 créditos
- Título superior de música o danza LOGSE: 10 créditos
- Grado elemental de idiomas: 10 créditos.
- Grado superior de idiomas: 10 créditos.

#### **Artículo 34** Reciclaje y formación lingüística y cultural

1. Se considera formación permanente del profesorado la superación de los cursos oficiales del Plan de reciclaje y de formación lingüística y culturales, de acuerdo con lo que disponen los apartados siguientes:

2. La formación en créditos se reconocerá, a solicitud de las personas interesadas, en los términos siguientes:

- Certificado de capacitación para la enseñanza de y en lengua catalana en la educación infantil y educación primaria: 20 créditos.
- Certificado de capacitación para la enseñanza en lengua catalana en la educación secundaria: 15 créditos.
- Título de profesor de lengua catalana: 5 créditos.

d) El hecho de impartir o coordinar cursos oficiales del Plan: como máximo, 3 créditos por curso escolar.

3. Únicamente se reconocerán los créditos correspondientes a las materias cursadas efectivamente de forma oficial cuando la obtención de los certificados a que hacen referencia las letras a i b del apartado anterior, o del título de profesor de lengua catalana, se haya producido en parte por la convalidación de asignaturas. En este caso, el solicitante tendrá que aportar un certificado de las notas obtenidas, y se le descontarán, del total de créditos expresados en el apartado anterior, las horas convalidadas.

4. Lo que dispone este artículo no será aplicable a la obtención del certificado o del título correspondiente por quien haya superado los exámenes libres del Plan de reciclaje y de formación lingüística y cultural o las pruebas convocadas por la Junta Evaluadora de Catalán. Tampoco será aplicable en los casos de obtención del certificado o el título por efecto de la convalidación o de la equivalencia total de asignaturas.

#### **Artículo 35** Tutoría de prácticas

1. El ejercicio de funciones de tutoría previsto legalmente o reglamentariamente con relación a las prácticas que habilitan el profesorado para el ejercicio de la función docente, o que son inherentes a los procedimientos selectivos en materia de función pública docente, puede ser considerado como actividad de formación permanente.

2. La inscripción en el Registro de los certificados correspondientes se realizará de oficio, una vez enviada la documentación por el órgano responsable del procedimiento.

3. La valoración en créditos de formación es la siguiente:

- a) Funciones de los tutores de prácticas en los estudios de Maestro: 3 créditos.
- b) Funciones de los tutores de prácticas del Curso de Calificación Pedagógica: 3 créditos.
- c) Funciones de los tutores de prácticas de los aspirantes seleccionados en el concurso oposición de acceso a los cuerpos docentes: 3 créditos.
- d) Tutores de prácticas de alumnos que realizan estudios universitarios, en los que tienen que realizarse prácticas en centros de la Administración educativa: 3 créditos.

#### **Artículo 36** Participación en programas internacionales

1. La participación en programas internacionales podrá tener los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.

2. La valoración en créditos de formación para cada tipo de acción se determinará en la convocatoria de cada una o se realizará de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto dicte la Dirección General de Ordenación e Innovación de esta Consejería.

#### **Artículo 37** Participación en actividades de innovación

1. Las actividades de innovación, intercambios de alumnado entre islas, intercambios entre alumnado de las Illes Balears y otros países, y cualquier otra actividad de innovación convocada por las administraciones públicas, se valorarán con en el número de créditos que se determine en el momento de la convocatoria.

2. La participación del profesorado en la actividad Escuelas Viajeras, organizada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes (MECD) se reconocerá con un crédito de formación, de acuerdo con las memorias de la actividad que se hayan presentado.

3. La participación del profesorado en la preparación de alumnos que se hayan clasificado para la fase nacional de las Olimpiadas de Física, Química y Matemáticas podrá reconocerse con un crédito de formación. Al profesorado que haya participado en la preparación de alumnado que resultara seleccionado para representar a España en las Olimpiadas Internacionales se le podrá reconocer con un crédito de formación, acumulable con el anterior.

4. Las actividades de investigación desarrolladas en el marco de una convocatoria de la Consejería de Educación y Cultura se acreditarán con el número de créditos que figure en la citada convocatoria.

**Artículo 38** Reconocimiento de actividades de formación permanente organizadas por el MECD u otras comunidades autónomas

Con la presentación, a la Comisión de Reconocimiento de Formación, de cualquier certificado correspondiente a actividades de formación permanente reconocidas como tales por el MECD o cualquier comunidad autónoma, esta actividad se reconocerá automáticamente y se inscribirá en el Registro General de Formación Permanente de las Illes Balears, de acuerdo con la resolución de 15 de diciembre de 1994 (BOE 12-01-95).

**Artículo 39** Reconocimiento de actividades realizadas en universidades extranjeras

La Comisión de Reconocimiento puede reconocer la formación correspondiente a la participación en actividades convocadas y realizadas por centros y

organismos extranjeros. La solicitud de la persona interesada irá acompañada de los documentos acreditativos de la participación y de la duración en horas de la actividad, así como de una traducción oficial del programa.

**Artículo 40** Reconocimiento de actividades de formación no homologadas, desarrolladas por empresas, asociaciones empresariales o entidades

El profesorado que ha participado en estas actividades tendrá que:

- a) Acreditar que los contenidos de la actividad formativa se corresponden con los aspectos de actualización científica, tecnológica y técnica de la especialidad de la cual es titular.
- b) Presentar un certificado de la empresa, asociación empresarial o entidad que ha realizado la actividad formativa, donde conste el lugar, las fechas de realización, la duración en horas y la superación y participación en la actividad del interesado/a.
- c) La valoración de esta actividad de formación permanente expresada en créditos se corresponderá con la tabla de equivalencias del capítulo V de esta Orden.

**Artículo 41** Procedimiento de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado

La inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado de los datos relativos a la participación en las actividades citadas en este capítulo, se realizará a solicitud de los interesados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 26.

### **Capítulo X**

#### **El Plan de formación permanente del profesorado**

#### **Artículo 41** Naturaleza

1. El Plan de formación permanente del profesorado es el conjunto de directrices y de acciones previstas por la Administración educativa de las Illes Balears para la mejora del nivel de preparación y el desarrollo personal y profesional del profesorado no universitario en activo, con el objetivo final de garantizar la calidad de la enseñanza. Será plurianual y aprobado mediante una orden del consejero de Educación y Cultura, previo informe de la Comisión de Formación Permanente del Profesorado de las Illes Balears.

2. Cada plan será desarrollado a través de programas, que serán aprobados por la directora general de Ordenación e Innovación y que tendrán una periodicidad anual.

#### **Disposición adicional**

1. Los centros de profesorado adecuarán su actividad formativa y administrativa a las determinaciones del Plan.

2. Se delega en la directora general de Ordenación e Innovación la atribución de dictar la resolución de los procedimientos regulados en los capítulos III y VII de la presente Orden, como también la de dictar las resoluciones que sean necesarias con el fin de complementar esta Orden.

#### **Disposición derogatoria**

Queda derogada la Orden del consejero de Educación y Cultura, de día 30 de diciembre de 1999, por la cual se regula la planificación y el reconocimiento de la formación permanente del profesorado no universitario.

#### **Disposición final**

Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 2 de enero de 2002

#### **EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

Damià Pons Pons

(Ver anexos en la versión catalana)

— o —

### **4.- Anuncios**

#### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS**

Núm. 454

*Anuncio de la adjudicación del contrato de servicios consistente en los trabajos de adecuación del sistema de gestión económico-financiero de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.*

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA