



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

**4630**

*Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 30 de maig de 2022 per la qual es regula el reconeixement d'activitats de formació i de projectes de recerca organitzats per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa com a formació permanent del professorat*

#### Fets

1.La Universitat de les Illes Balears (UIB) té la consideració d'entitat col·laboradora en l'organització d'activitats de formació permanent del professorat i està inscrita en el cens d'entitats col·laboradores.

2.L'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE), institut de recerca propi de la UIB amb participació del Govern de les Illes Balears en els seus òrgans de govern, es dedica a la recerca científica i a la innovació en els camps de l'educació i la formació. Un dels seus principals objectius és la transferència del coneixement derivat de la recerca per contribuir a millorar l'educació, que es concreta en el fet d'impulsar la innovació en el sistema educatiu i contribuir a la millora de la formació continuada dels docents.

3.Els projectes de recerca en matèria educativa convocats, promoguts o avalats per una universitat o organisme públic són reconeguts com a formació permanent del professorat per la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Concretament, la participació en projectes de recerca pot ser reconeguda en la modalitat de programes d'experiència formativa.

4.La Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, mitjançant el Servei de Normalització Lingüística i Formació, certifica i registra les activitats de formació permanent per al professorat organitzades per entitats del Govern de les Illes Balears, sempre que se segueixin les instruccions dictades a aquest efecte.

5.L'IRIE, com a institut de recerca propi de la UIB, forma part del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6.Per tant, per tal de facilitar el reconeixement de la participació dels docents en activitats formatives o en projectes de recerca organitzats, convocats, promoguts o avalats per l'IRIE, és convenient dictar unes instruccions que determinin les passes a seguir i la coordinació entre l'IRIE i el Servei de Normalització Lingüística i Formació.

#### Fonaments de dret

1.L'article 102 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que la formació permanent constitueix un dret i una obligació del professorat.

2.La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, estableix, en l'article 144 del capítol III del títol VI, que la formació permanent del professorat té per finalitat l'actualització i el desenvolupament de les competències professionals del professorat per a la funció docent i el lideratge pedagògic i per a la col·laboració amb la comunitat educativa, i ha d'anar encaminada a millorar la pràctica educativa i a impulsar la innovació, especialment en relació amb el projecte educatiu de cada centre.

3.L'article 40.1 de la Llei 1/2022 determina que l'Administració educativa i la Universitat de les Illes Balears han de col·laborar en els aspectes que contribueixin a la millora del sistema educatiu, entre d'altres, la millora de la formació inicial i permanent del professorat i la realització de treballs de recerca en innovació i avaluació educativa.

4.L'article 6 del Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atorga la competència en matèria de formació permanent del professorat a la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.

5.El 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, estableix, en l'article 18.f), que poden tenir la consideració d'activitats de formació permanent i ser reconegudes així les que organitzin altres conselleries i els seus organismes i entitats dependents dels consells insulars o del Govern de les Illes Balears.

6.La Llei 14/2014, de 29 de desembre, de finances de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix, en l'article 1.3.f), que, a efectes



d'aquesta Llei, formen part del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, entre altres òrgans i entitats, la Universitat de les Illes Balears i els ens que en depenen.

7.L'Acord del Consell de Govern de 6 de març de 2015 pel qual s'autoritza la Universitat de les Illes Balears a crear l'Institut de Recerca i Innovació en Educació (IRIE) com a institut de recerca propi de la UIB (BOIB núm. 33, de 7 de març) determina que l'IRIE s'ha concebut com un institut dedicat a la recerca científica i a la innovació en els camps de l'educació i la formació, i que un dels seus objectius principals és la transferència del coneixement derivat de la recerca per contribuir a millorar l'educació.

8.L'Acord normatiu del dia 15 de febrer de 2019 pel qual s'aprova i es fa públic el Reglament de l'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE) estableix, en l'article 2 del títol I, que l'objecte de l'IRIE és impulsar la recerca de l'excel·lència en l'àmbit de l'educació i la formació dels docents, cosa que es concreta en l'impuls de la innovació en el sistema educatiu i en la contribució a la millora de la formació continuada dels docents (Full Oficial de la UIB núm. 478, de 8 de març).

9.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 (BOIB núm. 54, de 6 de maig) estableix, en l'article 13.1, que els projectes de recerca en matèria educativa poden tenir la consideració d'activitat de formació permanent del professorat, amb un màxim de seixanta hores de formació, sempre que el projecte sigui convocat, promogut o avalat per una universitat o organisme públic, entre d'altres, i pugui assimilar-se a alguna de les línies estratègiques del pla quadriennal de formació vigent.

10.La Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de dia 22 de juny de 2017 per la qual es regula el reconeixement de l'experiència formativa com a formació permanent del professorat (BOIB núm. 81, de 4 de juliol de 2017) indica, en l'article 6 de l'annex, que els projectes de recerca en matèria educativa poden ser reconeguts en la modalitat de programes d'experiència formativa (PEF) amb un màxim de seixanta hores de formació, sempre que s'ajustin al que estableix l'article 13.1 de l'Ordre esmentada en el punt anterior.

11.El Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024, aprovat per Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 22 de setembre de 2020 (BOIB núm. 169, d'1 d'octubre de 2020), estableix, en el punt 5.1, la modalitat «activitat puntual de formació» (APF). Aquesta modalitat, normalment de curta durada, inclou activitats puntuals de formació (en forma de jornades, congressos, simposis, cicles de conferències d'interès educatiu o d'altres). La durada d'aquestes activitats és de vuit a vint hores.

Per tot això, dicto la següent

## RESOLUCIÓ

- 1.Aprovar les instruccions relatives a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement dels projectes de recerca organitzats per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE) com a formació permanent del professorat, que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
- 2.Aprovar les instruccions relatives a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement de les activitats puntuals de formació organitzades per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE) com a formació permanent del professorat, que figuren en l'annex 2, així com els requisits de la convocatòria, que es recullen en l'annex 3.
- 3.Ordenar la publicació d'aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al lloc web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.

### Interposició de recurs

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb el que s'estableix en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i el que s'estableix en l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

(Signat electrònicament: 30 de mayo de 2022)

**La directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa**  
Amanda Fernández Rubí



## ANNEX 1

### Instruccions relatives a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement dels projectes de recerca organitzats per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa com a formació permanent del professorat

#### Primera

##### Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions concreten aspectes relatius a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement de la participació en projectes de recerca del professorat de nivell no universitari organitzats, promoguts o avalats per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE) en l'àmbit de les Illes Balears.

#### Segona

##### Reconeixement dels projectes de recerca

Els projectes de recerca en matèria educativa es poden reconèixer com a activitat de formació permanent del professorat en la modalitat de programa d'experiència formativa (PEF) amb un màxim de seixanta hores de formació, sempre que concordin amb una de les línies estratègiques del pla quadriennal de formació permanent en vigor.

#### Tercera

##### Presentació de la documentació i terminis

1.L'IRIE, com a òrgan responsable, ha de presentar una proposta al Servei de Normalització Lingüística i Formació (SNLF), en la qual han de figurar els objectius, la proposta de treball, el calendari previst i els participants en el projecte de recerca.

2.Una vegada revisada la proposta, el SNLF ha de comunicar a l'IRIE l'acceptació del PEF, si és el cas, i sol·licitar la informació necessària per crear l'esdeveniment.

3.Una vegada finalitzat el projecte, l'IRIE ha de lliurar, en el termini de tres mesos, una memòria sobre el procés realitzat. Aquesta memòria ha de contenir una reflexió sobre la transferibilitat de la formació rebuda a la pràctica educativa, la relació dels docents participants i el vistiplau de la persona responsable de l'IRIE.

4.Tota la documentació s'ha de lliurar a l'adreça de correu electrònic [formacionsinternes@dgpice.caib.es](mailto:formacionsinternes@dgpice.caib.es).

#### Quarta

##### Certificació i registre de les activitats de formació

Un cop lliurada la memòria i després que el SNLF l'hagi revisada, aquest Servei ha de certificar als docents participants les hores de formació permanent adjudicades al programa.

## ANNEX 2

### Instruccions relatives a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement d'activitats puntuals de formació organitzades per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa com a formació permanent del professorat

#### Primera

##### Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions concreten aspectes relatius a les característiques, els requisits i el procediment per al reconeixement de la participació en activitats puntuals de formació (APF) del professorat de nivell no universitari organitzades per l'Institut de Recerca i Innovació Educativa (IRIE) en l'àmbit de les Illes Balears.

#### Segona

##### Característiques de les activitats puntuals de formació

La modalitat APF inclou activitats puntuals de formació en forma de jornades, congressos, simpòsiums, cicles de conferències d'interès educatiu, etc. La durada de cada activitat formativa ha de ser d'entre vuit i vint hores, i ha de concorden amb alguna de les línies estratègiques del pla quadriennal de formació permanent en vigor.

### Tercera

#### Presentació de la documentació i terminis

- 1.L'IRIE és responsable de la convocatòria i de la seva difusió; de la selecció de les persones admeses; del desenvolupament, seguiment, control d'assistència i avaluació de l'activitat, i de l'expedient administratiu i econòmic corresponent.
- 2.L'IRIE ha de lliurar al Servei de Normalització Lingüística i Formació (SNLF), el document «Proposta d'activitat de formació», signat i segellat, perquè sigui aprovat.
- 3.Una vegada que el SNLF ha aprovat una activitat i comunicat el codi de la proposta, l'IRIE ha d'emplenar el document «Concreció de l'esdeveniment» i presentar-lo, signat i segellat, amb una antelació mínima d'un mes abans de l'inici de l'activitat. Una vegada rebut el document, el SNLF ha d'assignar els codis d'activitat i d'esdeveniment corresponents.
- 4.Tota la documentació que s'ha d'emplenar és al web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa ([dgpice.caib.es](http://dgpice.caib.es)) i s'ha de lliurar a l'adreça de correu electrònic [formacionsinternes@dgpice.caib.es](mailto:formacionsinternes@dgpice.caib.es).
- 5.En el cas que una proposta aprovada no es concreti en una activitat, l'IRIE ho ha de comunicar al SNLF, tot indicant el motiu de l'anul·lació.

### Quarta

#### Inscripció mitjançant el Portal de Serveis al Personal

- 1.Una vegada rebuda tota la documentació, el SNLF ha de publicar l'activitat de formació al Portal de Serveis al Personal, amb un codi d'esdeveniment.
- 2.Si l'IRIE publica una convocatòria de l'activitat al seu web (que ha de complir els requisits especificats en l'annex 3), ha de comunicar-ne la URL al SNLF, i així es podrà consultar també des del portal del personal (clicant damunt el símbol «+», situat darrere el títol de l'activitat).
- 3.Un cop hagi finalitzat el període d'inscripció, el SNLF farà arribar a l'IRIE el llistat de sol·licituds. A continuació, l'IRIE ha de seleccionar els sol·licitants que s'han d'admetre, excloure o quedar en llista d'espera, si escau, i ho ha de comunicar almenys dos dies abans de la data de publicació de la llista provisional de persones admeses. L'admissió ha de seguir els criteris de selecció publicats al Portal de Serveis al Personal. El SNLF no es fa responsable d'una aplicació incorrecta d'aquests criteris.
- 4.El SNLF ha de publicar la llista provisional de persones admeses al Portal de Serveis al Personal. També pot publicar la llista de persones en espera de plaça, segons els criteris de l'entitat responsable i sempre que sigui tècnicament possible fer-la seguint aquests criteris.
- 5.Transcorregut el període de confirmació, el SNLF ha de lliurar a l'IRIE la nova llista en què s'indiqui l'estat de les sol·licituds: confirmada, admesa (persona admesa i que no ha confirmat), validada (persona no admesa) i renunciada. Si hi ha persones admeses que no s'hi hagin confirmat, les places vacants han de ser cobertes amb les persones de la llista d'espera.
- 6.L'IRIE ha de comunicar al SNLF quines persones de la llista d'espera han confirmat la seva participació per poder publicar la llista definitiva d'admesos i lliurar-li la llista de control d'assistència.

### Cinquena

#### Qüestionari d'avaluació de l'activitat de formació

En finalitzar l'activitat formativa, els participants han de contestar el qüestionari d'avaluació al Portal de Serveis al Personal dins el termini establert. L'IRIE pot sol·licitar al SNLF l'informe d'avaluació generat.

### Sisena

#### Certificació i registre de les activitats de formació

- 1.Un cop finalitzada l'activitat, l'IRIE ha de sol·licitar el model d'acta en format de full de càlcul al SNLF, i l'ha de lliurar en el termini màxim d'un mes. L'acta ha d'estar signada pel responsable de l'entitat i segellada. Es pot lliurar per correu electrònic a l'adreça [formacionsinternes@dgpice.caib.es](mailto:formacionsinternes@dgpice.caib.es).
- 2.El SNLF ha de revisar l'acta d'avaluació final de l'activitat per tal d'emetre les certificacions. En el cas de detectar-hi errades, n'ha d'informar l'IRIE, que ha de fer les rectificacions pertinents per poder certificar l'activitat.
- 3.Per tenir dret a certificació, els participants han de complir els criteris d'avaluació i l'assistència a les sessions presencials especificats en la convocatòria. L'assistència mínima obligatòria a les sessions presencials s'ha de situar entre el 85 % i el 100 % de la seva durada.

4. Les activitats merament informatives no donen dret al reconeixement d'hores de formació.
5. No es poden certificar hores de formació d'activitats que no disposin d'una proposta aprovada.
6. En el cas que una persona confirmi l'assistència a una formació i no participi en el programa formatiu sense una causa justificada, les sol·licituds d'inscripció que pugui formular durant el curs escolar en vigor quedaran subjectes a la disponibilitat de places, una vegada que hagin estat ateses totes les sol·licituds de la resta de persones que no hagin renunciat *de facto* a cap formació.

### **ANNEX 3**

#### **Requisits de la convocatòria**

1. Logotip de l'entitat convocant i logotip de la DGPICE
2. Títol de l'activitat
3. Línia estratègica
4. Modalitat formativa
5. Àmbit territorial
6. Objectius
7. Continguts
8. Metodologia de l'activitat
9. Forma de participació (presencial, mixta o a distància)
10. Lloc, dates i horari
11. Hores de durada, amb indicació, si escau, de les hores presencials i de les hores a distància
12. Percentatge d'assistència mínim a les sessions presencials (entre el 85 % i el 100 %)
13. Destinataris, requisits i criteris de selecció
14. Nombre de places
15. Dates d'inici i fi de la inscripció des del Portal de Serveis al Personal
16. Data de publicació de la llista provisional de persones admeses
17. Data d'inici i fi de confirmació, amb indicació que la no confirmació implica la pèrdua de la plaça, i que, si una persona confirma i no participa en l'activitat sense una causa justificada, les sol·licituds de participació en altres activitats formatives del mateix curs escolar seran les darreres que es tindran en compte
18. Persona que coordina l'activitat
19. Relació nominal dels formadors, amb especificació de la titulació acadèmica i l'experiència professional