



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

19490

Resolució del director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, de 5 d'octubre de 2012, per la qual es convoca la realització d'estades de formació en empreses de les Illes Balears del professorat dels cossos d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional, que imparteix cicles formatius de formació professional i programes de qualificació professional inicial

L'Ordre de 27 de març de 2009 de la consellera d'Educació i Cultura (BOIB núm. 57 EXT., de 20 d'abril de 2009), estableix, d'entre altres aspectes, a l'article primer que la Conselleria competent en matèria d'educació ha de realitzar periòdicament una convocatòria pública per a la realització d'estades de formació en empreses.

En la disposició final primera, s'autoritza al director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional perquè convoqui, resolgui i signi els documents administratius que es derivin de cada convocatòria pública per accedir a estades de formació en empreses de les Illes Balears.

Per tot això, dicto la següent

Resolució

1. Objecte

Convocar, per al curs 2012/2013, la realització d'estades de formació en empreses i institucions de les Illes Balears, adreçades al professorat dels cossos d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional, que imparteix cicles formatius de formació professional i programes de qualificació professional inicial en centres públics que depenen de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

2. Normativa

La realització d'estades de formació en empreses i ens públiques de les Illes Balears s'ha de regir per la normativa establerta a l'Ordre de 27 de març de 2009 de la consellera d'Educació i Cultura (BOIB núm. 57 EXT., de 20 d'abril de 2009).

3. Període de realització

El període de realització de les estades de formació en empreses comprèn des de l'1 de gener al 30 de juny de 2013.

4. Instrucció i procediment

La direcció general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional és l'òrgan competent per a la instrucció dels procediments que es derivin d'aquesta convocatòria.

5. Elecció de l'empresa

Les estades de formació en empreses poden realitzar-se en qualsevol empresa o entitat pública de les Illes Balears. S'han de prendre com a referent les empreses col·laboradores en la formació en centres del treball (FCT). S'ha de fer constar al certificat d'admissió de l'empresa (Annex II).

Les empreses o entitats públiques elegides, han de tenir relació amb el perfil professional i els mòduls que imparteix el professorat interessat.

6. Termini de formalització de sol·licituds

Els terminis de formalització de sol·licituds són els establerts a l'article setè de l'Ordre de 27 de març de 2009 de la consellera d'Educació i Cultura (BOIB núm. 57 EXT., de 20 d'abril de 2009). El període ordinari de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució.

La sol·licitud es presentarà conforme es preveu a l'annex I.



7. Criteris de selecció

La Comissió de Selecció valorarà les sol·licituds (annex I) i la documentació lliurada, tenint en compte l'interès i la qualitat dels projectes, d'acord amb els criteris següents:

1. Adequació dels objectius plantejats en els cicles formatius de les famílies de formació professional específica i/o els programes de qualificació professional inicial que imparteix la persona sol·licitant.
2. Idoneïtat de l'empresa seleccionada per aconseguir els objectius de l'estada.
3. Actualització en determinats aspectes tecnològics, l'especificitat dels quals fa difícil l'accés per altres mitjans.
4. Adequació del projecte a l'entorn productiu del centre educatiu on té la destinació el professor participant.
5. Viabilitat del període d'estada proposat.

8. Projecte formatiu personal

El projecte formatiu personal (annex III), recollirà com a mínim els apartats següents:

1. Justificació del projecte en relació a l'actualització professional.
2. Nom de l'empresa o entitat pública i departament en què se sol·licita la realització de les activitats.
3. Característiques de l'empresa.
4. Objectius de l'estada.
5. Continguts: unitats de competències professionals que es realitzaran a l'empresa.
6. Programació d'activitats.
7. Dates previstes per a la realització de l'estada (especificant calendari i horari).

9. Publicació de la resolució

1. Llista provisional

La Proposta de resolució es publicarà al web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional (<http://dgoifp.caib.es>) i expressarà la relació de les persones i projectes formatius personals seleccionats, així com de les persones i projectes formatius personals exclosos, indicant-ne el motiu de l'exclusió.

Les persones interessades, en un termini no superior a 10 dies naturals, comptadors a partir de la data d'exposició de la llista provisional, poden formular les al·legacions oportunes davant la Comissió. Aquesta ha de resoldre les reclamacions i elevar la Proposta de resolució al director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

2. Resolució

Vista la proposta de la Comissió de Selecció, el director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de resoldre la convocatòria, que s'ha de fer pública al web <http://dgoifp.caib.es> de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional i ha de contenir la relació de beneficiaris, en un termini màxim d'un mes a partir del dia de la publicació de la relació provisional de les persones i dels projectes seleccionats, per accedir a les estades de formació en empreses.

10. Seguiment i avaluació

La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, a través del Servei de Formació Permanent del Professorat i dels Centres de Formació del Professorat, ha de realitzar el seguiment, del qual s'emetrà un informe.

L'avaluació de les estades de formació serà realitzada per la comissió d'avaluació. Aquesta comissió estarà composta per:

La presidència:

- El cap del Servei de Formació Permanent del Professorat o persona en la qual delegui.

Vocals:

- La cap de Servei de Planificació i Participació o persona en la qual delegui.
- Assessor/a de Formació Professional del CEP.
- Assessor/a del Servei de Formació del Professorat, que també farà de secretari.
- Un inspector de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.

Per realitzar l'avaluació, la comissió se servirà de la memòria que haurà lliurat el professorat beneficiari i, si ho considera oportú, podrà



sol·licitar a les entitats o a les empreses la informació necessària per a la correcta avaluació dels projectes.

Si l'avaluació és positiva, el Servei de Formació Permanent del Professorat expedirà el certificat corresponent.

En el cas que l'avaluació fos negativa, el professorat beneficiari de l'estada no tindrà dret a cap certificació.

L'avaluació de l'estada es farà tenint en compte els criteris següents:

- La memòria s'ha d'ajustar al contingut de l'article quinè de l'Ordre de 27 de març de 2009 de la consellera d'Educació i Cultura (BOIB núm. 57 EXT., de 20 d'abril de 2009).
- L'estada realitzada ha de cenyir-se al projecte que va aprovar la Comissió de Selecció.
- Informe favorable dels seguiments realitzats.

La xarxa d'assessors de formació permanent dels CEP farà el seguiment del professorat seleccionat en l'empresa on es dugui a terme l'estada, dins l'horari que s'hagi fet constar al projecte formatiu personal.

A cada participant, se li assignarà un assessor de formació permanent, que durà a terme el seguiment de l'estada.

Els participants s'hauran de posar en contacte amb l'assessor assignat, un cop es publiqui la resolució dels beneficiaris de les estades en empresa.

11. Renúncies

1. Una vegada publicada la relació definitiva de beneficiaris hi ha un període de 10 dies naturals per presentar la sol·licitud de renúncia a l'estada formativa en empreses. Les renúncies es presentaran al Registre General de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i en les delegacions territorials.

El professorat beneficiari que no participi de l'estada formativa, sense formalitzar-ne la renúncia, no podrà participar en les dues properes convocatòries.

2. En els casos que no es pugui dur a terme l'estada per un motiu degudament justificat, s'haurà de sol·licitar la renúncia a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, que determinarà i comunicarà a la persona interessada si és acceptada o no. En aquest cas la sol·licitud de renúncia haurà d'anar signada pel professorat afectat i l'empresa on s'havia de realitzar l'estada.

El professorat que hagi sol·licitat una renúncia i a qui no li hagi estat acceptada, no podrà participar en les dues properes convocatòries.

3. Les renúncies s'han de presentar segons el model de la convocatòria. (Annex VI)

12. Justificació de la realització de l'estada formativa en les empreses

La certificació de l'activitat formativa està condicionada al fet que l'interessat justifiqui degudament la seva participació en la realització d'aquestes estades de formació en centres de treball. Per això ha de lliurar la documentació següent:

a) Memòria final amb el següents continguts:

- Programa del desenvolupament de l'estada formativa, fent-hi constar el treball realitzat.
- Objectius assolits.
- Durada de l'estada, horari i calendari de realització.
- Incidència de l'experiència en la docència directa.
- Valoració global.
- Signatura de la persona beneficiària de l'estada.

b) Certificat de l'entitat o empresa on s'hagi realitzat l'estada conforme al model de la convocatòria, en què s'acrediti la realització de l'estada i amb especificació de les hores totals. (Annex IV)

El període per presentar la documentació indicada és de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'acabament de l'activitat. La documentació esmentada s'ha de lliurar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

D'acord amb l'article 15 de l'Ordre de 27 març 2009 que regula les estades en empreses, l'activitat corresponent a les estades de formació en empreses s'ha de desenvolupar en els termes i dins els terminis que s'estableixen a la convocatòria corresponent. En el cas excepcional que s'hagin de produir canvis en el projecte seleccionat, cal sol·licitar una autorització a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, justificant els canvis que s'hi vulguin dur a terme. El número màxim de canvis que s'autoritzarà es farà en funció de la justificació i de la durada de l'estada, sent fins un màxim de cinc els canvis per una estada de 100 hores, que s'aplicarà proporcionalment a la



resta d'estades sempre que es respecti el mínim de durada al que es refereix l'article 6 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 27 de març de 2009.

13 . Certificat

Així com preveu l'article setzè de l'Ordre abans esmentada, la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha de certificar als assistents les hores totals de durada del projecte realitzat, sempre que obtingui un informe favorable per part de la comissió d'avaluació.

14 . Reconeixement

Així com preveu l'esmentada Ordre en el seu article dissetè, tant l'acta final d'avaluació com els certificats que n'emeten, s'han d'ajustar al que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de dia 2 de gener de 2002 (BOIB núm.8, de 17 de gener de 2002).

15 . Vinculació amb la institució o empresa d'acolliment

Durant el període d'estada en una entitat o empresa el professorat no pot tenir cap vinculació o relació laboral amb la institució o empresa d'acolliment, ni pot ocupar-hi cap lloc de treball, per la qual cosa queda exclòs de la legislació laboral vigent.

16 . Retirada de la documentació

La documentació presentada per les persones no seleccionades pot ser retirada tal com preveu l'Ordre esmentada en el seu article dinovè.

Contra aquesta Resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació davant el conseller d'Educació, Cultura i Universitats, d'acord amb el que disposen la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la Llei 3/2003, de 26 de març, del règim jurídic de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Palma, 5 d'octubre de 2012

El director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional

Onofre Ferrer Riera



**ANNEX I****SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN ESTADA FORMATIVA DEL PROFESSORAT A L'EMPRESA O
ENS PÚBLICA DE LES ILLES BALEARS PEL CURS 2012/13****DADES DEL/LA PROFESSOR/A**

Llinatges	Nom	NIF	NRP	
Adreça		Localitat		
Codi postal	Telèfon de contacte	Correu electrònic		
Situació administrativa		Família professional		
Cos		Especialitat		
Mòduls/àrees que imparteix				
Titulació acadèmica				
Centre de destinació	Adreça	Localitat	Codi postal	Telèfon

DADES DE L'EMPRESA PROPOSADA

Nom o raó social		Empresa d'FCT	SI	NO
Adreça	Localitat	Codi postal		
Illa	Telèfon	Correu electrònic	Fax	
Activitat principal de l'empresa				
Declar que el titular de l'empresa proposada no és familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.				
Declar que no he realitzat, amb anterioritat, cap estada formativa a l'empresa proposada.				

DADES DE L'ESTADA DE FORMACIÓ

Període/ indicar data d'inici i data de finalització	
Horari/ indicar el dia de la setmana i les hores	Hores totals/ mín. 20 màx. 100

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

Marcau amb una X.

Certificat d'admissió de l'empresa (annex II)	Certificat del secretari del centre (annex V)
Projecte formatiu personal (annex III)	Horari del professorat sol·licitant

_____, ____ d _____ de 201__

El/la professor/a sol·licitant

Vist i plau
El/la directora/a del centre (*segell de centre*)

Signatura: _____

Signatura: _____

DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

**ANNEX II****CERTIFICAT D'ADMISSIÓ DE L'EMPRESA O ENS PÚBLICA DE LES ILLES BALEARS**

Sr./Sra.. _____ com _____ a
representant de l'empresa o institució _____, i amb
domicili a _____, carrer
o plaça _____ núm. _____
telèfon _____ fax _____ correu
electrònic _____

FAIG CONSTAR:

QUE: El professor/la professora _____ amb
DNI _____ que té destinació en el centre _____
_____ ha estat acceptat/da per realitzar
l'estada formativa en l'empresa _____
_____ amb un total de _____ hores i durant el període
comprès entre el dia _____ de _____ i el _____ de _____
_____ amb l'horari _____

que consider viable el projecte de formació proposat, d'acord amb l'Ordre de 27 de març de 2009, de la consellera d'Educació i Cultura, per la qual es regula la realització d'estades de formació en empreses de les Illes Balears del professorat dels cossos d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional, que imparteix cicles formatius de formació professional i programes de qualificació professional inicial, i amb la Resolució de 5 d'octubre de 2012, del director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, que convoca la realització d'estades de formació en empreses per al curs 2012/13.

_____, _____, d _____ de 201_
El/la representat de l'empresa

Signatura i segell: _____



**ANNEX III****PROJECTE FORMATIU PERSONAL D'ESTADA FORMATIVA EN EMPRESA****2012/2013**

LLINATGES				NOM		
NIF						
EMPRESA						
DEPARTAMENT						
LOCALITAT			ADREÇA		TEL.	
PERSONA DE CONTACTE A L'EMPRESA						
DENOMINACIÓ DEL PROJECTE A REALITZAR						
DURADA DEL PROJECTE EN HORES			DURADA DEL PROJECTE EN DIES			
DATES DE REALITACIÓ DE L'ESTADA						
HORARI PROPOSAT						
	MATINS		CAPVESPRES		HORES DIÀRIES	
Dilluns	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Dimarts	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Dimecres	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Dijous	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Divendres	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Dissabtes	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
Diumenges	De les ____ a ____		De les ____ a ____			
TOTAL HORES A LA SETMANA						



**CARACTERÍSTIQUES DE L'EMPRESA**

SECTOR DE PRODUCCIÓ	
ACTIVITAT PROFESSIONAL	
ACTIVITATS QUE ES REALIZEN A L'EMPRESA	

JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

--

OBJECTIUS DEL PROJECTE

--





CONTINGUTS QUE ES TRACTARAN





DENOMINACIÓ DEL PROJECTE		
PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS		
ACTIVITAT	TEMPORITZACIÓ	APLICACIÓ AL MÒDUL

El/la professor/a beneficiari

El/la representant de l'empresa

Signatura: _____

Signatura i segell: _____

_____, _____, d _____ de 201_



**ANNEX IV****CERTIFICAT DE L'EMPRESA DE LA REALITZACIÓ DE L'ESTADA FORMATIVA**

El Sr./la Sra. _____ com a
representant de l'empresa o la institució
_____, amb domicili
a _____, carrer o plaça
_____ núm. _____, telèfon _____ fax
_____, correu electrònic _____.

CERTIFIC:

Que el professor/la professor _____
amb DNI _____, que té destinació en el centre
_____, ha participat en la realització d'estades
de formació en empreses, d'acord amb l' Ordre de 27 de març de 2009, de la
consellera d'Educació i Cultura, i amb la Resolució del director general d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional de 5 d'octubre de 2012, per la qual es convoca la
realització d'estades de formació en empreses de les Illes Balears per al professorat de
formació professional per al curs 2012/2013, i que ha realitzat un total de _____
hores, distribuïdes en _____ dies, durant el període comprès entre el
_____ i el _____
en aquesta empresa.

I, perquè consti, sign aquest certificat a petició de la persona interessada.

_____, _____, d _____ de 201_____

El/la representat de l'empresa

Signatura i segell:



**ANNEX V****CERTIFICAT DE LA SECRETARIA DEL CENTRE EDUCATIU**

El Sr./la Sra. _____ com a
SECRETARI/SECRETARIA de l'IES _____, amb domicili a

Telèfon _____ correu electrònic _____

FAIG CONSTAR QUE LES SEGÜENTS DADES SÓN CERTES:

El Sr./la Sra. _____

- És funcionari de carrera. És funcionari interí (tatxar la que no correspongui).
- Mòduls que imparteix al centre:

- Temps que dur impartint els mòduls / cicles formatiu / PQPI en el centre actual:

☐ Adjunt còpia compulsada de l'horari individual del professorat sol·licitant que figura al document orgànic de centre (DOC)

A _____, ____ d _____ de 2012

El/la secretària del centre

Signatura i segell: _____





ANNEX VI

SOL·LICITUD DE RENÚNCIA A LA PARTICIPACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA D'ESTADES DE FORMACIÓ EN EMPRESES DEL PROFESSORAT DE LES ILLES BALEARS PEL CURS 2012/13. RESOLUCIÓ DE 5 D'OCTUBRE DE 2012 DEL DIRECTOR GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

El Sr./la Sra. _____
amb DNI _____, amb NRP _____

Sol·licit:

La renúncia a la participació en l'estada de formació en l'empresa:
_____.

Motius:

_____, _____ d _____ de 201__

El/la professor/a beneficiari

El/la representat de l'empresa

Signatura: _____ Signatura i segell: _____

DIRECCIÓ GENERAL D'ORDENACIÓ, INNOVACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

