



G CONSELLERIA  
O EDUCACIÓ  
I I UNIVERSITATS  
B DIRECCIÓ GENERAL  
/ PERSONAL DOCENT

**Autorització per assistir a activitats formatives de qualsevol durada organitzades per altres administracions educatives; a activitats formatives de durada superior a tres dies organitzades per la Conselleria d'Educació i Formació Professional o per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), i a programes europeus o internacionals, amb intercanvi o no d'alumnat**

## 1. Contingut

- a) Assistència a activitats formatives, de qualsevol durada, organitzades per altres administracions educatives.
- b) Assistència a activitats formatives de durada superior a tres dies organitzades pels centres de professorat (CEP), per les direccions generals de la Conselleria d'Educació i Formació Professional o per l'EBAP.
- c) Assistència a programes europeus o internacionals, amb intercanvi o no d'alumnat (s'inclouen totes les accions clau del programa Erasmus +, així com les del Programa d'experiència formativa "*Sprechen wir Deutsch! – On va parler français*", intercanvis entre centres educatius de titularitat pública i centres educatius de territoris de parla alemanya o francesa)
- d) També s'han d'entendre incloses les activitats següents: estades en empreses, elaboració de materials i recursos didàctics, grups de treball, i participació en projectes de recerca o en programes de divulgació i d'innovació educativa.

## 2. Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud

-Certificat en què consti que la activitat formativa es fa dins la jornada laboral del funcionari docent.

-Certificat que acrediti els dies i horaris en què el funcionari ha assistit a l'activitat formativa per justificar la seva absència al centre.

-Informe favorable del director del centre perquè el funcionari docent pugui assistir als cursos de formació.

-En el cas 1.c, certificat emès per la Direcció General competent en matèria de formació del professorat o pel director del centre, segons pertoqui, que acrediti el vistiplau per assistir a programes europeus o internacionals, amb intercanvi o no d'alumnat.

## 3. Aclariments

- a) Aquesta autorització només es concedeix si el director del centre emet informe favorable, la qual cosa implica que el centre pot assumir amb els seus recursos l'absència del funcionari docent.
- b) Aquesta autorització només es concedeix un sol cop per curs escolar i funcionari, llevat del supòsit 1.c que es considera part de l'activitat pròpia del professorat en horari lectiu.
- c) En el supòsit 1.c, l'autorització de la Direcció General competent en matèria de formació del professorat o del director del centre, segons pertoqui, no exigeix el funcionari de presentar la documentació necessària davant la Inspecció Educativa.
- d) El funcionari docent no pot abandonar el lloc de treball fins que s'hagi publicat en el seu portal del personal la resolució que l'hi autoritza.
- e) El permís s'ha de sol·licitar mitjançant el Gestib. En cas que la petició sigui incompleta o errònia, els serveis corresponents la retornaran a la persona interessada amb indicació de les esmenes que s'han de realitzar, que es trobaran transcrites a l'apartat "Observacions". Una vegada la petició hagi estat esmenada, s'ha de tornar a enviar a través del Gestib perquè sigui tramitada.
- f) El personal docent té l'obligació d'assegurar-se que la sol·licitud del permís ha estat acceptada i tramitada al Gestib i que la resolució de concessió del permís es troba penjada al seu portal personal per així poder gaudir d'aquest.
- g) Les absències derivades de la concessió d'aquesta autorització han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

#### 4. Òrgan competent

Direcció General de Personal Docent.

Direcció de l'Escola d'Art i Superior de Disseny de les Illes Balears, en el supòsit 1.c per a l'assistència al programa Erasmus +, així com les del Programa d'experiència formativa "*Sprechen wir Deutsch! – On va parler français*", intercanvis entre centres educatius de titularitat pública i centres educatius de territoris de parla alemanya o francesa, atesa l'autonomia per gestionar les ajudes de mobilitat de l'esmentat programa.

**NB: vegeu assistència a activitats formatives organitzades per la Conselleria d'Educació i Formació Professional o per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) d'una durada no superior a tres dies.**



GOIB

Per qualsevol aclariment o consulta:

Educació Primària: [primaria@dgpdocen.caib.es](mailto:primaria@dgpdocen.caib.es)

Educació Secundària: [secundaria@dgpdocen.caib.es](mailto:secundaria@dgpdocen.caib.es)