

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDEN de 14 de mayo de 2013 por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado en Galicia.

La formación permanente del profesorado constituye una de las piezas clave de un sistema educativo que aspire a la mejora de su calidad. En un contexto de cambios profundos en la sociedad, el sistema educativo, en general, y la Administración educativa, en particular, debe estar en disposición de atender, según su responsabilidad, las demandas que recaen en la profesión docente, mediante el diseño y la planificación de las estrategias adecuadas y la creación de las estructuras y de las condiciones que hagan posible la mayor cualificación y formación del profesorado.

El profundo cambio iniciado en Galicia en la formación permanente del profesorado con el Decreto 74/2011, de 14 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado que imparte las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica de educación (LOE), en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Galicia, permitió establecer una estructura formativa adecuada a los nuevos retos, así como marcar las principales líneas y los principios generales que orientan la formación del profesorado, su programación, coordinación y evaluación.

La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, por medio de esta norma, pretende establecer las condiciones y fijar un marco preciso y estable que dé una respuesta adecuada a las necesidades formativas del sistema educativo y del personal docente, tanto del destinado en los centros como en los servicios técnicos dependientes de la Consellería, y que permita conjugar y completar la oferta formativa institucional, derivada de la planificación estratégica y anual, con las propuestas complementarias procedentes de otras instituciones y entidades colaboradoras que organizan actividades de formación permanente del profesorado, en especial las desarrolladas por las organizaciones sindicales representativas del sector educativo, los movimientos de renovación pedagógica y las universidades.

Desde un punto de vista de actualización y modernización de las actividades de formación, se hace preciso definir adecuadamente los distintos tipos de modalidades de formación. La difusión de las tecnologías de la información y la comunicación y su impacto en el ámbito educativo ofrece nuevas vías de formación que deben ser contempladas en una norma de estas características.



Se hace necesario, además, concretar los términos en los que las entidades colaboradoras coadyuvan en la tarea formativa según lo establecido en el Decreto 74/2011, de 14 de abril, definiendo el proceso de reconocimiento de actividades y su participación. Asimismo, las condiciones en las que se desarrollan los procedimientos administrativos de registro, acreditación y evaluación precisaban de una adecuada actualización.

Finalmente, con esta norma, además de contemplar determinadas equiparaciones de actividades formativas, se establece un reconocimiento expreso, en términos de equivalencias, para el profesorado que realiza actividades que requieren de una especial dedicación.

En consecuencia, a propuesta de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,

DISPONGO:

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

La presente orden tiene como objeto regular la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado organizadas por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, dirigidas al profesorado que desarrolla su función docente en centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de educación, o en las unidades, centros, órganos y servicios técnicos dependientes de la consellería; así como fijar la equivalencia y establecer las condiciones de reconocimiento de las actividades de investigación e innovación y de las titulaciones; y establecer las condiciones de reconocimiento de las actividades de formación permanente del profesorado organizadas por otras instituciones o entidades.

Artículo 2. *Concepto y destinatarios de la formación permanente del profesorado*

1. Se considera formación permanente del profesorado, a efectos de su reconocimiento por parte de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, al conjunto de actividades formativas dirigidas a la mejora de sus competencias profesionales.

2. La presente orden será de aplicación al profesorado que desarrolla su cometido docente o especializado en los centros sostenidos con fondos públicos, dentro del ámbito de



gestión de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de educación, así como aquel con destino en los servicios técnicos dependientes de la consellería; y que sean convocadas y realizadas según lo dispuesto en esta orden.

Artículo 3. *Entidades organizadoras de la formación*

1. El Servicio de Formación del Profesorado, dependiente de la dirección general responsable en materia de formación permanente, es el órgano responsable de la coordinación de las estructuras de formación y de la promoción, gestión y registro de las acciones formativas.

2. Serán objeto de reconocimiento y registro, en las condiciones que se establecen en la presente orden, las actividades de formación permanente del profesorado organizadas por:

a) La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, a través de la dirección general responsable de la formación institucional, que desarrollará el Plan estratégico de formación del profesorado a través de planes anuales, cuya gestión corresponde al Centro Autonómico de Formación e Innovación y a los centros de Formación y Recursos, bajo la coordinación del Servicio de Formación del Profesorado.

b) Las instituciones o entidades, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, mediante convenio con la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria y según el procedimiento de reconocimiento al que se hace referencia en la presente orden.

Artículo 4. *Efectos, validez y reconocimiento de la formación permanente del profesorado*

1. Serán válidas, a efectos de su reconocimiento oficial por parte de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, las actividades de formación permanente que se realicen de acuerdo con lo establecido en la presente orden y figuren inscritas en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado.

2. Las actividades de formación permanente se valorarán en cuantas convocatorias, concursos o actos administrativos las contemplen como requisitos o méritos en sus bases.

3. No se reconocerán como formación permanente del profesorado las acciones conducentes a la obtención de una titulación académica, excepto las equivalencias recogidas en la presente orden.



4. Las actividades de formación permanente del profesorado se certificarán en horas y su equivalencia en créditos de formación se recoge en la disposición adicional primera de la presente orden.

Artículo 5. Inscripción de las actividades de formación permanente

1. El Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado será único y se centralizará en la dirección general competente en materia de formación del profesorado. Tendrán acceso telemático al mismo las jefaturas territoriales provinciales, el Centro Autonómico de Formación e Innovación (CAFI) y los centros de Formación y Recursos (CFR) para que puedan desempeñar las funciones de registros auxiliares.

2. Sólo se inscribirán aquellas actividades que, con una duración no inferior a 8 horas, fueran objeto de evaluación por parte de la entidad organizadora y cuenten con el control de la participación del profesorado asistente mediante los procedimientos que establezcan y que deberán indicarse expresamente en la solicitud de inscripción.

CAPÍTULO II

Características, convocatoria y admisión en las actividades de formación

Artículo 6. Características de las actividades de formación permanente

1. A efectos de lo dispuesto en la presente orden, se consideran actividades de formación permanente del profesorado las que persiguen la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como la actualización para el desempeño del puesto y de coordinación, tutoría, atención educativa a la diversidad, gestión y dirección de los centros o de apoyo al sistema educativo, y aquellas que faciliten la mejora de las competencias profesionales docentes.

2. Deberán, asimismo, con carácter general, promover la mejora en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la práctica docente, la formación en lenguas extranjeras del profesorado, independientemente de su especialidad, y la igualdad de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley 7/2004, de 16 de julio.

3. Para tal efecto, la Administración educativa planificará las actividades de formación permanente del profesorado, garantizará una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerá las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas.



4. Las actividades de formación permanente, a efectos de su reconocimiento, tendrán una duración mínima de 8 horas.

5. Con carácter general, las actividades de formación permanente del profesorado no serán coincidentes con el horario lectivo del profesorado en el centro educativo.

Artículo 7. Convocatoria, selección y admisión en las actividades de formación

1. La convocatoria, selección y admisión es responsabilidad de la entidad o institución organizadora.

2. En general, las actividades se ajustarán en duración y número de participantes a lo que se dispone en esta orden para las distintas modalidades de formación, y deberán especificarse en la convocatoria de la actividad.

3. La admisión en cada una de las actividades deberá realizarse de manera individual, de acuerdo con los criterios que se establezcan.

4. La participación en una actividad de formación supone la aceptación de su diseño y requisitos de la convocatoria, sin perjuicio de los procesos de mejora que se puedan introducir durante su desarrollo.

5. No podrá participar en actividades de formación permanente el profesorado en situación de baja por incapacidad laboral transitoria o excedencia voluntaria.

6. Las personas seleccionadas deberán hacer confirmación de asistencia o su renuncia en el plazo señalado en la notificación, al objeto de poder convocar a posibles reservas en caso de renuncias.

7. Las personas seleccionadas que tengan confirmada la asistencia y no comparezcan a la primera sesión o abandonen la actividad sin causa justificada, serán dadas de baja en la actividad y no serán seleccionadas para las actividades que se desarrollen en el mismo curso académico.

8. Las personas participantes en una actividad de formación en red deberán realizar su presentación obligatoria en el foro destinado a tal fin, en el aula virtual del curso, en el plazo indicado por la coordinación de la actividad. La incomparecencia en dicha presentación o abandono de la actividad sin causa justificada supondrá la baja en la actividad y se considerarán no presentadas con los efectos de lo establecido en el párrafo anterior para las actividades presenciales.



CAPÍTULO III

Modalidades de formación

Artículo 8. *Modalidades de las acciones formativas*

1. Las actividades de formación del profesorado se clasifican –a efectos de reconocimiento, certificación y registro– en cinco modalidades básicas: cursos, seminarios, grupos de trabajo, proyectos de formación en centros y congresos.

Las actividades de formación que no se correspondan con las modalidades anteriores podrán asimilarse a alguna de ellas en función de sus características.

2. La forma de participación en las actividades de formación del profesorado puede ser presencial y en red.

3. Las actividades, en función de la forma de participación, se clasifican en:

a) Presenciales: son aquellas acciones formativas en cuyo desarrollo se exige la presencia del profesorado participante. En los cursos, grupos de trabajo, proyectos de formación en centros y seminarios podrán incluirse períodos no presenciales, siempre y cuando la duración total de la actividad sea de 20 horas, como mínimo, y las horas no presenciales no superen el 30 % del total de duración de la acción formativa. Estos períodos deberán justificarse, por parte de los profesores asistentes, con la aportación de una memoria o trabajo, individual o de grupo. Con carácter general, las sesiones presenciales diarias no tendrán una duración superior a 8 horas, ni inferior a 2 horas.

b) En red: son aquellas acciones formativas cuya realización se lleva a cabo mediante herramientas electrónicas. Estas actividades podrán incluir alguna sesión presencial para la coordinación de éstas, si la duración de la actividad supera las 30 horas, estableciendo una duración mínima de 3 horas por sesión y sin superar el 20 % de la duración total de la actividad.

c) Mixtas: se entiende por participación mixta aquella en la que se combinan fases presenciales y en red. En este caso se harán explícitos los objetivos de cada una de las fases, los mecanismos para su integración y su duración en horas. Con carácter general, la fase presencial no podrá ser inferior al 60 % de la duración total de la actividad.



Artículo 9. De las modalidades de formación presenciales y mixtas

Las modalidades de formación presenciales y mixtas, y sus características, son las siguientes:

1. Curso: es la modalidad de formación que aborda contenidos relacionados con la actualización científica, didáctica, tecnológica y profesional del profesorado, desarrollada básicamente a partir de las aportaciones de especialistas. Tendrá, con carácter general, las siguientes características:

a) La convocatoria y la planificación general del curso son responsabilidad de la institución convocante. La planificación del curso abarca el diseño, la organización, el seguimiento y la evaluación del mismo.

b) Como norma general, los cursos deberán incluir formación sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicación relacionadas con la temática y la metodología empleada.

c) La duración del curso, así como el número de asistentes deberán estar establecidos en la convocatoria en función del tema, del diseño y de la metodología prevista, así como de los espacios y recursos. Con carácter general, el número de participantes no será inferior a 15 ni superior a 50 y la duración del mismo no será inferior a 20 horas ni superior a 100 horas.

d) El responsable del curso realizará la selección de los participantes de entre los solicitantes, aplicando los criterios establecidos. Los seleccionados, recibida la comunicación, deberán confirmar la asistencia con la antelación señalada.

e) Excepcionalmente, podrán reconocerse actividades que no cumplan los requisitos establecidos, cuando se justifique que las características de la actividad o el colectivo al que va dirigido así lo demandan.

f) Podrá preverse la realización obligatoria de determinados trabajos en relación con los contenidos desarrollados en sesiones no presenciales.

2. Congreso: es una modalidad formativa de carácter puntual cuyo principal objetivo es difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, intercambiar experiencias o debatir sobre los avances que se vienen realizando en el campo científico, didáctico o profesional. En su diseño podrán incluirse conferencias de personas expertas,



presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material. Esta modalidad tendrá, con carácter general, las siguientes características:

a) La convocatoria, planificación y dirección son responsabilidad de la institución convocante. La planificación general abarca el diseño, la organización, el seguimiento y la evaluación de la actividad.

b) Podrá asistir un número amplio de profesorado. En todo caso, los límites de asistentes deberán estar establecidos en la convocatoria.

c) Como norma general, su duración estará comprendida entre 8 y 40 horas.

Se asimilarán a la modalidad congreso a efectos de certificación, reconocimiento y registro los talleres, jornadas y encuentros, de duración comprendida entre 8 y 19 horas.

3. Proyectos de formación en centros: es la modalidad formativa dirigida a un centro como unidad, que favorece la planificación y el desarrollo de las actividades formativas centradas en el propio centro y su contexto como elementos de cambio e innovación educativa. Los proyectos de formación en centros se basan en el trabajo colaborativo entre iguales y suponen el reconocimiento de la experiencia del profesor y el intercambio de la misma como un valor fundamental en los procesos de formación. Los proyectos de formación en centros tendrán las siguientes características:

a) La aprobación, el seguimiento y la evaluación final con propuesta de certificación de los mismos se registrará por las convocatorias específicas de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

b) El número de participantes en un proyecto de formación será proporcional y representativo del Claustro y no inferior a 10 personas. Excepcionalmente, podrán reconocerse proyectos con una participación inferior, cuando las características de la actividad o el número total del profesorado del centro participante así lo justifiquen.

c) Uno de los participantes desarrollará la función de coordinador que, como representante del grupo, será el encargado de levantar acta de las sesiones, de coordinar y dinamizar el trabajo, así como de coordinar la redacción de la memoria final. A la persona coordinadora podrá asignársele hasta un 30 % más del número de horas correspondientes a los participantes.



d) Contarán con un asesor de la estructura de formación de la consellería, responsable de dinamizar la participación, de colaborar en la elaboración del proyecto y de su presentación, así como del seguimiento en el desarrollo del mismo.

e) Podrán contar con la colaboración de personas expertas hasta un máximo del 30 % de las horas totales.

f) El cómputo de tiempo del trabajo individual no podrá exceder el 25 % del total de las horas reconocidas y la asignación del mismo deberá constar en las actas de las sesiones de desarrollo.

g) La duración del proyecto de formación, a efectos de certificación, se establecerá de acuerdo con las características del proyecto de trabajo, desde un mínimo de 30 horas hasta un máximo de 75 horas.

h) Una vez finalizado el trabajo, el grupo de profesores confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada y su aplicabilidad al centro y/o en el aula, según la naturaleza de los temas.

Se asimilarán a la modalidad de proyectos de formación en centros, a efectos de certificación, reconocimiento y registro, cualesquiera otros programas institucionales convocados por la Administración educativa con la valoración en horas de formación determinada en la convocatoria correspondiente.

4. Seminarios: es una modalidad formativa basada en el trabajo colaborativo que a partir de la reflexión conjunta, el debate interno y el intercambio de experiencias permite profundizar en el estado de cuestiones educativas referentes a las distintas ciencias disciplinares, a las didácticas de las mismas, a otras ciencias de la educación o al desarrollo de competencias profesionales. Los seminarios tendrán las siguientes características:

a) Las bases que rigen la convocatoria de esta modalidad se publicarán anualmente, en su caso, en los planes anuales de formación, y en ellas se fijarán los aspectos necesarios para su desarrollo. La iniciativa para la configuración del trabajo a desarrollar podrá partir de la entidad convocante o dejarse a propuesta del profesorado.

b) El número de participantes será de entre 8 y 20 profesores. Los profesores pueden ser de distinto o del mismo centro educativo, enseñanza, etapa, área, materia, módulo y/o ámbito.



c) La coordinación se efectuará por una de las personas integrantes y podrá asignársele, en función de las tareas desarrolladas, hasta un 30 % más del número de horas de los participantes. Será la persona responsable de la elaboración del trabajo colectivo, con el que deberán colaborar todos los integrantes para la elaboración de la memoria, conclusiones y evaluación del mismo.

d) Contarán, asimismo, con un asesor de formación responsable de la dinamización de participación, de la colaboración en la elaboración del proyecto y del seguimiento del desarrollo del mismo.

e) Un seminario podrá solicitar colaboraciones externas, que no podrán exceder del 30 % de la duración total de la actividad.

f) El cómputo de tiempo del trabajo individual no podrá exceder del 20 % del total de las horas reconocidas.

g) La duración del seminario, a efectos de certificación, se establecerá de acuerdo con las características del proyecto de trabajo, desde un mínimo de 20 horas hasta un máximo de 50 horas.

h) Una vez finalizado el trabajo, el grupo de profesores confeccionará una memoria final en la que, como mínimo, se recojan las conclusiones prácticas obtenidas y se evalúe la actividad desarrollada.

i) Para la evaluación del trabajo desarrollado en estas modalidades de formación se tendrá en cuenta el material y la memoria elaborada, así como las actas de las sesiones de trabajo realizadas y el informe de la persona asesora de formación.

5. Grupo de trabajo: es una modalidad formativa basada en el trabajo colaborativo que tiene por objeto la elaboración o el análisis de proyectos y materiales curriculares, así como la experimentación de los mismos, centrados en las diversas situaciones educativas. Los grupos de trabajo tendrán las siguientes características:

a) Las bases que rigen la convocatoria de esta modalidad se publicarán anualmente, en su caso, en los planes anuales de formación, y en ellas se fijarán los aspectos necesarios para su desarrollo. La iniciativa para la configuración del trabajo a desarrollar podrá partir de la entidad convocante o dejarse a propuesta del profesorado.

b) El número de participantes será de entre 3 y 10. Los profesores pueden ser de distinto o del mismo centro educativo, enseñanza, etapa, área, materia, módulo y/o ámbito.



c) La coordinación se efectuará por una de las personas integrantes y podrá asignársele, en función de las tareas desarrolladas, hasta un 30 % más del número de horas de los participantes. Será la persona responsable de la elaboración del trabajo colectivo, con el que deberán colaborar todos los integrantes para la elaboración de la memoria, conclusiones y evaluación de lo mismo.

d) Contarán, asimismo, con un asesor de formación responsable de la dinamización de la participación, de la colaboración, en su caso, en la elaboración del proyecto y del seguimiento del desarrollo del mismo.

e) Un grupo de trabajo podrá solicitar colaboraciones externas, que no podrán exceder del 20 % de la duración total de la actividad.

f) El cómputo de tiempo del trabajo individual no podrá exceder el 30 % del total de las horas reconocidas.

g) La duración del grupo de trabajo, a efectos de certificación, se establecerá de acuerdo con las características del proyecto de trabajo, desde un mínimo de 20 horas hasta un máximo de 50 horas.

h) Una vez finalizado el trabajo, el grupo de profesores confeccionará una memoria final en la que, como mínimo, se recojan las conclusiones prácticas obtenidas y se evalúe la actividad desarrollada.

i) Para la evaluación del trabajo desarrollado en estas modalidades de formación se tendrá en cuenta el material y la memoria elaborada, así como las actas de las sesiones de trabajo realizadas y el informe de la persona asesora de formación.

Artículo 10. *De las modalidades de formación en red*

1. La modalidad de formación en red deberá reunir, además de las condiciones que se recogen en los artículos 6 y 8 de la presente orden, las siguientes:

a) En el diseño de la actividad de formación se contemplará una fase de trabajo, con una duración de, por lo menos, el 80 % del total de horas, que se dedicará al desarrollo de actividades o tareas tuteladas a distancia.



b) Además de los requisitos establecidos para la realización de cursos presenciales, cada curso contará con:

- i) Una guía informativa, disponible en el aula virtual, en la que se recojan todos los aspectos necesarios para el correcto seguimiento del curso y en la que incluirán el calendario y el horario de atención al profesorado participante.
- ii) Un coordinador que, además de las tareas señaladas en los cursos presenciales, seguirá el trabajo de los tutores y el de los participantes a través de los soportes utilizados y de los informes elaborados por los tutores.
- iii) Tutores que atenderán personalmente a los participantes a través de las formas de comunicación establecidas. El número de éstos para cada actividad dependerá del tema del curso, oscilando entre 25 y 50 participantes por tutor.
- iv) Estrategias para la interacción de los participantes (foros, chats, grupos de noticias), con previsión de actividades programadas para la participación en el curso.

c) Los trabajos de los participantes estarán orientados a facilitar la comprensión y asimilación de los contenidos, a dar un enfoque práctico y no sólo teórico a los conocimientos, así como a demostrar los conocimientos adquiridos. Deben ser creativos, dinámicos, interactivos, de complejidad gradual, pensados para facilitar el cometido del docente y para ser realizados de forma individual. Estos trabajos podrán ser de varios tipos:

– Test de autoevaluación: conjunto de preguntas cerradas.

– Ejercicios prácticos corregidos y evaluados por el tutor.

– Proyecto final: trabajo en el que el alumno debe aplicar los conocimientos adquiridos durante la realización del curso. Los trabajos deben estar programados desde el inicio del curso y las indicaciones para su elaboración deben ser conocidas por los participantes desde el comienzo de éste.

d) El número de participantes será como mínimo de 25. Excepcionalmente, y con la autorización expresa de la dirección general responsable en materia de formación permanente del profesorado, podrán celebrarse cursos cuya duración y número de participantes por tutor sea diferente al señalado como norma general. La evaluación de los participantes se hará a partir de los trabajos prácticos, las evaluaciones parciales, la asistencia a las sesiones presenciales si fuese el caso, que será obligatoria, el informe de los tutores y la evaluación final.



e) El participante que se matricule en un curso en red no podrá hacerlo en otro por el mismo procedimiento en el mismo período de tiempo o parte de éste, por el que deberá especificarse en las respectivas convocatorias. En caso de duplicidad, únicamente se reconocerá una de las actividades.

f) La duración de las actividades en red, a efectos de certificación, se establecerá de acuerdo con sus convocatorias, desde un mínimo de 20 horas hasta un máximo de 150 horas. No se aprobará la planificación del curso que supere un máximo de 10 horas de actividad por semana, salvo autorización expresa.

2. En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, éstas deberán facilitar a la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, antes del inicio de la actividad, la clave de usuario y la contraseña que permitan el acceso al aula virtual, a los espacios de interacción y a los trabajos de carácter obligatorio de los participantes.

Artículo 11. *Responsables de las actividades de formación*

1. Todas las actividades de formación contarán con personas responsables de las mismas que, en función de la modalidad y de su perfil, pueden ser:

a) Asesor de formación.

Es la persona responsable en las actividades organizadas por los centros de la red de formación, le corresponde:

- i) En cursos, congresos y modalidades asimiladas de las que sea responsable, proponer el diseño de la programación y gestionar la selección de los participantes de la actividad, así como el control y documentación de la asistencia a las sesiones de las actividades.
- ii) Difundir las convocatorias y dinamizar la participación en las modalidades de proyectos de formación en centros, grupos de trabajo y seminarios.
- iii) Participar en la elaboración del proyecto de trabajo, de los proyectos de formación en centros y en los seminarios y, cuando proceda, en los grupos de trabajo.
- iv) Elaborar informe sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y una valoración de la propuesta.



- v) Proponer, en su caso, la participación de ponentes y/o expertos.
- vi) Responsabilizarse de la gestión administrativa y económica de las distintas actividades.
- vii) Realizar la supervisión, seguimiento y evaluación del desarrollo de las distintas actividades de las que es responsable.

En las actividades desarrolladas por las entidades colaboradoras, éstas designarán a una persona responsable con análogas funciones.

b) Coordinador.

Sus funciones en las modalidades presenciales son:

- i) Dinamizar la participación.
- ii) Coordinar la participación de los miembros de los grupos de trabajo, seminarios y proyectos de formación en centros para la elaboración, con la colaboración del asesor, del diseño y de la programación de la actividad.
- iii) Controlar las listas de asistencia durante el desarrollo de la misma.
- iv) Elaborar las actas de las sesiones de trabajo.
- v) Colaborar con el asesor de formación en el seguimiento del desarrollo de la actividad.
- vi) Coordinar la evaluación de la actividad y la elaboración de la memoria final.

En las actividades en red sus funciones principales serán las de asesorar a los tutores, tanto en aspectos técnicos como metodológicos y de contenido.

c) Tutor.

Esta figura está contemplada para aquellas actividades que se desarrollan en red.

Es una persona especialista que tiene como función:

- i) Supervisar e informar a cada participante sobre la realización del itinerario de formación propuesto.



- ii) Atender y resolver las dudas y consultas de las personas participantes y verificar la realización de todas las actividades formuladas.
 - iii) Evaluar y calificar los trabajos previstos.
 - iv) Cualquier otra análoga que se pueda incluir en el diseño de la actividad.
- d) Ponente o experto externo.

Son las personas que intervienen en las modalidades formativas con alguna de las finalidades siguientes:

- i) Impartir docencia.
- ii) Participar en debates o mesas redondas.
- iii) Presentar comunicaciones o experiencias.
- iv) Colaborar en el desarrollo y evaluación de las fases prácticas así como en la evaluación de la actividad.

CAPÍTULO IV

Actividades de formación de las entidades colaboradoras y su reconocimiento

Artículo 12. Convenios con entidades colaboradoras para la formación del profesorado

1. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, con la finalidad de complementar la oferta formativa institucional, podrá suscribir convenios en materia de formación del profesorado con otras entidades o instituciones, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que estén vinculadas con la educación. Dichas entidades o instituciones se considerarán entidades colaboradoras.

2. Esta colaboración se establecerá teniendo en cuenta el interés formativo, la viabilidad de las acciones propuestas, su relación con las funciones propias y estatutarias de la entidad y su coherencia con las líneas de actuación prioritarias, objetivos y finalidades establecidos en materia de formación permanente del profesorado en el Plan estratégico y en los planes anuales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.



3. Para solicitar la firma de convenios, las entidades colaboradoras deben presentar solicitud dirigida al titular de la dirección general responsable de la formación permanente del profesorado.

4. En un plazo de dos meses desde la fecha de presentación de la solicitud, el titular de la dirección general con competencia en formación permanente del profesorado, resolverá acerca de la conveniencia de la aprobación del convenio de colaboración y propondrá, en su caso, su firma, previa tramitación del expediente correspondiente.

Artículo 13. *Requisitos de las entidades colaboradoras*

1. Las entidades colaboradoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas y dotadas de personalidad jurídica y que figuren debidamente inscritas y registradas en el correspondiente registro público.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Expresar en los estatutos que es una institución o entidad sin ánimo de lucro y facilitar documentación a este respecto.

d) Tener reconocida, entre sus finalidades, la formación del profesorado.

e) Tener como ámbito de actuación el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia.

f) Disponer de los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades de formación propuestas, especialmente en actividades relacionadas con las tecnologías de la información y de la comunicación.

2. La documentación que deberán presentar acompañando la solicitud es la siguiente:

a) Acuerdo del órgano de gobierno de la entidad en que se decide solicitar la suscripción del convenio.

b) Estatutos originales o debidamente compulsados, por notario o personal funcionario de la Xunta de Galicia, de la entidad de que se trate.

c) Certificaciones que acrediten que éstas se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.



d) Consentimiento de la entidad interesada para que el órgano instructor del expediente pueda comprobar de oficio los datos de identidad del solicitante.

e) Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.

f) Memoria de las actividades de formación del profesorado realizadas por la entidad hasta la fecha de la presentación de la solicitud, excepto aquellas entidades colaboradoras que vengan desarrollando regularmente actividades de formación con la Administración educativa.

g) Memoria en la que se indiquen las características de la formación del profesorado que pretende desarrollar, los objetivos a alcanzar, así como equipos, instalaciones y personal técnico disponible, en su caso.

Artículo 14. *Condiciones para la suscripción de convenios*

1. La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria se reserva la decisión de suscribir el convenio en virtud de la oferta formativa existente y del interés, adecuación y coherencia de la propuesta en relación con las líneas prioritarias de los planes de formación.

2. El convenio suscrito, de vigencia anual o plurianual, se completará, una vez aprobado, con una adenda con una vigencia de un curso escolar que contendrá las actividades de formación previstas para ese período.

3. Tanto la firma del convenio como la aprobación de las actividades que figuren en sus correspondientes adendas no implicarán compromiso alguno de aportación económica por parte de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria ni renuncia de la entidad a obtener financiación de otros organismos públicos o privados a través de las convocatorias que al efecto se publiquen.

4. La entidad colaboradora dispondrá del personal técnico, equipamiento e instalaciones necesarias para llevar a cabo las distintas acciones formativas propuestas.

Artículo 15. *Renovación de los convenios*

1. Los convenios, que se regirán por la normativa vigente que regula su celebración por la Xunta de Galicia, podrán ser prorrogados de acuerdo con las estipulaciones que se establezcan en ellos.



2. Cualquiera de las partes podrá denunciar el convenio durante su período de vigencia siempre que medie incumplimiento grave de los compromisos asumidos, así como por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente orden.

3. Son causas para la extinción del convenio las siguientes:

a) No realizar ninguna actividad de formación en alguno de los años de vigencia del convenio.

b) La no realización por parte de la entidad de más del 60 % de las actividades aprobadas.

c) Las demás que se establezcan en el correspondiente convenio.

Artículo 16. *Planes de formación de las entidades colaboradoras*

1. La firma del convenio de colaboración no constituye una aprobación automática ni reconocimiento de todas las actividades de formación desarrolladas o programadas por las entidades colaboradoras. Para obtener reconocimiento de las actividades, las entidades con convenios vigentes deben presentar a la dirección general competente, antes del 30 de junio de cada curso académico, una adenda con el plan de formación propuesto para el siguiente curso escolar, para su aprobación. Dicha adenda contendrá la relación de actividades con la presentación para cada una de la ficha correspondiente, según el modelo del anexo.

2. Los planes de formación de las entidades colaboradoras deberán recoger los objetivos generales, las líneas prioritarias de formación que abarca, así como la relación de actividades de formación permanente del profesorado propuestas para su desarrollo, que deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 10 para la modalidad de curso.

3. Cualquier petición de modificación por parte de la entidad colaboradora al Plan anual de formación previamente aprobado deberá ser dirigida al director general competente en materia de formación del profesorado, justificando y fundamentando la necesidad de los cambios que se solicitan.

4. Las entidades colaboradoras deberán presentar al final de cada curso una memoria final del plan de formación, que contenga una evaluación del conjunto del mismo, así como las propuestas para la elaboración y desarrollo de próximos planes, y una valoración de cada actividad atendiendo al grado de consecución de los objetivos, organización, metodología y evaluación de los participantes.



Artículo 17. *Requisitos de las actividades para su reconocimiento*

1. Las actividades, al objeto de reconocimiento oficial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer las características recogidas en el artículo 6 de la presente orden.

b) Del total de los participantes, por lo menos el 70 % deberá ser profesorado que se encuentre prestando servicio en centros docentes sostenidos con fondos públicos, en relación con el total de asistentes a la actividad.

c) Realizar el correspondiente control de asistencia mediante partes de firmas o diarios de sesiones. La falta de asistencia, independientemente de la causa que la ocasione, no podrá superar el 15 % de la duración de las horas presenciales de la actividad.

d) En caso de actividades en red, realizar los adecuados controles sobre las pruebas concretas que habrá de superar quien participe.

e) El número de participantes de una actividad deberá ser como mínimo de 15 en actividades presenciales y 25 en las actividades en red.

f) La entidad organizadora deberá presentar memoria final de la actividad, acta final sellada y firmada por el responsable de la actividad y partes de firmas de asistencia. En caso de las actividades de formación en red, la verificación de la asistencia se realizará a través de los informes de acceso al aula virtual.

g) En la convocatoria de las actividades en red especificarán que el profesorado no podrá realizar de forma simultánea más de 1 curso en esta modalidad.

Artículo 18. *Procedimiento de reconocimiento de las actividades de formación de las entidades colaboradoras*

1. Antes del inicio de la actividad, con una antelación mínima de treinta días, las entidades colaboradoras, para su aprobación definitiva y reconocimiento, deberán presentar ante la dirección general competente en materia de formación permanente la programación y la convocatoria de cada actividad aprobada inicialmente en el plan.

2. Una vez finalizadas las actividades de formación, el representante legal de la entidad o institución solicitante, en el plazo de un mes, presentará a la dirección general competen-



te en materia de formación, para su valoración y resolución definitiva de reconocimiento, un informe final de la actividad que incluirá:

a) La valoración global del desarrollo de la actividad, un resumen de la evaluación realizada por el profesorado asistente y la relación de los ponentes/tutores y los títulos de las ponencias.

b) El acta de evaluación final que incluirá las relaciones del profesorado con derecho a certificación, de las personas asistentes que no superaron la actividad, con indicación de los motivos, y de otras personas participantes con derecho a certificación. Estas relaciones deberán estar cerradas, selladas y firmadas.

c) En la relación de participantes con derecho a certificación figurarán, por lo menos, nombre y apellidos, número de DNI, número de registro personal y/o centro de trabajo, según proceda.

d) La documentación elaborada en la actividad, en su caso.

e) Para las actividades de formación en red, junto con el informe final, se entregará un archivo de texto que deberá incluir los registros de conexiones al sistema y las estadísticas de seguimiento del uso del entorno virtual para cada persona usuaria (responsable de la coordinación, de la tutoría y participantes), indicando los detalles de los accesos a las distintas secciones, módulos, herramientas y recursos del sistema, los resultados de las evaluaciones realizadas y las calificaciones de los trabajos elaborados.

3. La dirección general competente en materia de formación del profesorado podrá establecer procesos de seguimiento de las actividades durante su realización. En las actividades presenciales pueden incluir, entre otras acciones, la visita a los lugares de realización de las actividades. En caso de las actividades en red, tendrá libre acceso al aula virtual, con todos y cada uno de los perfiles de las personas usuarias del sistema y con permisos de consulta que le permitan acceder a todas las secciones, módulos, herramientas y recursos del aula virtual.

4. La dirección general competente en materia de formación del profesorado, previa constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la presente orden, dictará resolución sobre el reconocimiento e inscripción de la actividad en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado.

5. El Servicio de Formación del Profesorado procederá a la expedición de las diligencias de registro a nombre de cada ponente, coordinador, tutor o participante.



6. Las diligencias expedidas en soporte digital deberán formar parte inseparable de los certificados que emita la entidad organizadora.

Artículo 19. *Comisión General de Seguimiento*

1. Se crea una comisión general que dará seguimiento a las actividades previstas en los distintos convenios suscritos. Estará integrada por los siguientes miembros:

a) La persona titular de la Subdirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Formación del Profesorado o persona en quien delegue, que actuará como presidenta.

b) La persona titular de la Subdirección General de Formación Profesional o persona en quien delegue.

c) La persona titular de la Subdirección General de Inspección, Evaluación y Calidad del Sistema Educativo o persona en quien delegue.

d) La persona titular del Servicio de Formación del Profesorado.

e) Una persona asesora de la Subdirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Formación del Profesorado.

f) Un funcionario de la Subdirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Formación del Profesorado, que actuará como secretario.

2. Cada uno de los sindicatos de la Mesa Sectorial Docente podrá nombrar a una persona representante para la asistencia a las sesiones de la comisión, con voz y sin voto.

3. Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a) Conocer las actividades de formación permanente del profesorado de las adendas de los convenios, previa su aprobación.

b) Hacer un seguimiento al desarrollo de las actividades de formación descritas en las correspondientes adendas de los convenios suscritos con la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

c) Conocer las memorias finales de los planes de formación de las entidades colaboradoras, pudiendo proponer mejoras para la elaboración y el desarrollo de los mismos.



d) Tener conocimiento de las actividades de formación permanente del profesorado reconocidas según el procedimiento del artículo 20.

Artículo 20. *Reconocimiento de actividades sin convenio*

Con carácter excepcional y previa justificación, podrán reconocerse, mediante la oportuna resolución motivada, actividades de formación permanente realizadas por entidades que realicen acciones formativas que se ajusten en su desarrollo a lo previsto en la presente orden. La solicitud de reconocimiento por este sistema será resuelta por quien sea titular de la dirección general competente en formación permanente del profesorado en el plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin resolución expresa por causas ajenas al interesado, se entenderá concedida la petición.

CAPÍTULO V

Evaluación de la formación permanente

Artículo 21. *Evaluación de la formación permanente*

1. La evaluación será un proceso sistemático y formativo, que combinará procedimientos de evaluación interna y externa.

2. La finalidad de la evaluación de la formación permanente será analizar y contrastar los procesos y resultados obtenidos en el desarrollo de la formación, con la pretensión de mejorarla.

3. Para la evaluación institucional de las actividades de formación desarrolladas se tendrán en cuenta las actas de las sesiones de las actividades, así como la valoración realizada por los participantes, relator, tutores y responsables de las mismas y, en su caso, por evaluadores externos, utilizando las técnicas, estrategias, procedimientos e instrumentos más adecuados para cada modalidad.

4. La evaluación interna será desarrollada por el Centro Autonómico de Formación e Innovación bajo la dirección y supervisión del Servicio de Formación del Profesorado. A tal efecto se analizarán los procesos y resultados de los planes de formación y, al final de cada curso escolar, el Centro Autonómico de Formación e Innovación elaborará una memoria en la que se contemple la valoración, entre otros, sobre los siguientes aspectos: las actividades ejecutadas, los niveles de participación del profesorado, la valoración de los recursos y el grado de consecución de los objetivos propuestos.



5. La evaluación externa será promovida por la dirección general competente en la formación permanente del profesorado y en ella participará el Servicio de Inspección Educativa.

6. Con los resultados de la evaluación, la dirección general competente en formación permanente del profesorado orientará las prioridades y las directrices en materia de formación permanente del profesorado y promoverá procesos de mejora continua.

Artículo 22. *Evaluación de las actividades de formación*

1. Actividades organizadas, convocadas y realizadas por la Administración educativa:

a) La evaluación se realizará por el coordinador/asesor o, en el caso de seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación en centros, la comisión de evaluación designada al efecto y mediante la aplicación informática de gestión.

b) La evaluación realizada por el coordinador/asesor responsable incluirá la relación de participantes que superaron la actividad, así como su valoración en el desarrollo de la actividad.

c) Asimismo, los participantes realizarán en la aplicación informática de gestión la evaluación de la actividad de formación. Esta evaluación estará referida a la organización, a la docencia y al desarrollo de la actividad y a aquellos aspectos que se definan. Recogerá, asimismo, sus aportaciones y propuestas de mejora.

d) Los expertos externos que participaron en la actividad podrán realizar la valoración y sus aportaciones de mejora.

e) Para la evaluación institucional de las actividades de formación se tendrán en cuenta las actas de las sesiones de la actividad, así como la valoración realizada por los participantes, relatores, tutores y los responsables de las mismas y, en su caso, por evaluadores externos, utilizando las técnicas, estrategias, procedimientos e instrumentos más adecuados para cada modalidad.

2. La evaluación de actividades reconocidas deberá tener los mismos requisitos y se recogerá en la memoria final.

Artículo 23. *Evaluación de las personas participantes en las actividades de formación*

1. La evaluación de las personas participantes en las actividades será competencia directa del coordinador/coordinadores o, en su caso, de la comisión de evaluación designada



al efecto, a los cuales corresponderá analizar la participación de los asistentes. Tendrán en cuenta tanto la participación en las fases presenciales como la ejecución de las distintas propuestas de trabajo programadas para las fases no presenciales.

2. El control de asistencia, verificado o firmado individualmente, los diarios de las sesiones y las actas de las reuniones son los instrumentos utilizados para verificar y registrar la asistencia.

3. En las sesiones presenciales la asistencia es obligatoria, por lo que las faltas, independientemente de la causa, no podrán superar el 15 % de la duración de la parte presencial de la actividad.

4. En caso de estar programadas sesiones no presenciales, la participación vendrá determinada por la entrega y valoración de los materiales elaborados, ejercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos o memorias, individuales o de grupo, que fueran establecidos para el desarrollo de las tareas y que deben ser conocidos por los participantes desde el inicio de la actividad y que serán de obligado cumplimiento.

5. En las actividades de formación en red será indispensable para obtener la certificación la evaluación positiva del 80 % de las tareas propuestas, así como la asistencia a la totalidad de las sesiones presenciales, en caso de que las hubiera.

6. Al finalizar la actividad, y de acuerdo con los criterios establecidos en este apartado, el coordinador o, en su caso, la Comisión de Evaluación determinarán los asistentes que superaron o no la actividad, especificando, en caso de evaluación negativa, los motivos y dejando constancia en los documentos correspondientes.

CAPÍTULO VI

Certificación

Certificados acreditativos de la participación en actividades de formación

Artículo 24. *Condiciones para la certificación de la asistencia en actividades de formación*

1. La certificación de las actividades de formación permanente vendrá expresada en horas de formación, de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Sólo se certificará un máximo de 8 horas diarias de formación, salvo autorización expresa de la dirección general con competencia en la formación permanente del profesorado.



b) En días lectivos sólo se podrá certificar un máximo de 4 horas de formación, que deberán realizarse de manera general fuera del horario lectivo del profesorado; salvo autorización expresa de la dirección general con competencia en la formación permanente del profesorado.

c) Para las modalidades de seminarios, grupos de trabajo o proyectos de formación en centros, sólo se podrá certificar por sesión entre un mínimo de 2 horas y un máximo de 4 horas.

d) Las actividades de menos de 8 horas no serán computables ni podrán acumularse, excepto en el caso de las personas relatoras o tutoras.

2. Sólo se certificará la participación por la asistencia, como mínimo, al 85 % del total de horas presenciales de la misma, con independencia de la causa que motive su falta de asistencia. Si la actividad de formación permanente comportara horas no presenciales, estará obligado, además, a realizar las actuaciones previstas en la convocatoria.

3. El acta de evaluación final reflejará a la persona participante como «apta» o «con derecho a certificación».

4. La certificación de participación en actividades recogerá el número de registro asignado a la misma y el número de horas de duración de la actividad o, en su caso, el reconocimiento y valoración en horas de trabajo realizado.

5. En el caso de certificación de participación en actividades en las que se establece la evaluación de las personas asistentes, se hará constar la superación de la misma. Esta circunstancia de evaluación deberá ser autorizada expresamente por la dirección general y se explicitará en la correspondiente convocatoria de la actividad.

6. En las certificaciones expedidas al profesorado encargado de la coordinación, ponencias o tutorías se especificará el número de horas que no podrán exceder del total de horas de la actividad, excepto lo recogido en el artículo 10 para coordinadores de proyectos de formación en centros, seminarios y grupos de trabajo.

7. Por una actividad sólo se recibirá un certificado, como regla general, sea cual fuese la participación en la misma, por lo tanto, no podrá expedirse de forma simultánea certificación de asistencia y de coordinación o tutoría de una misma actividad.



En el caso de congresos podrá certificarse la asistencia y la impartición de ponencias a la misma persona, salvo que las horas desempeñadas como ponente superasen el 15 % del total de horas totales de la actividad.

8. El personal docente con dedicación a la gestión de la formación permanente del profesorado no podrá recibir certificado como coordinador por actividades que realice durante el desarrollo de sus funciones.

9. Las personas participantes únicamente podrán recibir la certificación que acredite la asistencia íntegra a la actividad. No podrán emitirse certificaciones parciales.

Artículo 25. *Emisión de las certificaciones*

1. Las certificaciones de participación en las actividades de formación permanente organizadas y convocadas por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, o las estructuras de formación del profesorado, se harán por medios telemáticos, serán emitidas por el órgano que las organiza e irán firmadas por el titular del mismo. En aquellos casos en que la actividad de formación sea realizada dentro de un programa de formación específico, podrá incluirse en la certificación oficial el logotipo del programa.

2. Las certificaciones de participación en las actividades de formación permanente organizadas y convocadas por instituciones públicas o entidades privadas serán emitidas por la correspondiente institución o entidad. Dichas certificaciones deberán llevar el sello de la institución o entidad y serán firmadas por su representante legal.

Artículo 26. *Efectos y validez de las certificaciones*

1. Las actividades inscritas en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado tendrán la consideración de reconocidas, para todos los efectos legales que pudiera exigir este requisito de homologación, para el personal docente dependiente de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria asistente a las mismas.

La certificación de las actividades de formación inscritas en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado es necesaria para dotarlas de la validez prevista en el artículo 4 de esta orden.

2. En el certificado expedido a dicho personal, la dirección general responsable de la formación del profesorado incluirá una diligencia para hacer constar su registro.



Artículo 27. Corrección de errores y duplicado de certificaciones

1. Se procederá a la anulación de la certificación incorrecta y, si procede, se expedirá una nueva certificación, cuando sea necesario subsanar errores administrativos.

2. Se hará constar que se trata de un duplicado cuando, a petición de la persona interesada, se proceda a la expedición de una certificación ya expedida con anterioridad.

Artículo 28. Naturaleza y régimen jurídico de las certificaciones

1. Las certificaciones de participación en actividades inscritas en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado se consideran actos administrativos y, como tales, estarán sujetas a las normas generales que regulan dichos actos.

2. Sólo se expedirá certificación de las actividades de formación permanente de las que exista constancia documental que acredite su adecuado desarrollo.

CAPÍTULO VII**Registro de las actividades de formación permanente del profesorado****Artículo 29. Registro General de las Actividades de Formación del Profesorado**

1. Existirá un Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, en el que se recogerán todas las actividades realizadas por el profesorado de las contempladas en los planes de formación de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, así como de aquéllas reconocidas por la consellería y con idéntica finalidad.

2. El Registro General de Actividades de Formación Permanente estará integrado en los sistemas informáticos de gestión de la consellería competente en materia de educación.

3. El Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria recogerá los datos relativos a los certificados de las actividades de formación realizadas por el profesorado de enseñanza no universitario de la Comunidad Autónoma de Galicia.

4. El Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado estará adscrito a la dirección general competente en materia de formación del profesorado y dependerá del Servicio de Formación del Profesorado, que será responsable de su organi-



zación, gestión y custodia, así como de garantizar el acceso a sus datos, de acuerdo a la normativa sobre protección de datos.

5. El Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado contemplará, por lo menos, el nombre de las actividades realizadas, el profesorado que las superó, la duración en horas o créditos de cada actividad y el órgano o institución responsable.

6. El Centro Autonómico de Formación e Innovación y los centros de Formación y Recursos registrarán las actividades de formación que organicen, que serán incorporadas de oficio al registro de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. Las direcciones de los citados centros serán las encargadas de la convalidación de las certificaciones y del registro. A tales efectos, sus registros tendrán la consideración de registros auxiliares.

Artículo 30. Actividades de formación registradas de oficio por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria

Serán registradas de oficio por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria las siguientes actividades de formación:

a) Las actividades de formación certificadas por la dirección general responsable de la formación permanente del profesorado.

b) Las actividades de formación certificadas por el Centro Autonómico de Formación e Innovación.

c) Las actividades de formación certificadas por los centros de Formación y Recursos de la Comunidad Autónoma.

d) Las actividades realizadas por entidades colaboradoras y reconocidas por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en virtud de los convenios de colaboración establecidos con la misma.

e) Las actividades equiparables con la certificación de horas o créditos asignados en las convocatorias oficiales.

Artículo 31. Procedimiento de reconocimiento y certificación a solicitud de las personas interesadas

1. El reconocimiento e inscripción en el Registro General de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de las actividades contenidas en los artículos comprendidos desde el 32 al 40 de la presente orden se efectuará a solicitud de las personas interesadas,



que deberán dirigirse al Servicio de Formación Permanente del Profesorado. Dicha solicitud deberá acompañar fotocopia compulsada de la documentación que en cada apartado se detalla. Será la dirección general competente en materia de formación permanente del profesorado quien deberá resolver la petición en el plazo de seis meses desde la recepción de la documentación, transcurrido dicho plazo sin resolución expresa por causas ajenas al interesado, se entenderá concedida la petición.

2. Podrá solicitar el reconocimiento de este tipo de actividades, a los efectos de formación permanente del profesorado, el personal que se relaciona a continuación:

a) Personal docente en centros del ámbito de gestión de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

b) Personal docente que realiza su trabajo para los servicios centrales o periféricos de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

3. En los certificados que se presenten deberá constar denominación, modalidad, fechas de inicio y finalización de la actividad, horas de duración de la misma y lugar de celebración.

CAPÍTULO VIII

Actividades equiparables a las de formación permanente y actividades de especial dedicación. Valoración

Artículo 32. *Proyectos de investigación*

1. Las actividades de investigación, avaladas por los organismos públicos competentes, tendrán efectos como formación permanente si pertenecen a alguna de las categorías siguientes:

a) Que se hayan realizado por una convocatoria pública efectuada por algún organismo de la Administración de ámbito autonómico, estatal o europeo.

b) Que se inscriban en los programas de investigación de las universidades.

2. Junto con la solicitud de reconocimiento, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Certificación acreditativa de la participación o fotocopia compulsada.



b) Copia del proyecto inicial de investigación.

c) Memoria de la actividad realizada.

d) Resultados obtenidos.

e) Documentación acreditativa de que el proyecto se desarrolló en función de una convocatoria pública o que estuvo organizado o promovido por una universidad o un organismo público.

3. Los proyectos de investigación deben tener una duración mínima de un año.

4. Una vez entregada la documentación exigida, se otorgarán las horas que correspondan en función de la valoración del trabajo efectuado. Podrán otorgarse como máximo 100 horas de formación anuales a cada miembro del equipo investigador.

Artículo 33. *Actividades de formación organizadas por universidades*

1. Podrán reconocerse los certificados y diplomas expedidos por las universidades. Debe figurar en ellos la firma del rector o del vicerrector competente de la misma, como garantía de su aprobación en Junta de Gobierno.

2. Podrán reconocerse a efectos de formación permanente del profesorado los cursos de posgrado realizados en universidades y aprobados por sus respectivas juntas de gobierno.

3. La asignación de horas de formación se realizará teniendo en cuenta la duración de la actividad, su relación directa con las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de educación, y su incidencia en el desarrollo profesional docente. Se certificarán como máximo 150 horas de formación para estas actividades.

4. El reconocimiento de los certificados, diplomas o cursos de posgrado universitario indicados en los apartados 1 y 2 del presente artículo lo será únicamente a los efectos de la formación del profesorado. En ningún caso este reconocimiento sustituye los requisitos académicos o profesionales que se puedan exigir, en su caso, para el acceso a la función pública docente o al ejercicio de una profesión.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada del certificado expedido por la universidad y programa de la actividad.



Artículo 34. *Equivalencia de titulaciones obtenidas*

1. Titulación universitaria oficial diferente a la que dio acceso a la función docente. Se reconocerán los títulos oficiales de las universidades que no se hubieran alegado como requisito para el acceso a la función docente. La valoración de dichas titulaciones será de 300 horas de formación para las titulaciones de grado y las de posgrado (máster y doctorado), así como por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, licenciatura, ingeniería, arquitectura o título declarados legalmente equivalentes a los anteriores, e igualmente por la obtención del certificado acreditativo de suficiencia investigadora (diploma de estudios avanzados) una vez superado tanto el período de docencia como el período de investigación, de acuerdo con el dispuesto en el Real decreto 778/1998, de 30 de abril (BOE de 1 de mayo), por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada del título cuyo reconocimiento se solicita o certificado de estudios y el que dio acceso a la función docente. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá adjuntarse la homologación de dichos títulos.

2. Otras titulaciones

a) Los títulos de técnico superior de formación profesional y las titulaciones oficiales de las enseñanzas artísticas, de idiomas y deportivas podrán tener validez a efectos de reconocimiento como formación permanente.

b) La valoración será de 100 horas de formación por ciclo, grado o nivel.

En el caso de las titulaciones de idiomas, los certificados deberán indicar el nivel alcanzado correspondiente, según se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas.

3. El reconocimiento de los títulos oficiales indicados en los apartados 1 y 2 del presente artículo lo será únicamente a los efectos de la formación del profesorado. En ningún caso, este reconocimiento sustituye los requisitos académicos o profesionales que se puedan exigir, en su caso, para el acceso a la función pública docente o al ejercicio de una profesión.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada del título correspondiente o certificado de estudios.

Artículo 35. *Actividades realizadas en el extranjero*

Se reconocerán las actividades de formación del profesorado realizadas en el extranjero y organizadas por organismos oficiales, por universidades o por instituciones de formación



del profesorado oficialmente reconocidas y que cuenten con prestigio acreditado por las autoridades educativas del respectivo país, siempre que su contenido guarde relación con las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de educación.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada del certificado expedido por cualquiera de las entidades citadas en el párrafo anterior en el que conste que se superó la actividad, las horas de duración de ésta, así como el programa de la actividad. Dicho certificado deberá estar emitido en cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea e incluir traducción oficial al gallego y al castellano.

Artículo 36. *Programas internacionales*

La participación en programas internacionales impulsados por las administraciones educativas podrán tener los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.

La valoración en horas de formación para cada programa vendrá determinada en la convocatoria correspondiente hasta un máximo de 50 horas.

Documentación necesaria: justificante de la realización de la actividad.

Artículo 37. *Proyectos de innovación*

La participación en proyectos de innovación impulsados por las administraciones educativas podrán tener los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente. La valoración en horas de formación para cada proyecto vendrá determinada en la convocatoria correspondiente hasta un máximo de 50 horas por actividad.

Artículo 38. *Programas institucionales*

La participación en programas institucionales impulsados por las administraciones educativas podrán tener, por la especial dedicación que requieren, los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.

La valoración en horas de formación para cada programa vendrá determinada en la convocatoria correspondiente hasta un máximo de 50 horas.

Documentación necesaria: justificante de la realización de la actividad.



Artículo 39. Tutoría y coordinación de prácticas

Se valorará con 50 horas de formación, como máximo, la realización de funciones de tutoría y coordinación, respectivamente, en el desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Prácticas que habilitan para el ejercicio de la función docente.
- b) Fase de prácticas de los concursos-oposición de acceso a los cuerpos docentes.
- c) Prácticas en centros educativos vinculadas a la obtención de títulos universitarios no incluidos en el apartado a).

No será posible el reconocimiento y certificación de más de una tutoría al año.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada de la certificación acreditativa de haber realizado la actividad.

Artículo 40. Actividades desarrolladas por personal docente en la Administración educativa

Al personal docente que ocupe puestos de trabajo en la Administración educativa se le reconocerán las funciones desarrolladas a efectos de formación permanente del profesorado mediante la asignación de 20 horas de formación por cada año completo de servicios prestados o 5 horas por cada trimestre completado.

Documentación necesaria: documento de concesión de la comisión de servicios en el que deberán constar las fechas de inicio y finalización de la misma.

Disposición adicional primera. Créditos de formación

A efectos de reconocimiento de las actividades de formación permanente, se considerará la siguiente equivalencia: un crédito de formación es igual a diez horas de formación.

Disposición adicional segunda. Reconocimiento del complemento específico por formación

1. El componente del complemento específico por formación permanente del personal funcionario docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica de educación podrá ser reconocida de oficio o a instancia de parte interesada.



2. Se reconocerá de oficio, a partir del 1 de enero de 2014, por las jefaturas territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, cuando consten en el Registro de Formación del Profesorado, como mínimo, el número de horas de formación exigidas por la normativa aplicable.

Disposición adicional tercera. *Reconocimiento de actividades desarrolladas en otras administraciones educativas*

En los términos previstos en la legislación vigente, la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria reconocerá al profesorado con destino en esta comunidad la formación derivada de la participación en actividades realizadas fuera de su ámbito de gestión y que tengan el reconocimiento de la correspondiente Administración educativa.

Disposición adicional cuarta. *Referencias genéricas*

Todas las referencias a cargos o puestos para los cuales en esta orden se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, mujeres y hombres.

Disposición transitoria primera

Las acciones formativas que se hayan homologado con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden se reconocerán de acuerdo con la normativa que recoge la Orden de 1 de marzo de 2007 (DOG de 11 de abril).

Disposición transitoria segunda

A los efectos de esta orden, la entrada en vigor de nuevos convenios será efectiva a partir del 1 de septiembre de 2013.

Disposición derogatoria única

Queda derogada la Orden de 1 de marzo de 2007 por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación e innovación y de las titulaciones.



Disposición final primera

Se faculta a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para adoptar los acuerdos y dictar las resoluciones que consideren oportunas en el desarrollo de esta orden.

Disposición final segunda

Esta orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 14 de mayo de 2013

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria



ANEXO

Ficha de diseño de actividades

Ficha para la propuesta de **nuevas actividades** para incluir en la base de datos del sistema de gestión de formación del profesorado

Título de la actividad
<input type="text"/>
Área
<input type="text"/>

Destinatarios

Enseñanza, familia, ciclo, curso o materia

Cuerpos**Especialidades****Modalidad**

(curso, jornadas, encuentros, distancia)

Número de plazas**Observaciones a las plazas****Criterios de selección**

Los criterios generales del plan anual de formación

Horas

Presenciales

Información

Puesta en común

Evaluación

No presenciales (máx. 20 % del total)

Elaboración

Puesta en práctica

Objetivos

1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>

Contenidos