

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 16 de diciembre de 2008, por la que se modifica la de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente.

La formación permanente del profesorado constituye uno de los pilares en los que se asienta la calidad de los sistemas educativos. Por otro lado, el reconocimiento de esta formación en la carrera profesional docente hace necesario contar con un sistema de reconocimiento y registro de esta formación que permita mantener criterios de calidad en las actividades de formación, teniendo en cuenta además que son cada vez más las instituciones públicas y privadas implicadas en este tipo de actividades y que cada vez un número mayor de ellas se desarrollan a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

En este sentido, la publicación de la Orden de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente, supuso un paso adelante al establecer los criterios y el procedimiento para el reconocimiento de actividades tanto de carácter presencial como de teleformación. No obstante, la experiencia en la aplicación de la citada Orden, el incremento del número de actividades de formación impartidas por entidades públicas y privadas, así como la evolución de las plataformas tecnológicas utilizadas en la formación a distancia, hacen aconsejable introducir algunas modificaciones en la misma, encaminadas principalmente a agilizar la gestión administrativa y a asegurar la calidad de las actividades de formación del profesorado reconocidas y registradas por esta Consejería.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía

D I S P O N G O

Artículo único. Modificación de la Orden de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente.

La Orden de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente, queda modificada como sigue:

Uno. El apartado 2 del artículo 3 queda redactado de la siguiente forma:

«2. El Registro de actividades de formación permanente a que se refiere el apartado 1 será único y se centralizará en la Dirección General competente en materia de formación del profesorado, facilitándose telemáticamente el acceso al mismo a las Delegaciones Provinciales y a los Centros del Profesorado para que pueda desempeñar las funciones de registros auxiliares que establece el artículo 27.1 del Decreto 110/2003, de 22 de abril, por el que se regula el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.»

Dos. El apartado 2 del artículo 4 queda redactado de la siguiente forma:

«2. Las actividades de formación organizadas y convocadas por instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro que hayan sido subvencionadas a tal fin por la Consejería de

Educación y las que se realicen al amparo de convenios de colaboración suscritos entre ambas partes.»

Tres. El punto f del apartado 2 del artículo 5 queda redactado de la siguiente forma:

«f) Que la entidad organizadora presente Memoria Final de la actividad, conforme al Anexo III de esta Orden, acta final sellada y firmada por el responsable de la actividad y partes de firmas de asistencia. En el caso de las actividades de teleformación la verificación de la asistencia se realizará a través de los informes de acceso al aula virtual. En todo caso, el número de participantes con derecho a certificación deberá ser como mínimo de diez, de los que al menos dos deberán estar en las circunstancias a que se refiere el punto d) del presente apartado.»

Cuatro. El apartado 3 del artículo 6 queda redactado de la siguiente forma:

«El profesorado no podrá realizar simultáneamente más de dos cursos de teleformación.»

Cinco. El artículo 7 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 7. Solicitud de reconocimiento de actividades de formación.

1. Las entidades organizadoras presentarán, con una antelación de al menos un mes antes de la fecha de comienzo de las actividades, solicitud de reconocimiento conforme al modelo que figura como Anexo I de esta Orden, que deberá ser enviada a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. En el caso de solicitar el reconocimiento para varias actividades simultáneamente se presentará una única solicitud.

2. Junto con la solicitud se presentará un Proyecto de cada actividad conforme al Anexo II de esta Orden. La extensión máxima de dicho proyecto será de 10 páginas.

3. En el caso de actividades de teleformación, además de presentar el Proyecto conforme al Anexo II, cumplimentando los apartados específicos para esta modalidad de formación, se facilitará la dirección web del aula virtual, un usuario y una contraseña que permita acceder al contenido íntegro de las actividades para su valoración, así como el seguimiento de la participación del alumnado.

4. Una vez que se conceda el reconocimiento a una actividad conforme a lo establecido en esta Orden, si se desea dicho reconocimiento para una nueva edición sólo se presentará la solicitud mencionada en el punto 1 del presente artículo, indicando el código asignado a la edición ya reconocida, el título de la actividad y las fechas previstas. Si se han producido cambios en los datos reflejados en el Proyecto se presentará un nuevo documento, conforme al Anexo II, cumplimentando aquellos elementos que hayan sido modificados.

5. Toda la documentación necesaria para la tramitación se presentará en soporte digital, en los formatos de archivo indicados en los anexos, excepto la Solicitud (Anexo I) y el Acta Final (incluida en el Anexo III), que deberán presentarse en soporte papel. En caso de no disponer la entidad de recursos informáticos, se podrá presentar la documentación en soporte papel.»

Seis. El artículo 8 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 8. Documentación acreditativa de las entidades sin ánimo de lucro.

1. Las entidades que soliciten por primera vez la inscripción de sus actividades en el Registro de actividades de formación permanente deberán presentar la siguiente documentación:

a) Copia compulsada del CIF de la Entidad.

b) Copia compulsada de los Estatutos de la Entidad.

2. Si la documentación anterior ya hubiera sido entregada en alguna convocatoria de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no será necesario su presentación.»

Siete. El artículo 9 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 9. Informe de valoración.

1. En el plazo de un mes computado desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro del órgano competente para su tramitación, la Dirección General competente en materia de formación del profesorado emitirá un Informe sobre la solicitud presentada, que tendrá en cuenta el Proyecto de la actividad y la documentación adjunta. En dicho Informe se hará constar expresamente el número de horas que serán reconocidas, en el caso de proceder la inscripción de la actividad en el Registro.

2. El Informe favorable será requisito para el reconocimiento de la actividad y autorizará a la entidad a incluir en la difusión de la actividad la siguiente frase: "Actividad en proceso de reconocimiento e inscripción en el Registro de actividades de formación permanente del profesorado de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía».

Ocho. El artículo 10 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 10. Criterios de valoración de las actividades.

1. Para emitir el Informe al que se refiere el artículo anterior se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Temática, contenidos y actividades de interés y aplicación en la actividad docente.

b) Nivel de especialización adecuado, calidad y actualización científica de los contenidos.

c) Coherencia y viabilidad del Proyecto.

d) Metodología de trabajo interactiva y participativa y uso de recursos multimedia.

e) Justificación de las horas propuestas en relación con el trabajo del alumnado y los aspectos didácticos y técnicos del curso.

f) Relación con los objetivos propios y estatutarios de la entidad.

g) Atención a las necesidades de formación permanente del profesorado.

h) Coincidencia con las líneas prioritarias establecidas por la Administración educativa.»

Nueve. El artículo 11 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 11. Registro de actividades de formación permanente.

1. El Registro de actividades de formación permanente estará integrado en los sistemas informáticos de gestión de la Consejería competente en materia de educación.

2. La inscripción de actividades en el Registro se efectuará por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado, o por los Centros del Profesorado

cuando las actividades formen parte de sus respectivos planes de formación.»

Diez. El artículo 12 queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 12. Resolución de reconocimiento e inscripción.

1. La Dirección General competente en materia de formación del profesorado dictará resolución denegatoria para las actividades cuyo Informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, sea desfavorable.

2. Una vez finalizadas las actividades de formación el representante legal de la entidad o institución solicitante, en el plazo de un mes, presentará la documentación estipulada en el punto f del apartado 2 del artículo 5, dirigiéndola a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

3. La Dirección General competente en materia de formación del profesorado, previa constatación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 5, dictará en el plazo de un mes, resolución de reconocimiento e inscripción en el Registro de actividades de formación.

4. Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicte resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la resolución, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Once. Se modifican los Anexos de la Orden de 16 de octubre de 2006, que quedan según figuran en la presente Orden.

Disposición adicional única.

A las actividades cuya fecha de inicio esté comprendida entre el 1 de enero de 2009 y un mes posterior al día siguiente de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía no les será de aplicación el plazo de un mes de antelación previsto en el apartado 1 del artículo 7 de la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de diciembre de 2008

TERESA JIMÉNEZ VÍLCHEZ
Consejera de Educación

ANEXO I

Solicitud según modelo normalizado

ANEXO II

Guión para la elaboración del Proyecto¹

Datos generales.

1. Nombre de la entidad.
2. Denominación de la actividad.
3. Modalidad de actividad.²
4. Nombre del Director/a, Coordinador/a o persona responsable.
5. Lugar de realización.
6. Fechas de inicio y finalización de la actividad.
7. Número de horas presenciales y/o no presenciales de la actividad.
8. Ámbito.³
9. Profesorado destinatario.
10. Ponentes o tutores/as.⁴
11. Número máximo de plazas.

Descripción de la actividad (máximo 10 páginas).

1. Justificación del interés de la actividad.⁵
2. Objetivos previstos.
3. Contenidos programados.
4. Programación de actividades con temporalización detallada de las sesiones de trabajo.⁶
5. Metodología.
6. Material didáctico y recursos tecnológicos.⁷
7. Evaluación.⁸

Anexos:⁹

- Material entregado para el desarrollo de la actividad.
- Modelo de convocatoria pública.
- Breve currículo de Coordinadores/as y Ponentes o Tutores/as.¹⁰

¹ Se presentará en un CD-ROM en formato PDF. En caso de no disponer la entidad de recursos informáticos para hacerlo, podrá presentarse en soporte papel.

² Presencial o teleformación.

³ Centro, local, provincial, regional.

⁴ Relación completa de ponentes o tutores/as con expresión de apellidos, nombres, DNI, título de la ponencia y duración en horas de la misma. En caso de actividades de teleformación será necesario un tutor o tutora, al menos, por cada 30 participantes.

⁵ En relación con los objetivos y líneas prioritarias establecidas por la Administración educativa, de acuerdo con las necesidades de formación del profesorado o con las corrientes de innovación pedagógica.

⁶ Para los cursos de teleformación se presentará la agenda detallada de todas las tareas que debe realizar el alumno para superar el curso, con indicación en cada una de la duración media estimada. La suma total debe ser coincidente con el número de horas que se solicitan.

⁷ En caso de actividades de teleformación se facilitará la dirección web, el usuario y la clave de acceso al Aula Virtual.

⁸ Instrumentos, agentes y temporalización de la evaluación. En caso de actividades de teleformación existirá un procedimiento en el Aula Virtual para recoger con detalle la participación individual de cada alumno/a.

⁹ Presentar en formato PDF en el CD-ROM mencionado en la nota 1.

¹⁰ Indicar la formación y experiencia docente más significativa relacionada con la actividad (máximo 1 página).

ANEXO III

Guión para la elaboración de la Memoria¹

Datos generales de la Memoria.

1. Nombre de la Entidad.
2. Denominación de la actividad. Código provisional asignado.
3. Modalidad de actividad.²
4. Nombre Del Director/a, Coordinador/a o persona responsable.
5. Lugar de realización.
6. Fechas de inicio y finalización de la actividad. Calendario detallado.
7. Temporalización de las sesiones de trabajo.
8. Número de horas de la actividad.
9. Ponentes.³

Memoria detallada (máximo 10 páginas)

1. Objetivos alcanzados.
2. Contenidos desarrollados.
3. Metodología.
4. Material didáctico y recursos tecnológicos utilizados.
5. Evaluación de la actividad.

Acta Final

Relación completa y numerada de participantes en la actividad, por orden alfabético, con apellidos, nombre y DNI. Para el profesorado en activo se hará constar también el centro de destino –incluyendo código, denominación, localidad y provincia– y, en su caso, N.R.P. Se explicará además la mención de apto o no apto, especificando en este último caso el motivo. Indicar el número total de participantes y número de docentes de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Anexos

- Material entregado.⁵
- Modelo de publicidad realizada.
- Partes de firmas o informes individualizados de participación.⁶

¹ Se presentará en un CD-ROM en formato PDF. En caso de no disponer la entidad de recursos informáticos para hacerlo, podrá presentarse en soporte papel.

² Presencial o teleformación.

³ Relación completa de ponentes con expresión de apellidos, nombres, DNI, así como título de la ponencia y duración en horas de la misma. En caso de actividades de teleformación, tutores y tutoras de grupo.

⁴ Se presentará en formato papel, firmada y sellada en todas sus páginas por el responsable de la actividad, y en formato de Hoja de Cálculo o Base de Datos, utilizando el modelo que se facilitará a las entidades desde la Dirección General.

⁵ En caso de algún cambio o de que no se haya entregado el material previsto en el proyecto.

⁶ En caso de actividades de teleformación se adjuntará un archivo con detalle de la participación individual de cada alumno/a en las actividades del curso. Esta información también será accesible a través del Aula Virtual con el usuario y la contraseña facilitados en el Proyecto.

ANEXO IV

Modelo de certificación de participación en cursos, jornadas y congresos

Don/doña¹

Certifica que:

Don/Doña con DNI núm., ha participado como² en³ de⁴ horas de duración, convocada en virtud de⁵, organizada por⁶ en colaboración con⁷, celebrada en, del ... al ... de de 20⁸, habiendo superado el proceso de evaluación establecido en la misma.

Y para que conste a los efectos oportunos expide la presente certificación, correspondiente a la actividad que ha sido inscrita en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado con el número

En a de de 20

(Firma y sello)

Vº Bº
El/la Director/a

Fdo.:

¹ Nombre, apellidos y cargo de la persona responsable de la institución o entidad organizadora y denominación de ésta.

² Asistente, ponente, coordinador/a, director/a, etc.

³ Tipo de actividad de formación y título de la actividad.

⁴ Número de horas total de la actividad.

⁵ Plan de formación al que pertenece dicha actividad o, en su caso, referencia normativa específica, cuando proceda.

⁶ Entidad organizadora.

⁷ Entidad colaboradora, cuando proceda.

⁸ Para aquellas actividades en las que se haya establecido evaluación.

ANEXO V

Modelo de certificación de participación en grupos de trabajo, formación en centros y estancias de formación

Don/doña¹

Certifica que:

Don/doña con DNI núm., ha participado como² en³ convocada en virtud de⁴, organizada por⁵ en colaboración con⁶ realizada a lo largo del curso escolar 20 ... - 20 ..., reconociéndosele el trabajo realizado con la valoración de⁷

Y para que conste a los efectos oportunos expide la presente certificación, correspondiente a la actividad que ha sido inscrita en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado con el número

En a de de 20

(Firma y sello)

Vº Bº
El/la Director/a

Fdo.:

¹ Nombre, apellidos y cargo de la persona responsable de la institución o entidad organizadora y denominación de ésta.

² Asistente, ponente, coordinador/a, director/a, etc.

³ Tipo de actividad de formación y título de la actividad.

⁴ Plan de formación al que pertenece dicha actividad o, en su caso, referencia normativa específica, cuando proceda.

⁵ Entidad organizadora.

⁶ Entidad colaboradora, cuando proceda.

⁷ Número de horas de formación, de acuerdo con los criterios que se hayan establecido en el correspondiente Plan de formación o convocatoria.