

## I. DISPOSICIÓN XERAIS

### CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*ORDE do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia.*

A formación permanente do profesorado constitúe unha das pezas clave dun sistema educativo que aspire á mellora da súa calidade. Nun contexto de cambios profundos na sociedade, o sistema educativo, en xeral, e a Administración educativa, en particular, debe estar en disposición de atender, segundo a súa responsabilidade, as demandas que recaen na profesión docente, mediante o deseño e a planificación das estratexias adecuadas e a creación das estruturas e das condicións que fagan posible a maior cualificación e formación do profesorado.

O profundo cambio iniciado en Galicia na formación permanente do profesorado co Decreto 74/2011, do 14 de abril, polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte as ensinanzas establecidas na Lei orgánica de educación (LOE), en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia, permitiu establecer unha estrutura formativa axeitada aos novos retos, así como marcar as principais liñas e os principios xerais que orientan a formación do profesorado, a súa programación, coordinación e avaliación.

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, por medio desta norma, pretende establecer as condicións e fixar un marco preciso e estable que dea unha resposta adecuada ás necesidades formativas do sistema educativo e do persoal docente, tanto do destinado nos centros como nos servizos técnicos dependentes da Consellería, e que permita conxugar e completar a oferta formativa institucional, derivada da planificación estratéxica e anual, coas propostas complementarias procedentes doutras institucións e entidades colaboradoras que organizan actividades de formación permanente do profesorado, en especial as desenvoltas polas organizacións sindicais representativas do sector educativo, os movementos de renovación pedagóxica e as universidades.

Desde un punto de vista de actualización e modernización das actividades de formación, cómpre definir adecuadamente os distintos tipos de modalidades de formación. A difusión das tecnoloxías da información e a comunicación e o seu impacto no ámbito educativo ofrece novas vías de formación que deben ser recollidas nunha norma destas características.



Faise necesario, ademais, concretar os termos en que as entidades colaboradoras coadxuvan na tarefa formativa segundo o establecido no Decreto 74/2011, do 14 de abril, e definir o proceso de recoñecemento de actividades e a súa participación. Así mesmo, as condicións en que se desenvolven os procedementos administrativos de rexistro, acreditación e avaliación precisaban dunha adecuada actualización.

Finalmente, con esta norma, ademais de prever determinadas equiparacións de actividades formativas, establécese un recoñecemento expreso, en termos de equivalencias, para o profesorado que realiza actividades que requiren dunha especial dedicación.

En consecuencia, por proposta da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I  
**Disposicións xerais**

*Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación*

Esta orde ten como obxecto regular a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado organizadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, dirixidas ao profesorado que desenvolve a súa función docente en centros sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, de educación, ou nas unidades, centros, órganos e servizos técnicos dependentes da consellería; así como fixar a equivalencia e establecer as condicións de recoñecemento das actividades de investigación e innovación e das titulacións; e establecer as condicións de recoñecemento das actividades de formación permanente do profesorado organizadas por outras institucións ou entidades.

*Artigo 2. Concepto e destinatarios da formación permanente do profesorado*

1. Considérase formación permanente do profesorado, para os efectos do seu recoñecemento por parte da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, o conxunto de actividades formativas dirixidas á mellora das súas competencias profesionais.

2. Esta orde será de aplicación ao profesorado que desenvolve o seu labor docente ou especializado nos centros sostidos con fondos públicos, dentro do ámbito de xestión da



Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, de educación, así como aquel con destino nos servizos técnicos dependentes da consellería; e que sexan convocadas e realizadas segundo o disposto nesta orde.

### Artigo 3. *Entidades organizadoras da formación*

1. O Servizo de Formación do Profesorado, dependente da dirección xeral responsable en materia de formación permanente, é o órgano responsable da coordinación das estruturas de formación e de promoción, xestión e rexistro das accións formativas.

2. Serán obxecto de recoñecemento e rexistro, nas condicións que se establecen na presente orde, as actividades de formación permanente do profesorado organizadas:

a) Pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, a través da dirección xeral responsable da formación institucional, que desenvolverá o Plan estratéxico de formación do profesorado a través de plans anuais, cuxa xestión lles corresponde ao Centro Autonómico de Formación e Innovación e aos centros de Formación e Recursos, baixo a coordinación do Servizo de Formación do Profesorado.

b) Polas institucións ou entidades, públicas ou privadas, sen ánimo de lucro, mediante convenio coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e segundo o procedemento de recoñecemento a que se fai referencia nesta orde.

### Artigo 4. *Efectos, validez e recoñecemento da formación permanente do profesorado*

1. Serán válidas, para os efectos do seu recoñecemento oficial por parte da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, as actividades de formación permanente que se realicen de acordo co establecido nesta orde e que figuren inscritas no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado.

2. As actividades de formación permanente valoraranse en cantas convocatorias, cursos ou actos administrativos as recollan como requisitos ou méritos nas súas bases.

3. Non se recoñecerán como formación permanente do profesorado as accións conducentes á obtención dunha titulación académica, agás as equivalencias recollidas na presente orde.



4. As actividades de formación permanente do profesorado certificaranse en horas e a súa equivalencia en créditos de formación recóllese na disposición adicional primeira desta orde.

#### Artigo 5. *Inscripción das actividades de formación permanente*

1. O Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado será único e centralizarase na dirección xeral competente en materia de formación do profesorado. Terán acceso telemático a el as xefaturas territoriais provinciais, o Centro Autonómico de Formación e Innovación (CAFI) e os centros de Formación e Recursos (CFR) para que poidan desempeñar as funcións de rexistros auxiliares.

2. Só se inscribirán aquelas actividades que, cunha duración non inferior a 8 horas, fosen obxecto de avaliación por parte da entidade organizadora e contén co control da participación do profesorado asistente mediante os procedementos que se establezan e que deberán indicarse expresamente na solicitude de inscrición.

## CAPÍTULO II

### **Características, convocatoria e admisión nas actividades de formación**

#### Artigo 6. *Características das actividades de formación permanente*

1. Para os efectos do disposto na presente orde, considéranse actividades de formación permanente do profesorado as que perseguen a adecuación dos coñecementos e métodos á evolución das ciencias e das didácticas específicas, así como a actualización para o desempeño do posto e da coordinación, titoría, atención educativa á diversidade, xestión e dirección dos centros ou de apoio ao sistema educativo, e aquelas outras que faciliten a mellora das competencias profesionais docentes.

2. Deberán, así mesmo, con carácter xeral, promover a mellora na utilización das tecnoloxías da información e comunicación na práctica docente, a formación en linguas estranxeiras do profesorado, independentemente da súa especialidade, e a igualdade de mulleres e homes nos termos establecidos na Lei 7/2004, do 16 de xullo.

3. Para tal efecto, a Administración educativa planificará as actividades de formación permanente do profesorado, garantirá unha oferta diversificada e gratuíta destas actividades e establecerá as medidas oportunas para favorecer a participación do profesorado nelas.



4. As actividades de formación permanente, para os efectos do seu recoñecemento, terán unha duración mínima de 8 horas.

5. Con carácter xeral, as actividades de formación permanente do profesorado non serán coincidentes co horario lectivo do profesorado no centro educativo.

#### Artigo 7. *Convocatoria, selección e admisión nas actividades de formación*

1. A convocatoria, selección e admisión é responsabilidade da entidade ou institución organizadora.

2. En xeral, as actividades axustaranse en duración e número de participantes ao que se dispón nesta orde para as distintas modalidades de formación e deberán especificarse na convocatoria da actividade.

3. A admisión en cada unha das actividades deberá realizarse de maneira individual, de acordo cos criterios que se establezan.

4. A participación nunha actividade de formación supón a aceptación do seu deseño e dos requisitos da convocatoria, sen prexuízo dos procesos de mellora que se poidan introducir durante o seu desenvolvemento.

5. Non poderá participar en actividades de formación permanente o profesorado en situación de baixa por incapacidade laboral transitoria ou excedencia voluntaria.

6. As persoas seleccionadas deberán facer confirmación de asistencia ou a súa renuncia no prazo sinalado na notificación, co obxecto de poder convocar as posibles reservas no caso de renuncias.

7. As persoas seleccionadas que teñan confirmada a asistencia e non comparezan á primeira sesión ou abandonen a actividade sen causa xustificada, serán dadas de baixa na actividade e non serán seleccionadas para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico.

8. As persoas participantes nunha actividade de formación en rede deberán realizar a súa presentación obrigatoria no foro destinado para tal fin, na aula virtual do curso, no prazo indicado pola coordinación da actividade. A non comparecencia na dita presentación ou o abandono da actividade sen causa xustificada suporá a baixa na actividade e considerárase non presentada cos efectos do establecido no parágrafo anterior para as actividades presenciais.



CAPÍTULO III  
**Modalidades de formación**

Artigo 8. *Modalidades das accións formativas*

1. As actividades de formación do profesorado clasifícanse –para os efectos de recoñecemento, certificación e rexistro– en cinco modalidades básicas: cursos, seminarios, grupos de traballo, proxectos de formación en centros e congresos.

As actividades de formación que non se correspondan coas modalidades anteriores poderanse asimilar a algunha delas en función das súas características.

2. A forma de participación nas actividades de formación do profesorado pode ser presencial e en rede.

3. As actividades, en función da forma de participación, clasifícanse en:

a) Presenciais: son aquelas accións formativas en cuxo desenvolvemento se exige a presenza do profesorado participante. Nos cursos, grupos de traballo, proxectos de formación en centros e seminarios poderán incluírse períodos non presenciais, sempre e cando a duración total da actividade sexa de 20 horas, como mínimo, e as horas non presenciais non superen o 30 % do total de duración da acción formativa. Estes períodos deberán xustificalos os profesores asistentes coa achega dunha memoria ou traballo, individual ou de grupo. Con carácter xeral, as sesións presenciais diarias non terán unha duración superior a 8 horas, nin inferior a 2 horas.

b) En rede: son aquelas accións formativas cuxa realización se leva a cabo mediante ferramentas electrónicas. Estas actividades poderán incluír algunha sesión presencial para a súa coordinación, se a duración da actividade supera as 30 horas, establecerase unha duración mínima de 3 horas por sesión e sen superar o 20 % da duración total da actividade.

c) Mixtas: enténdese por participación mixta aquela en que se combinan fases presenciais e en rede. Neste caso faranse explícitos os obxectivos de cada unha das fases, os mecanismos para a súa integración e a súa duración en horas. Con carácter xeral, a fase presencial non poderá ser inferior ao 60 % da duración total da actividade.



Artigo 9. *Das modalidades de formación presenciais e mixtas*

As modalidades de formación presenciais e mixtas e as súas características son as seguintes:

1. Curso: é a modalidade de formación que aborda contidos relacionados coa actualización científica, didáctica, tecnolóxica e profesional do profesorado, desenvolvida basicamente a partir das achegas de especialistas. Terá, con carácter xeral, as seguintes características:

a) A convocatoria e a planificación xeral do curso son responsabilidade da institución convocante. A planificación do curso abarca o seu deseño, a organización, o seguimento e a avaliación.

b) Como norma xeral, os cursos deberán incluír formación sobre o uso das tecnoloxías da información e comunicación relacionadas coa temática e a metodoloxía empregada.

c) A duración do curso, así como o número de asistentes, deberán estar establecidos na convocatoria en función do tema, do deseño e da metodoloxía prevista, así como dos espazos e recursos. Con carácter xeral, o número de participantes non será inferior a 15 nin superior a 50 e a súa duración non será inferior a 20 horas nin superior a 100 horas.

d) O responsable do curso realizará a selección dos participantes de entre os solicitantes, aplicando os criterios establecidos. Os seleccionados, recibida a comunicación, deberán confirmar a asistencia coa antelación sinalada.

e) Excepcionalmente, poderanse recoñecer actividades que non cumpran os requisitos establecidos, cando se xustifique que as características da actividade ou o colectivo a que vai dirixido así o demandan.

f) Poderase prever a realización obrigatoria de determinados traballos en relación cos contidos desenvolvidos en sesións non presenciais.

2. Congreso: é unha modalidade formativa de carácter puntual cuxo principal obxectivo é difundir contidos sobre un tema monográfico previamente fixado, intercambiar experiencias ou debater sobre os avances que se veñen realizando no campo científico, didáctico ou profesional. No seu deseño poderanse incluír conferencias de persoas expertas, pre-





sentación de experiencias e comunicacións, obradoiros, mesas redondas e exposicións de material. Esta modalidade terá, con carácter xeral, as seguintes características:

a) A convocatoria, planificación e dirección son responsabilidade da institución convocante. A planificación xeral abarca o deseño, a organización, o seguimento e a avaliación da actividade.

b) Poderá asistir un número amplo de profesorado. En todo caso, os límites de asistentes deberán estar establecidos na convocatoria.

c) Como norma xeral, a súa duración estará comprendida entre 8 e 40 horas.

Asimilaranse á modalidade congreso para os efectos de certificación, recoñecemento e rexistro os obradoiros, as xornadas e os encontros, de duración comprendida entre 8 e 19 horas.

3. Proxectos de formación en centros: é a modalidade formativa dirixida a un centro como unidade, que favorece a planificación e o desenvolvemento das actividades formativas centradas no propio centro e o seu contexto como elementos de cambio e innovación educativa. Os proxectos de formación en centros baséanse no traballo colaborativo entre iguais e supoñen o recoñecemento da experiencia do profesor e o seu intercambio como un valor fundamental nos procesos de formación. Os proxectos de formación en centros terán as seguintes características:

a) A aprobación, o seguimento e a avaliación final coa proposta da súa certificación rexerese polas convocatorias específicas da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

b) O número de participantes nun proxecto de formación será proporcional e representativo do Claustro e non inferior a 10 persoas. Excepcionalmente, poderán recoñecerse proxectos cunha participación inferior, cando as características da actividade ou o número total do profesorado do centro participante así o xustifiquen.

c) Un dos participantes desenvolverá a función de coordinador que, como representante do grupo, será o encargado de levantar acta das sesións, de coordinar e dinamizar o traballo, así como de coordinar a redacción da memoria final. Á persoa coordinadora poderáselle asignar ata un 30 % máis do número de horas correspondentes aos participantes.





d) Contarán cun asesor da estrutura de formación da consellería, responsable de dinamizar a participación, de colaborar na elaboración do proxecto e da súa presentación, así como do seguimento no seu desenvolvemento.

e) Poderán contar coa colaboración de persoas expertas ata un máximo do 30 % das horas totais.

f) O cómputo de tempo do traballo individual non poderá exceder o 25 % do total das horas recoñecidas e a súa asignación deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento.

g) A duración do proxecto de formación, para os efectos de certificación, establecerase de acordo coas características do proxecto de traballo, desde un mínimo de 30 horas ata un máximo de 75 horas.

h) Unha vez finalizado o traballo, o grupo de profesores confeccionará unha memoria na cal se recolla e avalíe a actividade desenvolvida e a súa aplicabilidade ao centro e/ou na aula, segundo a natureza dos temas.

Asimilaranse á modalidade de proxectos de formación en centros, para os efectos de certificación, recoñecemento e rexistro, calquera outro programa institucional convocado pola Administración educativa coa valoración en horas de formación determinada na convocatoria correspondente.

4. Seminarios: é unha modalidade formativa baseada no traballo colaborativo que a partir da reflexión conxunta, o debate interno e o intercambio de experiencias permite afondar no estado de cuestións educativas referentes ás distintas ciencias disciplinares, ás súas didácticas, a outras ciencias da educación ou ao desenvolvemento de competencias profesionais. Os seminarios terán as seguintes características:

a) As bases que rexen a convocatoria desta modalidade publicaranse anualmente, de ser o caso, nos plans anuais de formación, e nelas fixaranse os aspectos necesarios para o seu desenvolvemento. A iniciativa para a configuración do traballo que se vai desenvolver poderá partir da entidade convocante ou deixarse por proposta do profesorado.

b) O número de participantes será de entre 8 e 20 profesores. Os profesores poden ser de distinto ou do mesmo centro educativo, ensino, etapa, área, materia, módulo e/ou ámbito.



c) A coordinación efectuará unha das persoas integrantes e poderáselle asignar, en función das tarefas desenvolvidas, ata un 30 % máis do número de horas dos participantes. Será a persoa responsable da elaboración do traballo colectivo, co cal deberán colaborar todos os integrantes para a elaboración da memoria, conclusións e a súa avaliación.

d) Contarán, así mesmo, cun asesor de formación responsable da dinamización de participación, da colaboración na elaboración do proxecto e do seguimento do seu desenvolvemento.

e) Un seminario poderá solicitar colaboracións externas, que non poderán exceder o 30 % da duración total da actividade.

f) O cómputo de tempo do traballo individual non poderá exceder o 20 % do total das horas recoñecidas.

g) A duración do seminario, para os efectos de certificación, establecerase de acordo coas características do proxecto de traballo, desde un mínimo de 20 horas ata un máximo de 50 horas.

h) Unha vez finalizado o traballo, o grupo de profesores confeccionará unha memoria final na cal, como mínimo, se recollan as conclusións prácticas obtidas e se avalíe a actividade desenvolvida.

i) Para a avaliación do traballo desenvolvido nestas modalidades de formación terase en conta o material e a memoria elaborados, así como as actas das sesións de traballo realizadas e o informe da persoa asesora de formación.

5. Grupo de traballo: é unha modalidade formativa baseada no traballo colaborativo que ten por obxecto a elaboración ou a análise de proxectos e materiais curriculares, así como a súa experimentación, centrados nas diversas situacións educativas. Os grupos de traballo terán as seguintes características:

a) As bases que rexen a convocatoria desta modalidade publicaranse anualmente, de ser o caso, nos plans anuais de formación, e nelas fixaranse os aspectos necesarios para o seu desenvolvemento. A iniciativa para a configuración do traballo que se vai desenvolver poderá partir da entidade convocante ou deixarse por proposta do profesorado.

b) O número de participantes será de entre 3 e 10. Os profesores poden ser de distinto ou do mesmo centro educativo, ensino, etapa, área, materia, módulo e/ou ámbito.



c) A coordinación efectuará unha das persoas integrantes e poderáselle asignar, en función das tarefas desenvolvidas, ata un 30 % máis do número de horas dos participantes. Será a persoa responsable da elaboración do traballo colectivo, co cal deberán colaborar todos os integrantes para a elaboración da memoria, conclusións e a súa avaliación.

d) Contarán, así mesmo, cun asesor de formación responsable da dinamización da participación, da colaboración, de ser o caso, na elaboración do proxecto e do seguimento do seu desenvolvemento.

e) Un grupo de traballo poderá solicitar colaboracións externas, que non poderán exceder o 20 % da duración total da actividade.

f) O cómputo de tempo do traballo individual non poderá exceder o 30 % do total das horas recoñecidas.

g) A duración do grupo de traballo, para os efectos de certificación, establecerase de acordo coas características do proxecto de traballo, desde un mínimo de 20 horas ata un máximo de 50 horas.

h) Unha vez finalizado o traballo, o grupo de profesores confeccionará unha memoria final na cal, como mínimo, se recollan as conclusións prácticas obtidas e se avalíe a actividade desenvolvida.

i) Para a avaliación do traballo desenvolvido nestas modalidades de formación terase en conta o material e a memoria elaborados, así como as actas das sesións de traballo realizadas e o informe da persoa asesora de formación.

#### Artigo 10. *Das modalidades de formación en rede*

1. A modalidade de formación en rede deberá reunir, ademais das condicións que se recollen nos artigos 6 e 8 da presente orde, as seguintes:

a) No deseño da actividade de formación recollerase unha fase de traballo, cunha duración de, polo menos, o 80 % do total de horas, que se dedicará ao desenvolvemento de actividades ou tarefas tuteladas a distancia.



b) Ademais dos requisitos establecidos para a realización de cursos presenciais, cada curso contará:

i) Cunha guía informativa, dispoñible na aula virtual, na cal se recollan todos os aspectos necesarios para o correcto seguimento do curso e nela incluíranse o calendario e o horario de atención ao profesorado participante.

ii) Cun coordinador que, ademais das tarefas sinaladas nos cursos presenciais, seguirá o traballo dos titores e o dos participantes a través dos soportes utilizados e dos informes elaborados polos titores.

iii) Con titores que atenderán persoalmente os participantes a través das formas de comunicación establecidas. O seu número para cada actividade dependerá do tema do curso, oscilando entre 25 e 50 participantes por titor.

iv) Estratexias para a interacción dos participantes (foros, chats, grupos de noticias), con previsión de actividades programadas para a participación no curso.

c) Os traballos dos participantes estarán orientados a facilitar a comprensión e asimilación dos contidos, a dar un enfoque práctico e non só teórico aos coñecementos, así como a demostrar os coñecementos adquiridos. Deben ser creativos, dinámicos, interactivos, de complexidade gradual, pensados para facilitar o labor do docente e para ser realizados de forma individual. Estes traballos poderán ser de varios tipos:

– Test de autoavaliación: conxunto de preguntas pechadas.

– Exercicios prácticos corrixidos e avaliados polo titor.

– Proxecto final: traballo en que o alumno debe aplicar os coñecementos adquiridos durante a realización do curso. Os traballos deben estar programados desde o inicio do curso e as indicacións para a súa elaboración deben ser coñecidas polos participantes desde o comezo deste.

d) O número de participantes será como mínimo de 25. Excepcionalmente, e coa autorización expresa da dirección xeral responsable en materia de formación permanente do profesorado, poderán organizarse cursos cuxa duración e número de participantes por titor sexa diferente ao sinalado como norma xeral. A avaliación dos participantes farase a partir dos traballos prácticos, as avaliacións parciais, a asistencia ás sesións presenciais se for o caso, que será obrigatoria, o informe dos titores e a avaliación final.



e) O participante que se matricule nun curso en rede non poderá facelo noutro polo mesmo procedemento no mesmo período de tempo ou parte deste, polo que deberá especificarse nas respectivas convocatorias. En caso de duplicidade, unicamente se recoñecerá unha das actividades.

f) A duración das actividades en rede, para os efectos de certificación, establecerase de acordo coas súas convocatorias, desde un mínimo de 20 horas ata un máximo de 150 horas. Non se aprobará a planificación do curso que supere un máximo de 10 horas de actividade por semana, salvo autorización expresa.

2. No caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, estas deberanlle facilitar á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, antes do inicio da actividade, a clave de usuario e o contrasinal que permitan o acceso á aula virtual, aos espazos de interacción e aos traballos de carácter obrigatorio dos participantes.

#### Artigo 11. *Responsables das actividades de formación*

1. Todas as actividades de formación contarán con persoas responsables delas que, en función da modalidade e do seu perfil, poden ser:

a) Asesor de formación.

É a persoa responsable nas actividades organizadas polos centros da rede de formación, correspóndelle:

- i) En cursos, congresos e modalidades asimiladas das que sexa responsable, poñer o deseño da programación e xestionar a selección dos participantes da actividade, así como o control e a documentación da asistencia ás sesións das actividades.
- ii) Difundir as convocatorias e dinamizar a participación nas modalidades de proxectos de formación en centros, grupos de traballo e seminarios.
- iii) Participar na elaboración do proxecto de traballo, dos proxectos de formación en centros e nos seminarios e, cando proceda, nos grupos de traballo.
- iv) Elaborar o informe sobre o cumprimento dos requisitos da convocatoria e unha valoración da proposta.



- v) Propoñer, se é o caso, a participación de relatores e/ou expertos.
- vi) Responsabilizarse da xestión administrativa e económica das distintas actividades.
- vii) Realizar a supervisión, o seguimento e a avaliación do desenvolvemento das distintas actividades das que é responsable.

Nas actividades desenvolvidas polas entidades colaboradoras, estas designarán unha persoa responsable con análogas funcións.

b) Coordinador.

As súas funcións nas modalidades presenciais son:

- i) Dinamizar a participación.
- ii) Coordinar a participación dos membros dos grupos de traballo, seminarios e proxectos de formación en centros para a elaboración, coa colaboración do asesor, do deseño e da programación da actividade.
- iii) Controlar as listas de asistencia durante o seu desenvolvemento.
- iv) Elaborar as actas das sesións de traballo.
- v) Colaborar co asesor de formación no seguimento do desenvolvemento da actividade.
- vi) Coordinar a avaliación da actividade e a elaboración da memoria final.

Nas actividades en rede as súas funcións principais serán as de asesorar os titores, tanto en aspectos técnicos como metodolóxicos e de contido.

c) Titor.

Esta figura está prevista para aquelas actividades que se desenvolven en rede.

É unha persoa especialista que ten como función:

- i) Supervisar e informar a cada participante sobre a realización do itinerario de formación proposto.



- ii) Atender e resolver as dúbidas e consultas das persoas participantes e verificar a realización de todas as actividades formuladas.
  - iii) Avaliar e cualificar os traballos previstos.
  - iv) Calquera outra análoga que se poida incluír no deseño da actividade.
- d) Relator ou experto externo.

Son as persoas que interveñen nas modalidades formativas con algunha das finalidades seguintes:

- i) Impartir docencia.
- ii) Participar en debates ou mesas redondas.
- iii) Presentar comunicacións ou experiencias.
- iv) Colaborar no desenvolvemento e na avaliación das fases prácticas así como na avaliación da actividade.

#### CAPÍTULO IV

##### **Actividades de formación das entidades colaboradoras e o seu recoñecemento**

###### *Artigo 12. Convenios con entidades colaboradoras para a formación do profesorado*

1. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, coa finalidade de complementar a oferta formativa institucional, poderá subscribir convenios en materia de formación do profesorado con outras entidades ou institucións, públicas ou privadas, sen ánimo de lucro, que estean vinculadas coa educación. As ditas entidades ou institucións consideraranse entidades colaboradoras.

2. Esta colaboración establecerase tendo en conta o interese formativo, a viabilidade das accións propostas, a súa relación coas funcións propias e estatutarias da entidade e a súa coherencia coas liñas de actuación prioritarias, obxectivos e finalidades establecidos en materia de formación permanente do profesorado no Plan estratéxico e nos plans anuais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.





3. Para solicitar a sinatura de convenios, as entidades colaboradoras deben presentar unha solicitude dirixida ao titular da dirección xeral responsable da formación permanente do profesorado.

4. Nun prazo de dous meses desde a data de presentación da solicitude, o titular da dirección xeral con competencia na formación permanente do profesorado, resolverá sobre a conveniencia da realización do convenio de colaboración e propondrá, de ser o caso, a súa sinatura, logo da tramitación do expediente correspondente.

### Artigo 13. *Requisitos das entidades colaboradoras*

1. As entidades colaboradoras deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e dotadas de personalidade xurídica e figurar debidamente inscritas e rexistradas no correspondente rexistro público.

b) Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

c) Expresar nos estatutos que é unha institución ou entidade sen ánimo de lucro e facilitar a documentación a este respecto.

d) Ter recoñecida, entre as súas finalidades, a formación do profesorado.

e) Ter como ámbito de actuación o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Dispoñer dos recursos necesarios para garantir o desenvolvemento das actividades de formación propostas, especialmente en actividades relacionadas coas tecnoloxías da información e da comunicación.

2. A documentación que deberán presentar xunto coa solicitude é a seguinte:

a) Acordo do órgano de goberno da entidade no cal se decide solicitar a subscripción do convenio.

b) Estatutos orixinais ou debidamente compulsados, por notario ou persoal funcionario da Xunta de Galicia, da entidade de que se trate.

c) Certificacións que acrediten que esta se encontra ao día nas súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.



d) Consentimento da entidade interesada para que o órgano instrutor do expediente poida comprobar de oficio os datos de identidade do solicitante.

e) Fotocopia compulsada do CIF da entidade.

f) Memoria das actividades de formación do profesorado realizadas pola entidade ata a data de presentación da solicitude, agás aquelas entidades colaboradoras que veñan desenvolvendo regularmente actividades de formación coa Administración educativa.

g) Memoria en que se indiquen as características da formación do profesorado que pretende desenvolver, os obxectivos que se queren alcanzar, así como os equipamentos, as instalacións e o persoal técnico dispoñible, se é o caso.

#### Artigo 14. *Condicións para a subscripción de convenios*

1. A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria reserva para si a decisión de subscribir o convenio en virtude da oferta formativa existente e do interese, a adecuación e coherencia da proposta en relación coas liñas prioritarias dos plans de formación.

2. O convenio, de vixencia anual ou plurianual, completarase, unha vez subscrito, cunha addenda cunha vixencia dun curso escolar que conterá as actividades de formación previstas para ese período.

3. Tanto a sinatura do convenio como a aprobación das actividades que figuren nas súas correspondentes addendas non implicarán compromiso ningún de achega económica por parte da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria nin renuncia da entidade a obter financiamento doutros organismos públicos ou privados a través das convocatorias que para o efecto se publiquen.

4. A entidade colaboradora disporá do persoal técnico, do equipamento e das instalacións necesarias para levar a cabo as distintas accións formativas propostas.

#### Artigo 15. *Renovación dos convenios*

1. Os convenios, que se rexerán pola normativa vixente que regula a súa celebración pola Xunta de Galicia, poderán ser prorrogados de acordo coas estipulacións que se establezan neles.



2. Calquera das partes poderá denunciar o convenio durante o seu período de vixencia sempre que medie incumprimento grave dos compromisos asumidos, así como polo incumprimento dos requisitos establecidos na presente orde.

3. Son causas para a extinción do convenio as seguintes:

a) Non realizar ningunha actividade de formación nalgún dos anos de vixencia do convenio.

b) Non realizar por parte da entidade máis do 60 % das actividades aprobadas.

c) As demais que se establezan no correspondente convenio.

#### Artigo 16. *Plans de formación das entidades colaboradoras*

1. A sinatura do convenio de colaboración non constitúe unha aprobación automática nin o recoñecemento de todas as actividades de formación desenvolvidas ou programadas polas entidades colaboradoras. Para obter o recoñecemento das actividades, as entidades con convenios vixentes deben presentar á dirección xeral competente, antes do 30 de xuño de cada curso académico, unha addenda co plan de formación proposto para o seguinte curso escolar, para a súa aprobación. A dita addenda conterá a relación de actividades coa presentación para cada unha da ficha correspondente, segundo o modelo do anexo.

2. Os plans de formación das entidades colaboradoras deberán recoller os obxectivos xerais, as liñas prioritarias de formación que abrangue, así como a relación de actividades de formación permanente do profesorado propostas para o seu desenvolvemento, que deberán cumprir os requisitos exixidos no artigo 10 para a modalidade de curso.

3. Calquera petición de modificación por parte da entidade colaboradora ao Plan anual de formación previamente aprobado deberá ser dirixida ao director xeral competente en materia de formación do profesorado, xustificando e fundamentando a necesidade dos cambios que se solicitan.

4. As entidades colaboradoras deberán presentar ao final de cada curso unha memoria final do plan de formación, que conteña unha avaliación do seu conxunto, así como as propostas para a elaboración e o desenvolvemento de vindeiros plans, e unha valoración de cada actividade atendendo ao grao de consecución dos obxectivos, á organización, á metodoloxía e á avaliación dos participantes.



**Artigo 17. *Requisitos das actividades para o seu recoñecemento***

1. As actividades, para o seu recoñecemento oficial, deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Posuír as características recollidas no artigo 6 da presente orde.

b) Do total dos participantes, polo menos o 70 % deberá ser profesorado que se atope prestando servizo en centros docentes sostidos con fondos públicos, en relación co total de asistentes á actividade.

c) Realizar o correspondente control de asistencia mediante partes de sinaturas ou diarios de sesións. A falta de asistencia, independentemente da causa que a ocasione, non poderá superar o 15 % da duración das horas presenciais da actividade.

d) No caso de actividades en rede, realizar os controis adecuados sobre as probas concretas que haberá de superar quen participe.

e) O número de participantes dunha actividade deberá ser como mínimo de 15 en actividades presenciais e 25 nas actividades en rede.

f) A entidade organizadora deberá presentar unha memoria final da actividade, unha acta final selada e asinada polo responsable da actividade e os partes de sinaturas de asistencia. No caso das actividades de formación en rede, a verificación da asistencia realizarase a través dos informes de acceso á aula virtual.

g) Na convocatoria das actividades en rede especificarán que o profesorado non poderá realizar simultaneamente máis de 1 curso nesta modalidade.

**Artigo 18. *Procedemento de recoñecemento das actividades de formación das entidades colaboradoras***

1. Antes do inicio da actividade, cunha antelación mínima de trinta días, as entidades colaboradoras, para a súa aprobación definitiva e recoñecemento, deberán dirixir á dirección xeral competente en materia de formación permanente a programación e a convocatoria de cada actividade aprobada inicialmente no plan.

2. Unha vez finalizadas as actividades de formación, o representante legal da entidade ou institución solicitante, no prazo dun mes, presentaralle á dirección xeral competente en



materia de formación, para a súa valoración e resolución definitiva de recoñecemento, un informe final da actividade que incluirá:

a) A valoración global do desenvolvemento da actividade, un resumo da avaliación realizada polo profesorado asistente e a relación dos relatores/titores e os títulos dos relatorios.

b) A acta de avaliación final que incluirá as relacións do profesorado con dereito a certificación, das persoas asistentes que non superaron a actividade, con indicación dos motivos, e doutras persoas participantes con dereito a certificación. Estas relacións deberán estar pechadas, seladas e asinadas.

c) Na relación de participantes con dereito a certificación figurarán, polo menos, nome e apelidos, número de DNI, número de rexistro persoal e/ou centro de traballo, segundo proceda.

d) A documentación elaborada na actividade, de ser o caso.

e) Para as actividades de formación en rede, xunto co informe final, entregárase un arquivo de texto que deberá incluír os rexistros de conexións ao sistema e as estatísticas de seguimento do uso do contorno virtual para cada persoa usuaria (responsable da coordinación, da titoría e participantes), indicando os detalles dos accesos ás distintas seccións, módulos, ferramentas e recursos do sistema, os resultados das avaliacións realizadas e as cualificacións dos traballos elaborados.

3. A dirección xeral competente en materia de formación do profesorado poderá establecer procesos de seguimento das actividades durante a súa realización. Nas actividades presenciais poden incluír, entre outras accións, a visita aos lugares de realización das actividades. No caso das actividades en rede, terá libre acceso á aula virtual, con todos e cada un dos perfís das persoas usuarias do sistema e con permisos de consulta que lle permitan acceder a todas as seccións, módulos, ferramentas e recursos da aula virtual.

4. A dirección xeral competente en materia de formación do profesorado, logo da constatación do cumprimento das condicións establecidas nos artigos 16 e 17 desta orde, ditará resolución sobre o recoñecemento e inscrición da actividade no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado.

5. O Servizo de Formación do Profesorado procederá á expedición das dilixencias de rexistro a nome de cada relator, coordinador, titor ou participante.



6. As dilixencias expedidas en soporte dixital deberán formar parte inseparable dos certificados que emita a entidade organizadora.

#### Artigo 19. *Comisión Xeral de Seguimento*

1. Créase unha comisión xeral que dará seguimento ás actividades previstas nos distintos convenios subscritos. Estará integrada polos seguintes membros:

a) A persoa titular da Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado ou persoa en quen delegue, que actuará como presidenta.

b) A persoa titular da Subdirección Xeral de Formación Profesional ou persoa en quen delegue.

c) A persoa titular da Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo ou persoa en quen delegue.

d) A persoa titular do Servizo de Formación do Profesorado.

e) Unha persoa asesora da Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado.

f) Un funcionario da Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado, que actuará como secretario.

2. Cada un dos sindicatos da Mesa Sectorial Docente poderá nomear unha persoa representante para a asistencia ás sesións da comisión, con voz e sen voto.

3. Son funcións da Comisión de Seguimento as seguintes:

a) Coñecer as actividades de formación permanente do profesorado das addendas dos convenios, logo da súa aprobación.

b) Facer un seguimento ao desenvolvemento das actividades de formación descritas nas correspondentes addendas dos convenios subscritos coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

c) Coñecer as memorias finais dos plans de formación das entidades colaboradoras, podendo propoñer melloras para a súa elaboración e desenvolvemento.



d) Ter coñecemento das actividades de formación permanente do profesorado recoñecidas segundo o procedemento do artigo 20.

*Artigo 20. Recoñecemento de actividades sen convenio*

Con carácter excepcional e logo de xustificación, poderanse recoñecer, mediante a oportuna resolución motivada, actividades de formación desenvoltas por entidades que realicen accións formativas que se axusten no seu desenvolvemento ao previsto na presente orde. A solicitude de recoñecemento por este sistema será resolta por quen sexa titular da dirección xeral competente en formación permanente do profesorado no prazo de tres meses, transcorrido o dito prazo sen resolución expresa por causas alleas ao interesado, entenderase concedida a petición.

**CAPÍTULO V**  
**Avaliación da formación permanente**

*Artigo 21. Avaliación da formación permanente*

1. A avaliación será un proceso sistemático e formativo, que combinará procedementos de avaliación interna e externa.

2. A finalidade da avaliación da formación permanente será analizar e contrastar os procesos e os resultados obtidos no desenvolvemento da formación, coa pretensión de melloralas.

3. Para a avaliación institucional das actividades de formación desenvolvidas teranse en conta as actas das sesións das actividades, así como a valoración realizada polos participantes, relatores, titores e responsables seus, e, de ser o caso, por avaliadores externos, utilizando as técnicas, estratexias, procedementos e instrumentos máis adecuados para cada modalidade.

4. A avaliación interna será desenvolvida polo Centro Autonómico de Formación e Innovación baixo a dirección e supervisión do Servizo de Formación do Profesorado. Para tal efecto analizaranse os procesos e resultados dos plans de formación e, ao final de cada curso escolar, o Centro Autonómico de Formación e Innovación elaborará unha memoria na que se recolla a valoración, entre outros, sobre os seguintes aspectos: as actividades executadas, os niveis de participación do profesorado, a valoración dos recursos e o grao de consecución dos obxectivos propostos.





5. A avaliación externa será promovida pola dirección xeral competente na formación permanente do profesorado e nela participará o Servizo de Inspección Educativa.

6. Cos resultados da avaliación, a dirección xeral competente en formación permanente do profesorado orientará as prioridades e as directrices en materia de formación permanente do profesorado e promoverá procesos de mellora continua.

#### Artigo 22. *Avaliación das actividades de formación*

1. Actividades organizadas, convocadas e realizadas pola Administración educativa:

a) A avaliación realizaraa o coordinador/asesor ou, no caso de seminarios, grupos de traballo e proxectos de formación en centros, a comisión de avaliación designada para o efecto e mediante a aplicación informática de xestión.

b) A avaliación realizada polo coordinador/asesor responsable incluírá a relación de participantes que superaron a actividade, así como a súa valoración no desenvolvemento da actividade.

c) Así mesmo, os participantes realizarán na aplicación informática de xestión a avaliación da actividade de formación. Esta avaliación estará referida á organización, á docencia e ao desenvolvemento da actividade e aqueloutros aspectos que se definan. Recollerá, así mesmo, as súas achegas e propostas de mellora.

d) Os expertos externos que participaron na actividade poderán realizar a valoración e as súas achegas de mellora.

e) Para a avaliación institucional das actividades de formación teranse en conta as actas das sesións da actividade, así como a valoración realizada polos participantes, relatores, titores e os responsables seus, e, de ser o caso, por avaliadores externos, utilizando as técnicas, estratexias, procedementos e instrumentos máis adecuados para cada modalidade.

2. A avaliación de actividades recoñecidas deberá cumprir os mesmos requisitos e recollerase na memoria final.

#### Artigo 23. *Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación*

1. A avaliación das persoas participantes nas actividades será competencia directa do coordinador/coordinadores ou, se é o caso, da comisión de avaliación designada para o



efecto, aos cales lles corresponderá analizar a participación dos asistentes. Terán en conta tanto a participación nas fases presenciais como a execución das distintas propostas de traballo programadas para as fases non presenciais.

2. O control de asistencia, verificado ou asinado individualmente, os diarios das sesións e as actas das reunións son os instrumentos utilizados para verificar e rexistrar a asistencia.

3. Nas sesións presenciais a asistencia é obrigada, polo que as faltas, independentemente da causa, non poderán superar o 15 % da duración da parte presencial da actividade.

4. No caso de estar programadas sesións non presenciais, a participación virá determinada pola entrega e valoración dos materiais elaborados, exercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos ou memorias, individuais ou de grupo, que foran establecidos para o desenvolvemento das tarefas e que deben ser coñecidos polos participantes desde o inicio da actividade e que serán de obrigado cumprimento.

5. Nas actividades de formación en rede será indispensable para obter a certificación a avaliación positiva do 80 % das tarefas propostas, así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais, no caso de que as houbese.

6. Ao finalizar a actividade, e de acordo cos criterios establecidos neste número, o coordinador ou, se é o caso, a Comisión de Avaliación determinarán os asistentes que superaron ou non a actividade, especificando, en caso de avaliación negativa, os motivos e deixando constancia nos documentos correspondentes.

## CAPÍTULO VI

### **Certificación**

#### **Certificados acreditativos da participación en actividades de formación**

##### *Artigo 24. Condicións para a certificación da asistencia en actividades de formación*

1. A certificación das actividades de formación permanente virá expresada en horas de formación, de acordo cos seguintes criterios:

a) Só se certificará un máximo de 8 horas diarias de formación, salvo autorización expresa da dirección xeral con competencia na formación permanente do profesorado.



b) En días lectivos só se poderá certificar un máximo de 4 horas de formación, que deberán realizarse de xeito xeral fóra do horario lectivo do profesorado; salvo autorización expresa da dirección xeral con competencia na formación permanente do profesorado.

c) Para as modalidades de seminarios, grupos de traballo ou proxectos de formación en centros, só se poderá certificar por sesión entre un mínimo de 2 horas e un máximo de 4 horas.

d) As actividades de menos de 8 horas non serán computables nin poderán acumularse, agás no caso das persoas relatoras ou titoras.

2. Só se certificará a participación pola asistencia, como mínimo, ao 85 % do total de horas presenciais, con independencia da causa que motive a súa falta de asistencia. Se a actividade de formación permanente comportase horas non presenciais, estará obrigado, ademais, a realizar as actuacións previstas na convocatoria.

3. A acta de avaliación final reflectirá a persoa participante como «apta» ou «con dereito a certificación».

4. A certificación de participación en actividades recollerá o número de rexistro asignado a ela e o número de horas de duración da actividade ou, de ser o caso, o recoñecemento e a valoración en horas do traballo realizado.

5. No caso de certificación de participación en actividades nas cales se establece a avaliación das persoas asistentes, farase constar a súa superación. Esta circunstancia de avaliación deberá ser autorizada expresamente pola dirección xeral e explicitarase na correspondente convocatoria da actividade.

6. Nas certificacións expedidas ao profesorado encargado da coordinación, relatorios ou titorías especificarase o número de horas que non poderán exceder o total de horas da actividade, agás o recollido no artigo 10 para coordinadores de proxectos de formación en centros, seminarios e grupos de traballo.

7. Por unha actividade só se recibirá un certificado, como regra xeral, sexa cal for a participación nela, polo tanto, non poderá expedirse simultaneamente certificación de asistencia e de coordinación ou titoría dunha mesma actividade.



No caso de congresos poderáselle certificar a asistencia e a impartición de relatorios á mesma persoa, salvo que as horas desempeñadas como relatora superasen o 15 % do total de horas totais da actividade.

8. O persoal docente con dedicación á xestión da formación permanente do profesorado non poderá recibir certificado como coordinador por actividades que realice durante o desenvolvemento das súas funcións.

9. As persoas participantes unicamente poderán recibir a certificación que acredite a asistencia íntegra á actividade. Non poderán emitirse certificacións parciais.

#### Artigo 25. *Emisión das certificacións*

1. As certificacións de participación nas actividades de formación permanente organizadas e convocadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, ou as estruturas de formación do profesorado, faranse por medios telemáticos, serán emitidas polo órgano que as organiza e irán asinadas polo seu titular. Naqueles casos en que a actividade de formación sexa realizada dentro dun programa de formación específico, poderase incluír na certificación oficial o logotipo do programa.

2. As certificacións de participación nas actividades de formación permanente organizadas e convocadas por institucións públicas ou entidades privadas serán emitidas pola correspondente institución ou entidade. Esas certificacións deberán levar o selo da institución ou entidade e serán asinadas polo seu representante legal.

#### Artigo 26. *Efectos e validez das certificacións*

1. As actividades inscritas no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado terán a consideración de recoñecidas, para todos os efectos legais que puiden exixir este requisito de homologación, para o persoal docente dependente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria asistente a elas.

A certificación das actividades de formación inscritas no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado é necesaria para dotalas da validez prevista no artigo 4 desta orde.

2. No certificado expedido ao dito persoal, a dirección xeral responsable da formación do profesorado incluírá unha dilixencia para facer constar o seu rexistro.



**Artigo 27. Corrección de erros e duplicado de certificacións**

1. Procederáse á anulación da certificación incorrecta e, se procede, expedirase unha nova certificación, cando sexa necesario emendar erros administrativos.
2. Farase constar que se trata dun duplicado cando, por petición da persoa interesada, se proceda á expedición dunha certificación xa expedida con anterioridade.

**Artigo 28. Natureza e réxime xurídico das certificacións**

1. As certificacións de participación en actividades inscritas no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado considéranse actos administrativos e, como tales, estarán suxeitas ás normas xerais que regulan os ditos actos.
2. Só se expedirá certificación das actividades de formación permanente das que exista constancia documental que acredite o seu adecuado desenvolvemento.

**CAPÍTULO VII****Rexistro das actividades de formación permanente do profesorado****Artigo 29. Rexistro Xeral das Actividades de Formación do Profesorado**

1. Existirá un Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado, no cal se recollerán todas as actividades realizadas polo profesorado das previstas nos plans de formación da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, así como daquelas recoñecidas pola mesma consellería e con idéntica finalidade.
2. O Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente estará integrado nos sistemas informáticos de xestión da consellería competente en materia de educación.
3. O Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria recollerá os datos relativos aos certificados das actividades de formación realizadas polo profesorado de ensino non universitario da Comunidade Autónoma de Galicia.
4. O Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado estará adscrito á dirección xeral competente en materia de formación do profesorado e dependerá do Servizo de Formación do Profesorado, que será o responsable da súa organización,



xestión e custodia, así como de garantir o acceso aos seus datos, de acordo coa normativa sobre protección de datos.

5. O Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado recollerá, polo menos, o nome das actividades realizadas, o profesorado que as superou, a duración en horas ou créditos de cada actividade e o órgano ou institución responsable.

6. O Centro Autonómico de Formación e Innovación e os centros de Formación e Recursos rexistrarán as actividades de formación que organicen, que serán incorporadas de oficio ao rexistro da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. As direccións dos citados centros serán as encargadas da validación das certificacións e do rexistro. Para tales efectos, os seus rexistros terán a consideración de rexistros auxiliares.

**Artigo 30. *Actividades de formación rexistradas de oficio pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria***

Serán rexistradas de oficio pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria as seguintes actividades de formación:

a) As actividades de formación certificadas pola dirección xeral responsable da formación permanente do profesorado.

b) As actividades de formación certificadas polo Centro Autonómico de Formación e Innovación.

c) As actividades de formación certificadas polos centros de Formación e Recursos da Comunidade Autónoma.

d) As actividades realizadas por entidades colaboradoras e recoñecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, en virtude dos convenios de colaboración establecidos con ela.

e) As actividades equiparables coa certificación de horas ou créditos asignados nas convocatorias oficiais.

**Artigo 31. *Procedemento de recoñecemento e certificación por solicitude das persoas interesadas***

1. O recoñecemento e inscrición no Rexistro Xeral de Actividades de Formación Permanente do Profesorado das actividades contidas nos artigos comprendidos desde o 32 ao 40 da presente orde efectuarase por solicitude das persoas interesadas, que deberán



dirixirse ao Servizo de Formación Permanente do Profesorado. Á dita solicitude deberáse-lle xuntar fotocopia compulsada da documentación que en cada epígrafe se detalla. Será a dirección xeral competente en materia de formación permanente do profesorado a que deberá resolver a petición no prazo de seis meses desde a recepción da documentación, unha vez transcorrido o dito prazo sen resolución expresa por causas alleas ao interesado, entenderase concedida a petición.

2. Poderá solicitar o recoñecemento deste tipo de actividades, para os efectos de formación permanente do profesorado, o persoal que se relaciona a seguir:

a) Persoal docente en centros do ámbito de xestión da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

b) Persoal docente que realiza o seu traballo para os servizos centrais ou periféricos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

3. Nos certificados que se presenten deberán constar a denominación, a modalidade, as datas de inicio e finalización da actividade, as horas de duración desta e o lugar de realización.

## CAPÍTULO VIII

### **Actividades equiparables ás de formación permanente e actividades de especial dedicación. Valoración**

#### Artigo 32. *Proxectos de investigación*

1. As actividades de investigación, avaladas polos organismos públicos competentes, terán efectos como formación permanente se pertencen a algunha das categorías seguintes:

a) Que se realizen en desenvolvemento de convocatoria pública efectuada por algún organismo da Administración de ámbito autonómico, estatal ou europeo.

b) Que se inscriban nos programas de investigación das universidades.

2. Xunto coa solicitude de recoñecemento, os interesados deberán achegar os seguintes documentos:

a) Certificación acreditativa da participación ou fotocopia compulsada.





b) Copia do proxecto inicial de investigación.

c) Memoria da actividade realizada.

d) Resultados obtidos.

e) Documentación acreditativa de que o proxecto se desenvolveu en función dunha convocatoria pública ou que estivo organizado ou promovido por unha universidade ou un organismo público.

3. Os proxectos de investigación deben ter unha duración mínima dun ano.

4. Unha vez entregada a documentación exixida, outorgarase as horas que correspondan en función da valoración do traballo efectuado. Poderán outorgárselle como máximo 100 horas de formación anuais a cada membro do equipo investigador.

### Artigo 33. *Actividades de formación organizadas por universidades*

1. Poderán recoñecerse os certificados e diplomas expedidos polas universidades. Debe figurar neles a sinatura do seu reitor ou do seu vicerreitor competente, como garantía da súa aprobación en Xunta de Goberno.

2. Poderán recoñecerse para os efectos de formación permanente do profesorado os cursos de posgrao realizados en universidades e aprobados polas súas respectivas xuntas de goberno.

3. A asignación de horas de formación realizarase tendo en conta a duración da actividade, a súa relación directa coas ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, de educación, e a súa incidencia no desenvolvemento profesional docente. Certificaranse como máximo 150 horas de formación para estas actividades.

4. O recoñecemento dos certificados, diplomas ou cursos de posgrao universitario indicados nos números 1 e 2 do presente artigo será unicamente para os efectos da formación do profesorado. En ningún caso este recoñecemento substitúe os requisitos académicos ou profesionais que se poidan exixir, se é o caso, para o acceso á función pública docente ou ao exercicio dunha profesión.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada do certificado expedido pola universidade e programa da actividade.



**Artigo 34. *Equivalencia de titulacións obtidas***

1. Titulación universitaria oficial diferente á que deu acceso á función docente. Recoñeceranse os títulos oficiais das universidades que non se tivesen alegado como requisito para o acceso á función docente. A valoración das ditas titulacións será de 300 horas de formación para as titulacións de grao e as de posgrao (mestrado ou doutorado), así como por cada diplomatura, enxeñaría técnica, arquitectura técnica, licenciatura, enxeñaría, arquitectura ou título declarado legalmente equivalente aos anteriores, e igualmente pola obtención do certificado acreditativo de suficiencia investigadora (diploma de estudos avanzados), unha vez superados tanto o período de docencia coma o período de investigación, de acordo co disposto no Real decreto 778/1998, do 30 de abril (BOE do 1 de maio), polo que se regula o terceiro ciclo de estudos universitarios.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada do título cuxo recoñecemento se solicita ou certificado de estudos e o que deu acceso á función docente. No caso de titulacións estranxeiras, deberase achegar a homologación dos ditos títulos.

**2. Outras titulacións.**

a) Os títulos de técnico superior de formación profesional e as titulacións oficiais das ensinanzas artísticas, de idiomas e deportivas poderán ter validez para os efectos de recoñecemento como formación permanente.

b) A valoración será de 100 horas de formación por ciclo, grao ou nivel.

No caso das titulacións de idiomas, os certificados deberán indicar o nivel alcanzado correspondente, segundo se define no Marco común europeo de referencia para as linguas.

3. O recoñecemento dos títulos oficiais indicados nos números 1 e 2 do presente artigo será unicamente para os efectos da formación do profesorado. En ningún caso, este recoñecemento substitúe os requisitos académicos ou profesionais que se poidan exixir, se é o caso, para o acceso á función pública docente ou ao exercicio dunha profesión.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada do título correspondente ou certificado de estudos.

**Artigo 35. *Actividades realizadas no estranxeiro***

Recoñeceranse as actividades de formación do profesorado realizadas no estranxeiro e organizadas por organismos oficiais, por universidades ou por institucións de formación



do profesorado oficialmente recoñecidas e que contén con prestixio acreditado polas autoridades educativas do respectivo país, sempre que o seu contido garde relación coas ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, de educación.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada do certificado expedido por calquera das entidades citadas no parágrafo anterior en que conste que se superou a actividade, as horas de duración desta, así como o programa da actividade. O dito certificado deberá estar emitido en calquera das linguas oficiais da Unión Europea e incluír a tradución oficial ao galego e ao castelán.

#### Artigo 36. *Programas internacionais*

A participación en programas internacionais impulsados polas administracións educativas poderán ter os efectos correspondentes ás actividades de formación permanente.

A valoración en horas de formación para cada programa virá determinada na convocatoria correspondente ata un máximo de 50 horas.

Documentación necesaria: xustificante da realización da actividade.

#### Artigo 37. *Proxectos de innovación*

A participación en proxectos de innovación impulsados polas administracións educativas poderán ter os efectos correspondentes ás actividades de formación permanente. A valoración en horas de formación para cada proxecto virá determinada na convocatoria correspondente ata un máximo de 50 horas por actividade.

#### Artigo 38. *Programas institucionais*

A participación en programas institucionais impulsados polas administracións educativas poderán ter, pola especial dedicación que requiren, os efectos correspondentes ás actividades de formación permanente.

A valoración en horas de formación para cada programa virá determinada na convocatoria correspondente ata un máximo de 50 horas.

Documentación necesaria: xustificante da realización da actividade.



**Artigo 39. *Titoría e coordinación de prácticas***

Valorarase con 50 horas de formación, como máximo, a realización de funcións de titoría e coordinación, respectivamente, no desenvolvemento das seguintes actividades:

- a) Prácticas que habilitan para o exercicio da función docente.
- b) Fase de prácticas dos concursos-oposición de acceso aos corpos docentes.
- c) Prácticas en centros educativos vinculadas á obtención de títulos universitarios non incluídos na alínea a).

Non será posible o recoñecemento e a certificación de máis dunha titoría ao ano.

Documentación necesaria: fotocopia compulsada da certificación acreditativa de ter realizado a actividade.

**Artigo 40. *Actividades desenvoltas polo persoal docente na Administración educativa***

Ao persoal docente que ocupe postos de traballo na Administración educativa recoñécese-lle as funcións desenvoltas para os efectos de formación permanente do profesorado mediante a asignación de 20 horas de formación por cada ano completo de servizos prestados ou 5 horas por cada trimestre completado.

Documentación necesaria: documento de concesión da comisión de servizos en que deberán constar as datas do seu inicio e finalización.

**Disposición adicional primeira. *Créditos de formación***

Para os efectos de recoñecemento das actividades de formación permanente, considerase a seguinte equivalencia: un crédito de formación é igual a dez horas de formación.

**Disposición adicional segunda. *Recoñecemento do complemento específico por formación***

1. A compoñente do complemento específico por formación permanente do persoal funcionario docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica de educación poderá ser recoñecida de oficio ou por instancia de parte interesada.



2. A partir do 1 de xaneiro de 2014, as xefaturas territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria recoñecerán de oficio, cando consten no Rexistro de Formación do Profesorado, como mínimo, o número de horas de formación exixidas pola normativa aplicable.

Disposición adicional terceira. *Recoñecemento de actividades desenvoltas noutras administracións educativas*

Nos termos previstos na lexislación vixente, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria recoñeceralle ao profesorado con destino nesta comunidade a formación derivada da participación en actividades realizadas fóra do seu ámbito de xestión e que teñan o recoñecemento da correspondente Administración educativa.

Disposición adicional cuarta. *Referencias xenéricas*

Todas as referencias a cargos ou postos para os que nesta orde se utiliza a forma de masculino xenérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mulleres e a homes.

Disposición transitoria primeira

As accións formativas que se homologasen con anterioridade á entrada en vigor desta orde recoñeceranse de acordo coa normativa que recolle a Orde do 1 de marzo de 2007 (DOG do 11 de abril).

Disposición transitoria segunda

Para os efectos desta orde, a entrada en vigor de novos convenios será efectiva a partir do 1 de setembro de 2013.

Disposición derogatoria única

Queda derogada a Orde do 1 de marzo de 2007 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado e establécense as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións.



## Disposición derradeira primeira

Facúltase a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para adoptar os acordos e ditar as resolucións que consideren oportunas no desenvolvemento desta orde.

## Disposición derradeira segunda

Esta orde entrará en vigor a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 14 de maio de 2013

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria



## ANEXO

**Ficha de deseño de actividades**

Ficha para a proposta de **novas actividades** para incluír na base de datos do sistema de xestión de formación do profesorado

<b>Título da actividade</b> <input type="text"/>
<b>Área</b> <input type="text"/>

**Destinatarios**

Ensinanza, familia, ciclo, curso ou materia

**Corpos****Especialidades****Modalidade**

(curso, xornadas, encontros, distancia)

**Número de prazas****Observacións ás prazas****Criterios de selección**

Os criterios xerais do plan anual de formación

**Horas**

Presenciais

Información

Posta en común

Avaliación

Non presenciais (máx. 20 % do total)

Elaboración

Posta en práctica

**Obxectivos**

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

**Contidos**