

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina, en su artículo 102.1, que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, en su artículo 114, establece que la formación permanente deberá estar enfocada a profundizar en el desarrollo de las competencias profesionales docentes, a través de todos aquellos aspectos orientados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros. Asimismo, el artículo 118 de la citada Ley regula que la Consejería de Educación planificará las actividades de formación del profesorado, garantizará una oferta diversificada y gratuita de estas actividades, y establecerá las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas. Además, en el artículo 120 de la citada Ley, se determina que la Consejería de Educación favorecerá, entre otros, el reconocimiento de la labor del profesorado por su especial dedicación al centro y por su participación en planes, programas y proyectos que supongan innovación educativa.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la Formación Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece el modelo de formación permanente del profesorado en dicha Comunidad, regulando, entre otros aspectos, la colaboración con instituciones y entidades, el registro de actividades de formación permanente y los efectos correspondientes a dicha formación. En su artículo 25.2 dispone que las características de cada una de las modalidades de formación y las condiciones para su diseño, organización, evaluación y certificación serán determinados por la normativa correspondiente, y, en su artículo 28, atribuye a la Consejería de Educación la competencia de regular las condiciones necesarias para la participación y certificación de actividades de formación permanente.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto se pretende, con esta Orden, establecer las condiciones necesarias para la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado ofertadas por la propia Consejería de Educación y por instituciones y entidades, así como determinar el procedimiento para el reconocimiento y registro de la participación del profesorado en proyectos de investigación e innovación educativa, de estancias de formación en empresas e instituciones, de titulaciones universitarias y de enseñanzas de régimen especial, del desempeño de funciones de tutorización, coordinación y asesoramiento, y de otras actividades que conlleven el reconocimiento en créditos de formación.

Por ello, en aplicación de la habilitación contenida en la Disposición final primera del Decreto 33/2009, de 16 de abril, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33.f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Es objeto de la presente Orden establecer las condiciones que han de regir para la convocatoria, el recono-

cimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado y las correspondientes equivalencias en créditos de formación.

2. La presente Orden será de aplicación en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Destinatarios.

Las actividades de formación permanente, desarrolladas según lo dispuesto en la presente Orden, irán dirigidas preferentemente al profesorado con destino en los centros educativos, públicos y privados, en los que se impartan enseñanzas no universitarias, y a los demás funcionarios docentes con destino en unidades, centros, órganos y servicios de la Consejería de Educación. También podrán participar en las actividades de formación permanente otros profesionales que proporcionan atención al alumnado en el ámbito educativo, cuando la Consejería de Educación así lo determine.

Artículo 3. Efectos, validez y reconocimiento.

1. Las actividades de formación permanente del profesorado se certificarán en horas y, en su caso, la equivalencia de las mismas en créditos de formación.

2. Las actividades de formación permanente se valorarán en cuantas convocatorias, concursos o actos administrativos las contemplen como requisitos o méritos en sus bases. Asimismo, tendrán efectos en el sistema retributivo del personal docente, conforme a la normativa vigente.

3. El reconocimiento de los efectos previstos en el párrafo anterior está condicionado a la acreditación de la participación en actividades formativas mediante la certificación correspondiente.

4. Serán válidas, a efectos de su reconocimiento oficial por parte de la Consejería de Educación, las actividades de formación permanente que se realicen de acuerdo con lo establecido en la presente Orden.

CAPÍTULO II

Actividades de formación

Artículo 4. Modalidades de formación y sus características.

1. Las modalidades de formación son las formas que adoptan las actividades de formación del profesorado, de acuerdo con el sentido y finalidades de la actividad, su planificación, el modo de participación de los asistentes, el papel y grado de implicación de los sujetos que intervienen, la dinámica y estructura interna de la actividad, y las estrategias preferentes con las que se desarrolla.

2. De acuerdo con el artículo 25 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la Formación Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, las actividades de formación permanente del profesorado se clasifican en tres modalidades básicas: cursos, seminarios y grupos de trabajo. Las actividades de formación que no se correspondan exactamente con dichas modalidades básicas (congresos, encuentros, jornadas, etc.) serán asimiladas, a efectos de su reconocimiento, certificación y registro, a una de ellas, en función de sus características.

3. Los procesos de formación en centros a los que se refiere el artículo 26 del Decreto 33/2009 de 16 de abril, serán asimilados, a efectos organizativos, de reconocimiento, certificación y registro, a alguna de las modalidades que se establecen en el artículo 25 del citado Decreto.

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

5. Las características de cada una de las modalidades de formación permanente del profesorado son las siguientes:

a) Curso: Es la modalidad de formación que aborda contenidos relacionados con la actualización científico-didáctica del profesorado, la organización escolar, los pro-

cesos de enseñanza y aprendizaje u otros relacionados con el desarrollo profesional docente, desarrollado básicamente a partir de las aportaciones de especialistas.

La convocatoria y la planificación general del curso son responsabilidad de la institución convocante, teniendo en cuenta las necesidades y demandas formativas de los destinatarios. La dirección del curso abarca el diseño, la organización, el seguimiento y la evaluación del mismo. Además, se podrá prever la realización obligatoria de determinados trabajos en relación con los contenidos desarrollados.

b) Seminario: Es la modalidad de formación en la que participa un colectivo relativamente amplio de profesores, que tiene por objeto la profundización en el estudio de temas educativos, a partir de las aportaciones de los propios componentes del seminario y con el asesoramiento de un asesor de formación del Centro de Profesorado correspondiente y, de forma puntual, de expertos externos. Se trata, por tanto, de una modalidad de formación autogestionada, que se apoya, fundamentalmente, en la formación entre iguales, conjugando la investigación y la docencia sobre temas educativos. El seminario se caracteriza por el alto grado de implicación de sus componentes, la colaboración en el proceso de formación, el intercambio de experiencias y el debate interno, que se recogerán en un documento de conclusiones finales. Las características del seminario son las siguientes:

1º. La propuesta de la programación de la actividad corresponde a los integrantes del seminario, con la participación de un asesor del Centro de Profesorado correspondiente.

2º. Podrán participar entre 6 y 18 profesores de distinto o igual centro educativo, etapa, área, materia, asignatura, módulo y/o ámbito.

3º. De entre los componentes del seminario, se elegirá a un coordinador, teniendo en cuenta su experiencia o especialización en el tema objeto del mismo.

4º. La duración del seminario se establecerá de acuerdo con las características del proyecto de trabajo, hasta un máximo de 50 horas (5 créditos), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3.

c) Grupo de trabajo: Es la modalidad de formación que tiene por objeto la innovación e investigación centrada en la práctica educativa a través de la elaboración de proyectos y/o materiales curriculares y/o la experimentación de los mismos. El grupo de trabajo se caracteriza por su autonomía, en la medida en que sus integrantes, partiendo de su práctica docente, configuran y desarrollan un proyecto diseñado por ellos mismos. Las características del grupo de trabajo son las siguientes:

1º. La propuesta de la programación de la actividad corresponde a los integrantes del grupo.

2º. Estarán formados por entre 3 y 8 profesores de distinto o igual centro educativo, enseñanza, etapa, área, materia, asignatura, módulo y/o ámbito.

3º. De entre los componentes del grupo de trabajo, se elegirá a un coordinador, teniendo en cuenta su experiencia o especialización en el tema objeto del mismo.

4º. La certificación máxima de los participantes será de 60 horas (6 créditos), sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3.

Artículo 5. Formas de participación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.4 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, las actividades de formación se podrán llevar a cabo a través de los siguientes procedimientos:

a) Presencial. La formación presencial exige presencia directa de todos los participantes implicados en el desarrollo de la actividad. En las actividades presenciales podrán, no obstante, incluirse periodos no presenciales cuando la duración total de la actividad supere las 30 horas y el programa de ésta incluya trabajos de carácter obligatorio para los asistentes. En cualquier caso, la duración de la parte no presencial no podrá superar el 20% del

total de horas de la actividad.

b) No presencial. La formación no presencial no exige presencia directa y personal de los participantes implicados en el desarrollo de la actividad.

c) Semipresencial. La formación semipresencial tiene un carácter mixto, combinando fases o sesiones presenciales y no presenciales.

Artículo 6. Requisitos generales de las actividades de formación.

Para que las actividades de formación permanente sean reconocidas por la Consejería de Educación deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Realización de una programación de la actividad, que, respetando las características de cada modalidad de formación, contenga, al menos, los siguientes aspectos:

a) Datos identificativos de la actividad:

1º. Denominación de la actividad.

2º. Modalidad de formación.

3º. Entidad o entidades organizadoras y colaboradoras, en su caso.

4º. Director y/o coordinador.

5º. Relación de ponentes y/o tutores.

6º. Destinatarios.

7º. Duración en horas y créditos de formación asignados.

b) Objetivos, contenidos y metodología:

1º. Finalidad y objetivos.

2º. Contenidos y distribución en fases, si las hubiera y, en su caso, planteamiento de la elaboración de los materiales, de la experimentación o de la investigación de que se trate.

3º. Estrategias y procedimientos metodológicos.

c) Aspectos organizativos:

1º. Fechas de realización y horario previsto.

2º. Lugar o lugares de celebración.

3º. Enseñanzas, etapas, cursos, áreas, materias, asignaturas, módulos y/o ámbitos a los que se dirige.

4º. Número de plazas ofertadas.

5º. Criterios de selección de los participantes, si fueran necesarios.

6º. Recursos necesarios para la organización y desarrollo de la actividad.

d) Seguimiento, evaluación y certificación de la actividad:

1º. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación.

2º. Condiciones para la obtención del certificado.

3º. Responsable o responsables del seguimiento y evaluación de la actividad o, en su caso, componentes de la Comisión de Evaluación.

2. Difusión de la actividad mediante convocatoria, en la que se especificarán los siguientes aspectos:

a) Denominación de la actividad y modalidad de formación.

b) Entidad o entidades organizadoras y colaboradoras, en su caso.

c) Justificación y objetivos.

d) Contenidos y metodología de trabajo.

e) Lugar, fechas de celebración y horarios.

f) Destinatarios y número de plazas que se ofertan.

g) Lugar y plazo de presentación de inscripciones.

h) Criterios de selección del profesorado participante.

i) Condiciones de participación y certificación.

j) Horas y créditos de formación.

k) Ponentes y títulos de las ponencias.

l) Director y/o coordinador.

m) Logotipos de la entidad o entidades organizadoras y, en su caso, colaboradoras, y de la Consejería de Educación en el caso de que la actividad esté reconocida

mediante Convenio con la misma, así como referencia expresa a éste.

3. Elaboración de una Memoria final, que incluirá los siguientes apartados:

a) Ficha-registro de la actividad de formación, que recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

- 1º. Denominación.
- 2º. Modalidad de formación.
- 3º. Entidad o entidades organizadoras y colaboradoras, en su caso.
- 4º. Lugar, fechas de inicio y finalización de la actividad.
- 5º. Destinatarios y número de plazas ofertadas.
- 6º. Número de solicitudes y número de admitidos.
- 7º. Horas y créditos de formación.
- 8º. Director y/o coordinador.
- 9º. Plan o programa de formación en el que se inscribe la actividad indicando, en su caso, el correspondiente Convenio de formación permanente del profesorado.
- 10º. Resumen del gasto de la actividad.
- 11º. Fecha y firma del responsable o responsables de la actividad.
- 12º. Visto bueno del representante de la entidad organizadora.
- 13º. Sello de la entidad.

b) Informe de evaluación de la actividad, que recogerá, al menos, los siguientes aspectos:

- 1º. Denominación de la actividad.
- 2º. Modalidad de formación.
- 3º. Entidad o entidades organizadoras y colaboradoras, en su caso.
- 4º. Resumen descriptivo del desarrollo de la actividad (grado de consecución de los objetivos previstos, desarrollo de los contenidos, metodología utilizada y otros aspectos que se consideren relevantes o de interés).
- 5º. Evaluación por parte de los asistentes.
- 6º. Evaluación por parte de los responsables de la actividad.
- 7º. Propuestas de mejora.
- 8º. Fecha y firma del responsable o responsables de la actividad.
- 9º. Visto bueno del representante de la entidad organizadora.
- 10º. Sello de la entidad.

c) El acta de evaluación final de la actividad, que recogerá, al menos:

- 1º. Denominación de la actividad.
- 2º. Modalidad de formación.
- 3º. Entidad o entidades organizadoras y colaboradoras, en su caso.
- 4º. Destinatarios y número de plazas ofertadas.
- 5º. Lugar, fechas de inicio y finalización de la actividad.
- 6º. Número de asistentes.
- 7º. Número de asistentes con derecho a certificación.
- 8º. Horas y créditos de formación.
- 9º. Relación cerrada, sellada y firmada de:
 - Participantes en la actividad con derecho a certificación, indicando el número de certificado.
 - Participantes en la actividad sin derecho a certificación, con indicación de los motivos por los que no la supera.
 - Director, coordinador, tutor y ponentes, indicando el número de certificado. En el caso de los ponentes señalar, además, los títulos de las ponencias y su duración.
- 10º. Fecha y firma del responsable o responsables de la actividad.
- 11º. Visto bueno del representante de la entidad organizadora.
- 12º. Sello de la entidad.

En las relaciones de participantes y responsables figurarán el nombre y apellidos, NIF, cuerpo docente de pertenencia, y centro de trabajo, en su caso. Dicha información se entregará también a la Consejería de Educación

en soporte digital, de acuerdo con el programa facilitado por la misma.

d) Ficha de registro individual de cada responsable de la actividad, que recogerá los datos personales y profesionales y su responsabilidad en el desarrollo de la actividad.

e) Fichas de registro individual firmada por cada participante en la actividad, que recogerá los datos personales y profesionales.

f) Las hojas de control de asistencia, en las que se dejará constancia mediante firma de la asistencia a cada sesión de la actividad.

g) Actas de las sesiones celebradas, en las actividades que así lo requieran.

Sin perjuicio de lo anterior, los requisitos de las actividades de formación se ajustarán, igualmente, a lo dispuesto en el artículo 4, referido a las modalidades de formación.

Artículo 7. Requisitos específicos de las actividades de formación no presencial.

Además de los requisitos generales recogidos en el artículo 6, las actividades no presenciales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) El número de asistentes no podrá ser superior a 200.
- b) Deberán contar con un tutor por cada treinta participantes, con acreditada experiencia en la materia y formación específica en la tutorización no presencial.
- c) La duración de la actividad se establecerá de modo que no se exceda un tiempo de dedicación semanal de 10 horas.
- d) Se desarrollarán a través de un aula virtual, en la que se dispondrá de las herramientas de comunicación necesarias para la interacción de los asistentes entre sí y con los tutores, tales como correo electrónico, foros, chat o grupos de noticias.
- e) El alumnado contará con una Guía Didáctica, disponible en el aula virtual, en la que reciba toda la información precisa para un adecuado seguimiento del curso (calendario de trabajo, desarrollo puntual de los contenidos y actividades del curso).
- f) Los materiales de la actividad deberán estar elaborados en formato multimedia y dotados de elementos de interactividad, así como disponer de una versión susceptible de impresión y un área de descarga de documentación complementaria.
- g) Deberá contemplar la realización de trabajos de carácter obligatorio por parte de los asistentes.
- h) En el caso de actividades organizadas por entidades colaboradoras, deberá entregarse a la Consejería de Educación, antes del inicio de la actividad, clave de usuario y contraseña que permitan el acceso al aula virtual, al conjunto de espacios de interacción de la actividad y a los trabajos de carácter obligatorio de los asistentes.

Artículo 8. Responsables de las actividades de formación.

1. Todas las actividades de formación contarán, al menos, con un responsable que, dependiendo de las funciones que tenga asignadas y de la modalidad de formación, podrá ser:

- a) Modalidad curso:
 - 1º. Director. Es la persona directamente responsable de esta modalidad de formación. Sus funciones son:
 - Diseñar la programación de la actividad, conforme a lo establecido en el artículo 6.1.
 - Elegir a los ponentes, informarles sobre el tema o temas que han de exponer y velar por el adecuado desarrollo de su participación.
 - Atender, ayudado por el coordinador, si lo hubiera, los asuntos académicos, organizativos y de gestión de la actividad.
 - Realizar la supervisión y seguimiento del desarrollo de la actividad.

- Elaborar la Memoria final, conforme a lo establecido en el artículo 6.3.

- Las que se atribuyen al asesor de formación en el punto b) no contempladas en este punto, siempre que no estén vinculadas a seminarios o grupos de trabajo.

2º. Coordinador. En los cursos en los que por su complejidad y/o duración se considere necesario, existirá la figura del coordinador, que será la persona encargada de ayudar al director en el desarrollo de sus funciones.

3º. Ponente. Es un especialista en un tema o temas del programa del curso, encargado de disertar y/o debatir con los participantes sobre el mismo. Le corresponde:

- Proporcionar al director los datos personales y profesionales necesarios para la gestión de la actividad.

- Preparar y difundir entre los participantes un resumen-esquema de la ponencia o ponencias que va a desarrollar.

- Exponer el desarrollo de los contenidos previstos en el programa de la actividad, previo acuerdo con el director.

4º. Tutor. Es la persona que, en las actividades de formación, y especialmente en los cursos no presenciales, tiene la función de ayudar, guiar y supervisar la participación de cada uno de los alumnos que forman el grupo, así como impulsar la colaboración entre el alumnado y realizar la evaluación de los trabajos de carácter obligatorio de los alumnos participantes en la actividad.

b) Modalidades de seminario y grupo de trabajo:

1º. Asesor de formación responsable de la actividad. Sus funciones son:

- Realizar, de acuerdo con los criterios recogidos en la programación, la selección de los participantes en la actividad.

- Participar con los miembros del seminario o grupo de trabajo en la programación de la actividad.

- En su caso, proponer la participación de expertos externos en los seminarios que se estime oportuno.

- Informar a los asistentes de los aspectos organizativos de la actividad.

- Responsabilizarse de la gestión económica de la actividad.

- Atender las posibles demandas de los participantes en la actividad y notificar a los mismos los cambios que se produzcan respecto al programa inicial.

- Cumplimentar la documentación y verificar los detalles administrativos, académicos, económicos y organizativos de la actividad.

- Realizar la supervisión y el seguimiento del desarrollo de la actividad.

- Elaborar la Memoria final de la actividad de formación.

2º. Coordinador del seminario o grupo de trabajo. Sus funciones son:

- Realizar la coordinación entre los miembros del seminario o grupo de trabajo y el asesor de formación responsable de la actividad.

- Coordinar la elaboración del diseño de la actividad.

- Controlar las listas de asistencia durante el desarrollo de la misma.

- Canalizar las posibles demandas de los participantes, relacionadas con la actividad.

- Elaborar las actas de las sesiones.

- Colaborar con el asesor de formación en el seguimiento del desarrollo de la actividad.

- Participar en la elaboración de la Memoria final de la actividad de formación.

En el caso de que no exista coordinador, al asesor de formación asumirá sus funciones.

3º. Experto externo. Es un especialista en un tema o temas del programa del seminario, encargado de disertar y/o debatir con los participantes sobre el mismo. Le corresponde:

- Proporcionar al asesor responsable los datos personales y profesionales necesarios para la gestión de la actividad.

- Preparar y difundir entre los participantes un resumen-esquema del tema que va a desarrollar.

- Desarrollar los contenidos previstos en el programa de la actividad, previo acuerdo con el coordinador y el asesor responsable de la actividad.

2. Durante el desarrollo de todas las sesiones presenciales de la actividad, deberá estar presente, al menos, uno de los responsables regulados en este artículo.

Artículo 9. Evaluación de actividades de formación y participantes.

1. La evaluación de las actividades de formación será coordinada por el director y/o coordinador o, en el caso de seminarios y grupos de trabajo, por una Comisión de Evaluación integrada, al menos, por el coordinador del seminario o grupo de trabajo y por el asesor de formación responsable.

Para realizar la evaluación 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 y, en su caso, por evaluadores externos, utilizando las técnicas, estrategias, procedimientos e instrumentos más adecuados para cada modalidad.

2. La evaluación de los asistentes será competencia directa del responsable o responsables o, en su caso, de la Comisión de Evaluación, a los cuales corresponderá analizar la participación de los asistentes y, en su caso, los trabajos elaborados y/o experimentados, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15 % de la duración de la parte presencial de la actividad. Las hojas de control de sesiones y las actas de sesiones serán los instrumentos para dejar constancia de esta circunstancia.

b) Participación activa en el desarrollo de las tareas de carácter grupal, así como realización y superación positiva, en su caso, de las actividades y trabajos de carácter obligatorio

c) Actas de las sesiones e informe de evaluación.

d) Análisis y valoración, en su caso, de los materiales elaborados así como de los resultados alcanzados en los correspondientes procesos de experimentación.

En las actividades de formación no presencial será indispensable para obtener la certificación del curso la evaluación positiva del total de los trabajos obligatorios, así como la asistencia al 85 % de las sesiones presenciales, en el caso de que las hubiera.

Al finalizar la actividad, y de acuerdo con los criterios establecidos en este apartado, el director y/o el coordinador o, en su caso, la Comisión de Evaluación determinarán los asistentes que han superado o no la actividad, especificando en caso de evaluación negativa, los motivos que justifican tal decisión, y dejando constancia de todo ello en los documentos correspondientes.

La evaluación de los participantes y de la actividad se recogerá en la Memoria final, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.3.

Artículo 10. Certificación de las actividades.

1. Una vez concluida la actividad y realizada la evaluación final, la entidad organizadora expedirá y entregará directamente a los interesados los correspondientes certificados acreditativos de participación, en los que se especificará el número de horas y su correspondencia en créditos de formación. Dicha correspondencia se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla:

Horas de duración	Equivalencia en créditos
8 – 12	1
13 – 17	1,5
18 – 22	2
23 – 27	2,5
28 – 32	3
Y así sucesivamente	Y así sucesivamente

2. Los asistentes recibirán, tras la finalización de la actividad, el certificado que acredite haber superado la

misma, siempre que cumplan los requisitos para ello.

La participación en actividades de menos de ocho horas no será computable a efectos de su reconocimiento y certificación ni podrán acumularse para dar lugar a uno o más créditos.

3. La participación como director o coordinador en actividades de formación permanente será certificada en horas y su equivalencia en créditos, en función de las horas totales de la actividad. El coordinador de los seminarios y grupos de trabajo podrá recibir hasta dos créditos más que los establecidos para el resto de participantes en la actividad.

En el caso de las actividades de formación no presenciales, el tutor recibirá la certificación correspondiente en función de las horas reales de su intervención como tutor.

Quienes ejerzan las funciones de director o coordinador no recibirán ningún otro tipo de certificación por la actividad que hayan dirigido o coordinado.

4. La participación como ponente en las actividades de formación permanente será certificada especificándose el número de horas reales de su intervención y su correspondencia en créditos de formación, de acuerdo con la siguiente tabla:

Horas de duración	Equivalencia en créditos
1 – 3	1
4 – 7	2
8 – 12	3
13 – 17	4
18 – 22	5

Y así sucesivamente

En el caso de que haya desarrollado diversas ponencias, en la certificación que se expida se hará constar la totalidad de las mismas, según lo establecido en la tabla anterior.

En el supuesto de que algún asistente a la actividad participe también en la misma como ponente, el interesado elegirá entre ambas la certificación que estime oportuna, no pudiendo, en ningún caso, recibir más de una certificación por actividad.

5. El personal docente que preste sus servicios como directores o asesores de formación de Centros de Profesorado, así como el personal docente destinado en las unidades técnicas y servicios de la Consejería de Educación, no podrán recibir certificado por la participación en actividades que realicen en el ejercicio de las funciones atribuidas a su puesto de trabajo y dentro de su jornada laboral.

6. Los proyectos y actividades susceptibles de certificación desarrollados con motivo de convocatorias realizadas por la Consejería de Educación se certificarán según lo establecido en las bases reguladoras de las mismas, ajustándose a lo establecido en esta Orden.

7. A efectos exclusivamente informativos, se podrá expedir, a petición del interesado, constancia documental de que se está participando o se ha participado en una actividad de formación permanente. En la misma se hará constar, en su caso, que la actividad no ha concluido y no se hará referencia a créditos u horas de formación superados.

8. Los certificados acreditativos de la participación en actividades de formación permanente deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- Entidad o entidades organizadoras de la actividad.
- Nombre y cargo de quien expide el certificado en representación de la entidad organizadora.
- Nombre, apellidos y NIF del participante.
- Denominación de la actividad.
- Modalidad de formación.
- Lugar y fechas de inicio y finalización de la actividad.
- Tipo de participante: asistente, director, coordinador, ponente o tutor. En el caso de los ponentes se especificará el título o títulos de las ponencias impartidas.

h) Número de horas y/o créditos de formación.

i) Número de registro del certificado.

j) Lugar y fecha de expedición del certificado.

k) Firma y sello de la entidad organizadora.

CAPÍTULO III

Convenios de colaboración con instituciones y entidades

Artículo 11. Instituciones y entidades colaboradoras en la Formación Permanente del Profesorado.

La Consejería de Educación, con el fin de diversificar y enriquecer la oferta de actividades de formación que se realiza a través del Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado, podrá establecer acuerdos de colaboración con instituciones y entidades sin fines de lucro que tienen entre sus finalidades la Formación Permanente del Profesorado. En el desarrollo de los Planes de Formación Permanente del Profesorado de la Consejería de Educación podrán participar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la Formación Permanente del Profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en las condiciones que determine la Consejería de Educación, las siguientes entidades:

a) El Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria

b) La Universidad de Cantabria, el Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Cantabria y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

c) Entidades, asociaciones de profesorado, organismos e instituciones sin ánimo de lucro.

Artículo 12. Convenios de colaboración en materia de formación permanente del profesorado con entidades, asociaciones de profesorado, organismos e instituciones.

1. Los Convenios de colaboración en materia de Formación Permanente del Profesorado regularán las condiciones para el reconocimiento de las actividades de formación de las instituciones y entidades colaboradoras, que, en cualquier caso, deberán atenerse, para su organización y desarrollo, a lo dispuesto en la presente Orden.

2. Para solicitar la firma de Convenios las instituciones y entidades colaboradoras deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas y dotadas de personalidad jurídica propia.

b) Expresar en sus estatutos constitutivos la calificación de institución sin ánimo de lucro.

c) Tener recogidos entre sus fines la realización de actividades de formación permanente del profesorado.

d) Tener como ámbito de actuación, al menos, el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) Contar con experiencia previa acreditada en la realización de actividades de formación del profesorado.

3. Las entidades privadas sin ánimo de lucro que deseen constituirse en entidades colaboradoras mediante convenio de colaboración en materia de formación del profesorado deberán presentar solicitud, según Anexo I de la presente Orden, dirigida al titular de la Consejería de Educación. Dicha solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Estatutos constitutivos de la entidad y constancia documental de su inscripción en el Registro correspondiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Memoria de las actividades de formación del profesorado realizadas por la entidad hasta la fecha de presentación de la solicitud.

c) Características de las actividades de formación permanente del profesorado que pretenden desarrollar, indicando los profesionales a los que van destinadas, así como los objetivos que se pretenden conseguir.

d) Documentación que la entidad considere oportuno aportar para fundamentar su solicitud.

4. En un plazo de tres meses desde la fecha de presentación de la solicitud, el titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa resolverá acerca de la conveniencia de la firma del Convenio de colaboración y propondrá, en su caso, su firma, previa tramitación del expediente requerido al efecto, 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 finalidades, líneas de actuación y objetivos establecidos en materia de Formación Permanente del Profesorado por la Consejería de Educación.

Artículo 13. Reconocimiento de actividades de formación de instituciones y entidades colaboradoras.

1. La firma de Convenio de colaboración no supone la automática aprobación y reconocimiento de todas las actividades de formación realizadas por las entidades colaboradoras. Para obtener dicha aprobación y reconocimiento, las entidades deberán presentar a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, antes de la finalización de cada curso escolar, el Plan de Formación de la Entidad para el curso siguiente, que será revisado y, en su caso, aprobado por la citada Dirección General.

2. Los Planes de Formación de las entidades recogerán los objetivos generales y la relación de actividades de formación permanente del profesorado propuestas para su reconocimiento, que deberán corresponder a la modalidad de curso y tener una duración no superior a 40 horas. Dicho Plan estará organizado de acuerdo con las líneas prioritarias de formación establecidas por el Plan Regional de Formación del Profesorado.

3. Las entidades colaboradoras deberán presentar ante la Dirección General de Coordinación y Política Educativa para su aprobación definitiva la programación y la convocatoria de cada actividad aprobada, conforme a lo dispuesto en el artículo 6, con una antelación mínima de treinta días a la publicación de dicha convocatoria. En el caso de actividades de formación no incluidas inicialmente en dicho Plan de Formación, la programación deberá ser presentada con cuarenta días de antelación.

4. En casos excepcionales, se podrá reconocer alguna actividad de formación sin que exista previamente un convenio, siempre que se haya solicitado por parte de la entidad la firma del mismo. La solicitud de reconocimiento de la actividad de formación se realizará cumplimentando el Anexo II de la presente Orden.

5. Los certificados expedidos por las entidades colaboradoras se ajustarán a lo establecido en el artículo 10.8. En los mismos, se hará constar, además, referencia expresa al convenio de colaboración.

6. Una vez cumplidos los procedimientos recogidos en los apartados anteriores y entregada la Memoria final a la que se refiere el artículo 6.3, la Consejería de Educación reconocerá la participación del profesorado en las actividades de formación realizadas por la Entidad y procederá a su inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, con los efectos que la normativa vigente reconozca en cada caso. De la inscripción en el Registro se expedirán diligencias a nombre de cada participante, que la entidad entregará a los asistentes. El certificado de la entidad deberá ir acompañado de la correspondiente diligencia para surtir los efectos oportunos.

7. Las entidades colaboradoras deberán presentar al final de cada curso una Memoria final del Plan de Formación, que contenga una evaluación de conjunto del mismo, así como las propuestas para la elaboración y desarrollo de próximos Planes.

CAPÍTULO IV

Reconocimiento y registro de las actividades de formación permanente del profesorado

Artículo 14. Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado.

1. El Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la Consejería de Educación recogerá

los datos relativos a los certificados de las actividades de formación realizadas por el profesorado de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado estará adscrito a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, que será responsable de su organización, gestión y custodia, así como de garantizar el acceso a sus datos, de acuerdo a la normativa sobre protección de datos.

3. Los Centros de Profesorado registrarán las actividades de formación que organicen, que serán incorporadas de oficio al Registro de la Consejería de Educación. A tales efectos, los registros de los Centros de Profesorado tendrán la consideración de registros auxiliares.

4. Las actividades de formación del profesorado que no se registren de oficio según lo dispuesto en el artículo 15 podrán ser incorporadas al Registro a petición del profesor interesado, de acuerdo al procedimiento expuesto en el artículo 16.

Artículo 15. Actividades de formación registradas de oficio por la Consejería de Educación.

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 33/2009, de 16 de abril, serán registradas de oficio por la Consejería de Educación las siguientes actividades de formación:

a) Las actividades de formación certificadas por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación de la Consejería de Educación.

b) Las actividades de formación certificadas por los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) Las actividades realizadas por entidades colaboradoras y reconocidas por la Consejería de Educación, en virtud de los convenios de colaboración establecidos con la misma.

d) La certificación de créditos asignados en las convocatorias oficiales por las funciones de tutorización a las que se refiere el artículo 23.

e) La certificación de créditos asignados por tareas de asesoramiento e inspección educativa.

Artículo 16. Comisión de Reconocimiento y Registro de Actividades de Formación.

1. En el caso de actividades de formación permanente del profesorado distintas a las señaladas en el artículo anterior, el profesorado interesado podrá solicitar su reconocimiento y registro.

2. Con el fin de efectuar, a petición del interesado, el reconocimiento y registro de actividades de formación del profesorado, así como de las titulaciones y actividades a las que se refiere la presente Orden, se constituirá una Comisión de Reconocimiento y Registro de Actividades de Formación, que estará integrada por:

a) El Director General de Coordinación y Política Educativa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.

b) El coordinador de formación de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación

c) Un miembro del Servicio de Inspección de Educación.

d) Un miembro de la Unidad Técnica de Renovación y Dinamización Educativa.

e) Un miembro de la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente.

f) Un director de un Centro de Profesorado.

g) Un funcionario de la Consejería de Educación, que actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

3. El profesorado de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá presentar, en cualquier momento, una solicitud de reconocimiento y registro de actividades, según el Anexo III de la presente Orden, a la que deberá adjuntar la documentación acreditativa de la actividad realizada.

4. La Comisión se reunirá, al menos, una vez por trimestre, resolviendo las solicitudes de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden. La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Consejería y, con carácter informativo, en el portal educativo Educantabria, notificándose de forma individual las resoluciones de denegación. Las actividades reconocidas se incorporarán al Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, circunstancia que podrá ser comprobada por el interesado por vía telemática.

5. La Comisión podrá recabar de las unidades técnicas de la Consejería de Educación un informe técnico para informar la resolución sobre el reconocimiento de determinadas actividades. Del mismo modo, podrán incorporarse a la misma, a propuesta del Director General de Coordinación y Política Educativa, y en calidad de asesores, los especialistas que se consideren necesarios.

CAPÍTULO V

Titulaciones y actividades susceptibles de reconocimiento y registro

Artículo 17. Participación en proyectos de investigación e innovación educativa.

1. La participación en proyectos de investigación e innovación educativa tendrá efectos como formación permanente cuando se hayan realizado en desarrollo de convocatoria pública efectuada por la Consejería de Educación o por otra Administración educativa, y previa evaluación de los proyectos.

2. El procedimiento de valoración de la participación en estos proyectos en horas, y su correspondencia en créditos de formación, deberá constar de forma expresa en la convocatoria, que podrá diferenciar en cuanto a los grados de participación las figuras de coordinador, investigador principal, participante o colaborador.

Artículo 18. Actividades de formación organizadas por Universidades.

1. Podrán reconocerse los certificados de actividades de formación expedidos por las Universidades con las que la Consejería de Educación no haya establecido convenio, siempre que el contenido de la actividad guarde relación con el desempeño de la función docente y figure en ellos la firma del Rector, Vicerrector, Decano de Facultad, Director de Escuela Universitaria o figura equivalente.

2. En el caso de actividades de formación no presenciales, La Comisión de Reconocimiento y Registro de Actividades de Formación tendrá en cuenta para la asignación de créditos tanto el programa formativo de la actividad como lo establecido en el artículo 7.c).

Artículo 19. Actividades de formación 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 el desempeño de la función docente. El certificado acreditativo de la participación en la actividad, en el deberá constar el número de horas, deberá ir acompañado de traducción oficial al castellano.

Artículo 20. Actividades vinculadas al Programa Europeo de Aprendizaje Permanente.

Serán reconocidas las actividades y acciones enmarcadas en el Programa de Aprendizaje Permanente de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas convocatorias oficiales de proyectos y programas.

Artículo 21. Actividades de formación convocadas por instituciones del Gobierno de Cantabria.

Las actividades convocadas por otras Consejerías del Gobierno de Cantabria o instituciones u organismos depen-

dientes del mismo podrán ser reconocidas e inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, siempre que guarden relación con el desempeño de la función docente del interesado.

Artículo 22. Estancias de Formación en Empresas o Instituciones.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 8 de julio de 2004, por la que se regula la realización de Estancias de Formación en Empresas o Instituciones, para el profesorado que imparte Formación Profesional Específica y programas de Garantía Social, modalidad de Iniciación Profesional, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 16), el profesorado que imparte Formación Profesional Específica y Programas de Cualificación Profesional Inicial recibirá créditos de formación por la realización de Estancias de Formación en Empresas o Instituciones.

Artículo 23. Tutoría de prácticas.

1. Se reconocerán créditos de formación por la realización por parte del profesorado de funciones de tutoría en los siguientes casos:

- Tutoría del practicum de alumnos que cursen el grado de Maestro.
- Tutoría del practicum de alumnos que cursen estudios de Psicopedagogía.
- Tutoría del practicum de alumnos que cursen estudios de Máster de Formación del Profesorado.
- Tutoría de funcionarios en prácticas.
- Otras convocatorias realizadas por la Consejería de Educación que así lo determinen.

2. Los créditos de formación correspondientes a las funciones de tutoría establecidas en el apartado anterior se determinará en la normativa reguladora o en las respectivas convocatorias.

3. Se reconocerán, en su caso, créditos de formación por la realización de tareas de coordinación en los centros educativos de las funciones de tutorización a las que se refiere el apartado 1, de acuerdo en cada caso con lo recogido en las respectivas convocatorias.

4. No será posible el reconocimiento y certificación de más de una tarea de coordinación o tutoría en el mismo curso escolar.

Artículo 24. Desempeño de funciones de asesoramiento e inspección educativa.

A los funcionarios docentes que ocupen puestos de trabajo en comisión de servicios en Centros de Profesorado y en las unidades técnicas y servicios de la Consejería de Educación, se les reconocerán dos créditos de formación por cada año completo de servicios prestados.

Artículo 25. Actividades realizadas con alumnado fuera del horario lectivo.

1. Podrá ser reconocida con créditos de formación la participación en determinadas actividades realizadas con alumnado fuera del horario lectivo, siempre que esté recogida de forma expresa la asignación de créditos de formación en las respectivas convocatorias de las Administraciones educativas.

2. En el caso de que estas actividades hayan sido certificadas por otra Administración educativa, el interesado deberá solicitar su reconocimiento y registro a la Consejería de Educación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

Artículo 26. Titulaciones universitarias.

1. Las titulaciones universitarias de carácter oficial, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y en el caso de que no hubieran sido alegadas como requisito para el acceso a la función docente, tendrán efecto como formación permanente.

2. La valoración de las mismas en créditos de formación permanente será la siguiente:

- a) Por cada título Grado: 30 créditos de formación.
- b) Por cada título de Máster: 20 créditos de formación.
- c) Por cada título de Doctor: 30 créditos de formación.

Artículo 27. Otras titulaciones.

Serán reconocidas como actividades de formación permanente del profesorado, los certificados y titulaciones que no hayan sido utilizados para cursar las enseñanzas alegadas para el acceso a la función docente, según la siguiente valoración en créditos de formación:

- a) Enseñanzas elementales de música y Nivel básico de enseñanzas de idiomas de régimen especial: 5 créditos.
- b) Enseñanzas profesionales de Música o Danza; Grado medio de Formación profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de enseñanzas deportivas; Nivel intermedio de enseñanzas de idiomas de régimen especial o estudios equivalentes: 10 créditos.
- c) Enseñanzas superiores de Música o Danza; Arte Dramático, Conservación y Restauración de Bienes Culturales; Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño o de enseñanzas deportivas; Nivel avanzado de enseñanzas de idiomas de régimen especial o estudios equivalentes: 15 créditos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Las entidades colaboradoras que, a la fecha de publicación de esta Orden, tengan firmados Convenios de colaboración en materia de formación permanente del profesorado con la Consejería de Educación deberán proceder a la firma de un nuevo Convenio de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden, en el plazo de tres meses.

Segunda. A efectos de su inclusión en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, sólo se admitirán para su registro las actividades realizadas desde el año académico 1991-1992.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Hasta el momento en que las Universidades comiencen a expedir los títulos de Grado y Postgrado, de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y con los Reales Decretos 55/2005 y 56/2005, ambos del 21 de enero (BOE del 25), la equivalencia en créditos de formación permanente del profesorado de titulaciones universitarias de carácter oficial diferentes a la alegada como requisito de acceso a la función docente, y de los títulos propios expedidos por universidades, será la siguiente:

- 1. Titulaciones de primer ciclo. Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 20 créditos.
- 2. Titulaciones de segundo ciclo. Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitectura o títulos declarados legalmente equivalentes: 30 créditos.
- 3. Cursos de tercer ciclo y estudios de postgrado (Suficiencia Investigadora, Experto, Especialista y Máster):
 - a) Entre 100 y 200 horas: 10 créditos.
 - b) Entre 200 y 400 horas: 15 créditos.
 - c) Más de 400 horas: 20 créditos.
 - d) Por la obtención del certificado acreditativo de Suficiencia Investigadora o certificado legalmente equivalente: 20 créditos.
- 4. Por la obtención del título de Doctor: 30 créditos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa a dictar cuantas dispo-

siciones sean precisas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 28 de abril de 2009.—La consejera de Educación, Rosa Eva Díaz Tezanos.



ANEXO I

SOLICITUD DE CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PARA INSTITUCIONES Y ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	TELÉFONO
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
CIF	FAX
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	

D/Dña de la entidad de la ciudad de de la provincia de de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado,

SOLICITA:

Establecer un convenio de colaboración con la Consejería de Educación para la realización de actividades de formación permanente del profesorado.

PARA ELLO, se adjunta la siguiente documentación:

Estadutos constitutivos de la entidad y constancia documental del registro correspondiente.
Memoria de las actividades de formación del profesorado realizadas por la entidad hasta la fecha.
Características de las actividades de formación permanente del profesorado que se pretenden desarrollar, indicando los profesionales a los que van destinadas, así como los objetivos que se proponen en las mismas.
Otra documentación aportada que se considere de interés.

En de de de 2.....

EL/LA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD:

(Sello de la entidad)

Fdo.:

CONSEJERA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA



ANEXO II

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ORGANIZADAS POR INSTITUCIONES Y ENTIDADES SIN CONVENIO DE FORMACIÓN

DATOS DE LA ENTIDAD:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	TELÉFONO
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	
CIF	FAX
RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	

D/Dña de la entidad de la ciudad de de la provincia de de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado,

SOLICITA:

El reconocimiento por parte de la Consejería de Educación, de la ACTIVIDAD DE FORMACIÓN denominada:

--

PARA ELLO, se adjunta la siguiente documentación:

Copia de la solicitud de Convenio de colaboración en materia de formación permanente del profesorado
Programación de la actividad
Otra documentación aportada que se considere de interés.

En de de de 2.....

EL/LA RESPONSABLE DE LA ENTIDAD:

(Sello de la entidad)

Fdo.:

CONSEJERA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA



ANEXO III

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

DATOS PERSONALES:

Apellidos				Nombre	
NIF				NRP	
Cuerpo					
Especialidad					
Domicilio a efectos de notificación					
Dirección					
Localidad				Código Postal	
Tfno:		E-mail			
Datos del centro de destino					
Centro					
Dirección					
Localidad				Código Postal	
Tfno:		E-mail			
SOLICITA:					
Le sean reconocidas, por parte de la Comisión de Reconocimiento y Registro de Actividades de Formación, las actividades de formación permanente del profesorado que se indican:					
Nombre de la actividad			Entidad convocante		

Para ello, se adjunta la documentación acreditativa de la actividad realizada.
En _____ a _____ de _____ de 2__

Fdo.:

COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

09/6907

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Telecentro de Güemes y del Precio Público por su utilización.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro de la Ordenanza reguladora del funcionamiento del telecentro de Güemes y del precio público por utilización de sus instalaciones aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30 de diciembre de 2008.

Ordenanza reguladora del funcionamiento del Telecentro de Güemes y del Precio Público por utilización de sus instalaciones.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1.- Fundamento.

La presente Ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 127 en relación con el 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece las condiciones generales de uso y el precio público por la utilización de las instalaciones del Telecentro de Güemes.

El Telecentro es un servicio prestado por el Ayuntamiento de Bareyo, orientado a promocionar la formación y el empleo de los usuarios a través de las nuevas tecnologías, contando para ello con el adecuado equipamiento (ordenadores personales, impresoras, acceso a internet con línea de alta velocidad, navegadores, programas de correo electrónico, programas ofimáticos,...)

ARTÍCULO 2.- Objeto.

Es objeto de esta Ordenanza:

a) Establecer unas normas generales de uso de las instalaciones del Telecentro de Bareyo, en orden a garantizar su óptima utilización.

b) Establecer el precio público a satisfacer por la utilización de sus instalaciones.

ARTÍCULO 3.- Competencia.

Se faculta a la Junta de Gobierno Local para:

a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.

b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

c) Aprobar los sucesivos acuerdos de modificación del precio público, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TÍTULO PRIMERO.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4.- Usuarios.

1.- Podrán acceder a los servicios prestados por el Telecentro las siguientes personas:

a) Socios: Podrán tener la condición de socio todas aquellas personas que así lo soliciten y estén inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Bareyo.

Para inscribirse como socio se deberá aportar la siguiente documentación:

- Volante de empadronamiento, que deberá solicitarse en el Ayuntamiento, facilitándose con carácter gratuito.
- Fotografía tamaño carnet.
- Justificante de ingreso del precio público en la cuenta del Ayuntamiento.

b) Abonados: Podrán tener la condición de abonado todas aquellas personas que así lo soliciten y no estén inscritas en el Padrón Municipal de Habitantes de Bareyo.

Para inscribirse como abonado se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotografía tamaño carnet.
- Justificante de ingreso del precio público en la cuenta del Ayuntamiento.

2.- En ambos casos se cumplimentará una ficha de inscripción con sus datos personales, formación académica y experiencia profesional. Los datos personales facilitados sólo podrán ser utilizados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en materia de confidencialidad.

3.- Tanto a los socios como a los abonados se les expedirá una tarjeta electrónica para el acceso a las instalaciones del Telecentro.

4.- Las instalaciones del Telecentro están destinadas a su utilización, con carácter preferente, por personas mayores de 16 años. Los menores de esa edad no podrán acceder al Telecentro durante el horario escolar. Los menores de 10 años sólo podrán acceder a las instalaciones acompañados de un adulto a cuyo cargo se encuentren.

ARTÍCULO 5.- Servicios del Telecentro.

1.- Los equipos que están a disposición de los usuarios del Telecentro se destinarán, con carácter prioritario, a los siguientes usos:

- Proyectos de teletrabajo, formación y teleformación.
- Búsqueda de empleo o de orientación profesional.
- Realización de trabajos y actividades académicas.
- Autoaprendizaje.

2.- Cualquier otro uso está supeditado a los anteriormente citados, quedando expresamente prohibidos los siguientes:

- Acceso a páginas web con contenidos pornográficos, racistas, xenófobos, sexistas, violentos o terroristas.
- Juegos.
- Descargas a través de internet de cualquier tipo de programas o aplicaciones informáticas sin autorización de los responsables del Telecentro.