

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y POLÍTICA EDUCATIVA

CVE-2011-7231 *Resolución de 18 de mayo de 2011, por la que se dictan Instrucciones, para el curso 2011-2012, relativas a la elaboración y desarrollo de los Planes de Formación Permanente del Profesorado de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, determina, en su artículo 117.3, que la Consejería de Educación establecerá convenios con la Universidad de Cantabria y otras universidades así como con entidades, instituciones y organizaciones competentes en materia de formación para la organización de la formación permanente del profesorado.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula, en su Capítulo V, la colaboración de entidades en la formación permanente del profesorado

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 en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la Orden EDU/63/2009, de 25 de junio, establece en el Capítulo II disposiciones relativas a actividades de formación y, en el Capítulo III, se recogen, de forma específica, las disposiciones relativas a los convenios de colaboración con instituciones y entidades, señalando en su artículo 13 las pautas para el reconocimiento de las actividades de formación que desarrollen las instituciones y entidades colaboradoras.

Las presentes instrucciones tienen como objeto precisar el procedimiento para la elaboración y desarrollo de los planes de formación de las entidades e instituciones colaboradoras y facilitar un adecuado funcionamiento del proceso de reconocimiento de sus actividades de formación.

En virtud de lo establecido en la disposición final primera de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, y con el fin de desarrollar el procedimiento para la tramitación de las actividades de formación permanente del profesorado que desarrollen las entidades colaboradoras,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto dictar instrucciones, para el curso 2011-2012, en la que se concretan aspectos relativos a la elaboración y desarrollo de los planes de formación de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración con la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Segundo. Planes de Formación.

1. Los Planes de Formación que realicen las entidades colaboradoras, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, deberán recoger los siguientes apartados:

CVE-2011-7231

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

a) Objetivos generales.

b) Relación de los cursos de formación propuestos, que no podrán exceder de 40 horas de duración. Dicha relación deberá estar organizada de acuerdo con las líneas prioritarias de formación establecidas en el Plan Regional de Formación del Profesorado. En cada curso se deberán especificar los siguientes datos:

- 1º) Título.
- 2º) Objetivos del curso.
- 3º) Destinatarios.
- 4º) Director.
- 5º) Número de horas y su equivalencia en créditos.
- 6º) Fechas de realización del curso.

El Plan de Formación se podrá cumplimentar de acuerdo con el modelo que la Consejería de Educación pone a disposición de las entidades colaboradoras en el portal institucional www.educantabria.es (Profesorado/ Formación del profesorado/ Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Plan de Formación).

2. Los planes de formación deberán entregarse en el Registro de la Consejería de Educación (calle Vargas 53, 7ª planta, 39010-Santander) antes del 1 de julio de 2011, haciendo constar como destinatario a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación.

3. Una vez revisados los planes, el titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, previo informe emitido por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, resolverá la aprobación de los citados planes, haciendo constar, en su caso, aquellos cursos que no obtienen reconocimiento, motivando tal decisión.

4. En la resolución a la que se refiere el punto anterior, se asignará a cada uno de los cursos aprobados un código al que la entidad colaboradora deberá hacer referencia en toda la documentación relativa al curso. Si se realizan distintas ediciones de un mismo curso, el primero de ellos será identificado con el número correspondiente. La edición del siguiente curso será identificada con el mismo número, seguido de un guión y la letra "b", y así sucesivamente.

Tercero. Programación de los cursos.

1. Las programaciones de los cursos inicialmente aprobados por la Dirección General de Coordinación y Política Educativa deberán contener los aspectos que se recogen en el artículo 6.1 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Para facilitar la elaboración de estas programaciones la Consejería de Educación pone a disposición de las entidades colaboradoras un modelo que se puede descargar del portal institucional www.educantabria.es (Profesorado/ Formación del profesorado/ Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Programación del curso). Se deberá entregar una programación por cada edición que, en su caso, se realice de un mismo curso.

2. Para la aprobación definitiva de un curso, a la que se refiere el punto anterior, se deberá cumplir el plazo de entrega de la programación establecido en el artículo 13.3 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, que es de treinta días de antelación. Para los cursos no incluidos inicialmente en los Planes de Formación de las entidades colaboradoras este plazo será de cuarenta días de antelación.

3. La convocatoria pública de cada curso, que podrá realizarse mediante díptico u otros medios de difusión, se ajustará a lo establecido en el artículo 6.2 de la citada Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

4. Las modificaciones referidas al lugar, fechas de celebración y/o cambio en los responsables de un curso previamente aprobado deberán presentarse por escrito a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa con, al menos, quince días de antelación a la fecha del inicio de la actividad. En ningún caso se podrá modificar el título de la actividad recogido en el plan de formación de la entidad colaboradora.

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

Cuarto. Memoria final de los cursos desarrollados por las entidades colaboradoras.

1. Una vez finalizado cada curso de formación, y en el plazo máximo de 20 días, la entidad colaboradora deberá entregar la memoria final que deberá incluir, debidamente cumplimentados, los apartados que se establecen en el artículo 6.3 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

2. Para la presentación de la documentación a la que se refiere el punto anterior se hará uso de los modelos normalizados disponibles en el portal institucional www.educantabria.es (Profesorado/Formación del profesorado/Entidades colaboradoras para la Formación permanente/ Memoria final).

3. En la documentación correspondiente a la memoria final de cada curso deberá hacer constar en portada los datos básicos que permitan la identificación de la entidad y del curso correspondiente. Si la programación se entregó solamente por correo electrónico antes de la realización del curso, deberá incorporarse junto a la memoria final el original de la misma firmado y sellado. Si el curso se ha destinado de forma exclusiva al profesorado de un centro educativo deberá hacerse constar esta circunstancia en todos los documentos de la memoria final. A dicha Memoria se deberá adjuntar un ejemplo de modelo del certificado de la actividad debidamente cumplimentado.

4. El acta de evaluación final deberá enviarse, con carácter obligatorio, en el archivo de hoja de cálculo facilitado por la Consejería de Educación, con el fin de hacer posible la mecanización del proceso. El archivo en hoja de cálculo con el Acta de evaluación final deberá tener la denominación CódigoEntidad_NºCurso_TítuloCurso, de modo que permita identificar la entidad y el curso. La relación debe ser alfabética, haciendo constar el DNI sin espacios ni guiones. Su envío por correo electrónico se hará coincidir con la entrega en papel de la totalidad de los documentos que forman parte de la Memoria final.

El acta de evaluación final deberá recoger exclusivamente a los asistentes al curso que desempeñan la función docente o, en su caso, que reúnan el requisito de titulación universitaria exigido para el ingreso en la función docente. En ningún caso aparecerán en el acta otros colectivos o profesionales (familias, personal no docente, etc.), sin perjuicio de que puedan participar en el curso y recibir certificación de la entidad colaboradora.

5. Los cursos no presenciales deberán cumplir, para su reconocimiento, todos los requisitos específicos recogidos en el artículo 7 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Los mismos requisitos son de aplicación para la fase no presencial de cursos semipresenciales.

6. Los cursos presenciales se atenderán, en lo relativo a la inclusión de periodos no presenciales, a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril. Los trabajos que, con carácter obligatorio, se encomienden a los alumnos para su realización en los periodos no presenciales, se pondrán a disposición de la Consejería de Educación.

7. Las entidades deberán informar por escrito al profesorado asistente a sus cursos de que la participación en los mismos queda recogida de oficio en el Registro de Actividades de Formación de la Consejería de Educación, por lo que no es necesario solicitar de forma individual su reconocimiento y registro.

8. Los certificados emitidos por las entidades colaboradoras se deberán ajustar a los modelos disponibles en el portal www.educantabria.es (Profesorado/ Formación del profesorado/ entidades colaboradoras para la formación permanente/ modelos de certificado). La fecha de estos certificados de la entidad debe ser siempre anterior a la de la diligencia emitida por la Consejería de Educación. El certificado de la entidad y la diligencia de la Consejería deberán ser entregados por la entidad a los interesados conjuntamente.

9. En ningún caso, la misma persona podrá ejercer tareas de director, coordinador o tutor en más de dos cursos simultáneamente.

10. Con carácter general, los cursos a los que se refieren estas Instrucciones no tendrán coordinador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.1.a).2º de la Orden EDU/41/2009 de 28 de abril. En caso de que la entidad estime la necesidad de contar con un coordinador para el desarrollo de un curso, deberá solicitarlo al titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa exponiendo los motivos que lo hacen necesario, haciendo constar

VIERNES, 27 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 101

esta circunstancia en la programación del curso. El titular de la citada Dirección General, previo informe de la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, resolverá de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero punto 2.

Quinto. Memoria final del Plan de Formación.

1. A la finalización del curso escolar, y en cualquier caso antes del 30 de junio de 2012, las entidades deberán presentar la Memoria final del Plan de Formación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.7 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril.

2. Toda la documentación referida en estas instrucciones debe ser remitida a la Dirección General de Coordinación y Política Educativa (Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación de la Consejería de Educación, calle Vargas, 53, 5ª planta, 39010-Santander).

Sexto. Recurso.

Contra la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 y siguientes de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 18 de mayo de 2011.

El director general de Coordinación y Política Educativa,
Ramón Ruiz Ruiz.

2011/7231