

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y CENTROS EDUCATIVOS

**CVE-2018-5732** *Resolución de 12 de junio de 2018, por la que se establece el procedimiento relativo 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 para el curso 2018-2019.*

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, establece, en su Capítulo V, las condiciones para 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 las Órdenes EDU/63/2009, de 25 de junio, y ECD/11/2015, de 15 de enero, establece, en el Capítulo II, disposiciones relativas a actividades de formación y, en el Capítulo III, recoge, de forma específica, las disposiciones relativas a los convenios de colaboración con instituciones y entidades, explicitando, en el artículo 13, las pautas para el reconocimiento de las actividades de formación que desarrollen las instituciones y entidades colaboradoras.

La presente resolución tiene 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 establecer el procedimiento para el curso 2018-2019, relativo 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, Cultura y Deporte 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:

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. Para cada curso, se deberán especificar los siguientes datos:

JUEVES, 21 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 121

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

2. El plan de formación se podrá cumplimentar de acuerdo con el modelo que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de las entidades colaboradoras en el portal institucional Educantabria (<https://www.educantabria.es/evaluacion/entidadescolaboradoras>). La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, previa comunicación a las entidades colaboradoras interesadas, podrá facilitar la introducción de los datos previstos en el subapartado anterior por medios informáticos o telemáticos.

3. Los planes de formación deberán entregarse antes del 1 de septiembre de 2018. Los planes deberán presentarse preferentemente en el Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (C/ Vargas 53, 7ª Planta, 39010-Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. La instrucción del procedimiento para la aprobación de los planes, presentados según lo dispuesto en el subapartado 3 de este apartado, será realizada por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación. Sus funciones comprenderán:

- a) La verificación de que la solicitud cumple los requisitos exigidos y, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá, en su caso, al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole de que, de no hacerlo, se entenderá que desiste de su solicitud, previa resolución.
- b) La petición de cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver.
- c) La emisión de informe sobre los planes presentados.

5. La autorización de los planes de formación permanente del profesorado se realizará por resolución de la titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos, previo informe emitido por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación. La resolución, que será única y motivada, contemplará los planes que se aprueban y los no aprobados, así como las actividades de formación que no resulten aprobadas y que no obtienen el reconocimiento, motivando tales decisiones. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (C/ Vargas 53 planta 6º). Esta publicación sustituye a las notificaciones individuales con los mismos efectos, por aplicación de lo que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos informativos, se podrá efectuar una comunicación individual a los interesados.

6. 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.

7. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución. La resolución del recurso agotará la vía administrativa, frente a la cual solo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo.

Tercero. Programación de los cursos.

1. Las programaciones de los cursos aprobados por la Dirección General de Innovación y Centros Educativos deberán contener los aspectos que se recogen en el artículo 6.1 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, en redacción dada por la Orden ECD/11/2015, de 15 de

JUEVES, 21 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 121

enero. Para facilitar la elaboración de estas programaciones, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte mantiene a disposición de las entidades colaboradoras un modelo que se puede descargar del portal institucional Educantabria <https://www.educantabria.es/evaluacion/entidades-colaboradoras/documentacion>. Se deberá entregar una programación por cada edición que, en su caso, se realice de un mismo curso. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, previa comunicación a las entidades colaboradoras interesadas, podrá facilitar la introducción de los datos previstos en este subapartado por medios informáticos o telemáticos.

2. Para la aprobación definitiva de un curso 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. Para estas actividades deberá solicitarse, además, una autorización especial.

3. La convocatoria pública de cada curso, que podrá realizarse mediante dístico 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, en redacción dada por la Orden ECD/11/2015, de 15 de enero.

4. Las modificaciones referidas al lugar, fechas de celebración y cambio de los responsables de un curso previamente aprobado deberán presentarse por escrito al titular de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos 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.

#### Cuarto. Características generales.

1. Se convalidará la formación del profesorado con residencia y destino en Cantabria, incluyendo a los funcionarios interinos que estén ejerciendo o hayan ejercido sus funciones en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. 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.

3. 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, en redacción dada por la Orden ECD/11/2015, de 15 de enero.

4. 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, Cultura y Deporte.

5. En ningún caso, la misma persona podrá ejercer tareas de director, coordinador o tutor en más de dos cursos simultáneamente. La introducción de estas dos figuras simultáneamente, ha de estar justificada debidamente en la documentación presentada, tal y como se expresa en el apartado siguiente.

6. Con carácter general, los cursos a los que se refiere esta resolución 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 Innovación y Centros Educativos exponiendo los motivos que lo hacen necesario, haciendo constar 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.

7. Para la admisión del curso, éste deberá haber contado con una participación de profesorado con derecho a certificación de, al menos, cinco personas que cumplan lo establecido en el subapartado primero de este apartado.

#### Quinto. Memoria final de los cursos desarrollados por las entidades colaboradoras.

1. Una vez finalizado cada curso de formación y, en el plazo máximo de veinte días, la entidad colaboradora deberá entregar la memoria final, debiendo indicar de forma expresa el plan

JUEVES, 21 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 121

o programa en el que se inscribe la formación y coincidiendo, por lo tanto, en su contenido, así como los restantes apartados que se establecen en el artículo 6.3 de la Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, en redacción dada por la Orden ECD/11/2015, de 15 de enero. 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 Educantabria ([https://www.educantabria.es/evaluacion/entidades\\_colaboradoras/documentacion/memoria\\_final](https://www.educantabria.es/evaluacion/entidades_colaboradoras/documentacion/memoria_final).)

2. En la documentación correspondiente a la memoria final de cada curso deberán 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 docente 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.

3. El acta de evaluación final deberá enviarse, con carácter obligatorio, en el archivo de hoja de cálculo facilitado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, con el fin de hacer posible la mecanización del proceso. Este archivo deberá tener la denominación "Código Entidad\_NºCurso\_Título\_Curso", 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. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte, previa comunicación a las entidades colaboradoras interesadas, podrá facilitar la introducción de los datos previstos en este subapartado por medios informáticos o telemáticos.

El acta de evaluación final deberá recoger exclusivamente a los asistentes al curso que desempeñan la función docente, o que reúnen el requisito de titulación universitaria exigido, así como estar en posesión del título específico que habilita para el ingreso en la función docente. La admisión de profesorado no ejerciente ha de ser justificada fehacientemente en el acta de evaluación final.

#### Sexto. Obligaciones de las entidades colaboradoras.

1. Las entidades deberán informar debidamente a los participantes de todas las circunstancias que se derivan de la aplicación de esta resolución.

2. Las entidades deberán informar por escrito al profesorado asistente a sus cursos de que la participación en los mismos, cuando se reúnan los requisitos establecidos, quedará recogida de oficio en el Registro de Actividades de Formación de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por lo que no es necesario solicitar de forma individual su reconocimiento y registro.

3. Los certificados emitidos por las entidades colaboradoras se deberán ajustar a los modelos disponibles en el portal ([https://www.educantabria.es/evaluacion/entidades\\_colaboradoras/documentacion/modelos\\_de\\_certificado](https://www.educantabria.es/evaluacion/entidades_colaboradoras/documentacion/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, Cultura y Deporte. El certificado de la entidad y la diligencia de la Consejería deberán ser entregados por la entidad a los interesados conjuntamente.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Deporte podrá, durante el desarrollo de las diferentes fases de los cursos o en la comprobación de la memoria final, verificar que la actividad realizada se ajusta a las condiciones y criterios establecidos en el proyecto aprobado, no reconociéndose ni registrándose el curso en caso de incumplimiento de dichas condiciones y criterios.

5. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de las entidades colaboradoras podrá dar lugar, previo requerimiento, a la no aprobación en próximas ediciones de los planes de formación que se presenten por las mismas, si persisten dichos incumplimientos.

JUEVES, 21 DE JUNIO DE 2018 - BOC NÚM. 121

Séptimo. Memoria final del Plan de Formación.

1. A la finalización del curso escolar, y en cualquier caso antes del 30 de junio de 2019, 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 esta resolución debe ser remitida a la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación de la Dirección General de Innovación y Centros Educativos (Consejería de Educación, Cultura y Deporte, c/ Vargas, 53, 8ª planta, 39010-Santander), teniendo que ser entregada de acuerdo a lo establecido en el apartado segundo, subapartado 3, de esta resolución.

Octavo. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Noveno. 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 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el consejero de Educación, Cultura y Deporte 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, 12 de junio de 2018.

La directora general de Innovación y Centros Educativos,  
M<sup>a</sup> Isabel Fernández Gutiérrez.

[2018/5732](#)