



2.3. OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

CVE-2025-200 *Resolución de 23 de diciembre de 2024, 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 de Educación, Formación Profesional y Universidades.*

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, 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 presente curso 2024-2025 y sucesivos, 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, Formación Profesional y Universidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2025-200



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:

1.º Título.

2.º Objetivos del curso.

3.º Destinatarios.

4.º Director y, en su caso, coordinador.

5.º Número de horas y su equivalencia en créditos.

6.º Lugar y fechas de realización del curso.

2. El plan de formación se podrá cumplimentar de acuerdo con el modelo que la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades pone a disposición de las entidades colaboradoras en el portal educativo del Gobierno de Cantabria (<https://www.educantabria.es>). La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, 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 cada curso escolar. Los planes deberán presentarse de manera electrónica, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 135 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Dicho plan, se podrá presentar en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>" o en cualquiera de los registros electrónicos de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, de las entidades que integran la Administración Local, de cualesquiera organismos públicos y entidades vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, así como en los registros de las Universidades públicas.

Para acceder a cualquiera de los registros electrónicos y presentar la documentación, las entidades deberán identificarse mediante certificado electrónico de representante de la persona jurídica solicitante.

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 persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica, 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 electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, disponible en <https://sede.cantabria.es>. 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 publicar en el portal educativo del Gobierno de Cantabria (<https://www.educantabria.es>), así como efectuar 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 guion y la letra "b", y así sucesivamente.

7. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades 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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica 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, Formación Profesional y Universidades mantiene a disposición de las entidades colaboradoras un modelo que se puede descargar en el portal educativo del Gobierno de Cantabria (<https://www.educantabria.es>). Se deberá entregar una programación por cada edición que, en su caso, se realice de un mismo curso. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades, 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 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 cambio de los responsables de un curso previamente aprobado deberán presentarse por escrito a la persona titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica 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.

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, Formación Profesional y Universidades.

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). 2.º 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 a la persona titular de la Dirección General Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica exponiendo los motivos que lo hacen necesario, haciendo constar esta circunstancia en la programación del curso. La persona 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 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. 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 educativo del Gobierno de Cantabria (<https://www.educantabria.es>).

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, Formación Profesional y Universidades, con el fin de hacer posible la mecanización del proceso. Este archivo deberá tener la denominación "Código Entidad_Nº Curso_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, Formación



Profesional y Universidades, 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 educativo del Gobierno de Cantabria (<https://www.educantabria.es>). La fecha de estos certificados de la entidad debe ser siempre anterior a la de la diligencia emitida por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. 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, Formación Profesional y Universidades 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. En el caso de actividades de formación no presencial o semipresencial y, cuando sea solicitado por la Unidad Técnica de Evaluación y Acreditación, se proporcionarán los datos de usuario y clave de acceso que permitan supervisar la actividad formativa.

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.

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 Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, 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 el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.



Noveno. Recurso.

Contra la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 148 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades 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, 23 de diciembre de 2024.

El director general de Calidad y Equidad Educativa y Ordenación Académica,
José Luis Blanco López.

2025/200