

*ORDEN de 16 de octubre de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente.*

El apoyo al profesorado y a su formación constituyen elementos imprescindibles para mejorar la calidad de los sistemas educativos de forma que éstos puedan responder a las exigencias que demanda la sociedad actual. La actual legislación estatal y autonómica incluyen entre sus principios y objetivos el reconocimiento de la función docente como un factor esencial de la calidad de la educación, que se manifiesta en la atención prioritaria a la formación y actualización del profesorado y a su promoción profesional.

El Decreto 110/2003, de 22 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado, en adelante Decreto 110/2003, y la Orden de 9 de junio de 2003, de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el II Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, constituyen un marco normativo que ha permitido contar con iniciativas formativas organizadas no sólo desde la Red de Centros del Profesorado, sino también con aquellas otras desarrolladas por iniciativa o en colaboración con otras instituciones o entidades.

En los últimos años se ha producido un incremento sustancial en el número de solicitudes presentadas por entidades públicas y privadas y también ha aumentado significativamente la oferta de actividades a realizar a distancia.

Por otro lado, la teleformación es cada vez más utilizada por el profesorado debido, por un lado, a la expansión del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y por otro, al hecho de que gracias a ellas un mayor número de personas puede acceder a la formación, lo que ha favorecido la desaparición de las barreras espacio-temporales, el acceso a una gran cantidad de recursos, la facilidad para seguir el trabajo del alumnado y las posibilidades de comunicación horizontal, constante y adaptada a los ritmos y necesidades de los profesionales de la enseñanza. Por ello se requiere establecer un marco normativo que regule las peculiares características de esta modalidad formativa.

Por último, la experiencia acumulada desde la publicación de la anterior Orden de 30 de junio de 2003, de la Consejería de Educación, por la que se regula el Registro, la Certificación, la Homologación y los Convenios para la realización de actividades de Formación Permanente del personal docente y la derivada de la aplicación del mencionado Decreto 110/2003, aconsejan introducir algunas novedades que precisen los requisitos de reconocimiento, inscripción y certificación de las actividades de formación.

En virtud de lo expuesto y a propuesta de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado,

## D I S P O N G O

### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene como objeto regular el proceso de reconocimiento, registro y certificación de las actividades de formación permanente organizadas por instituciones públicas y entidades privadas, dirigidas al profesorado de centros docentes sostenidos con fondos públicos de todos los niveles educativos a excepción de los universitarios, a los servicios técnicos de apoyo a los mismos y a los servicios de inspección educativa.

2. El profesorado en servicio activo que preste servicios en centros sostenidos con fondos públicos tendrá preferencia para asistir a las actividades de formación organizadas por los Centros del Profesorado. Dicha circunstancia deberá precisarse en los criterios de selección de las correspondientes convocatorias, excepto en aquellas dirigidas a los servicios técnicos de apoyo a los centros docentes y a la inspección educativa.

Artículo 2. Características de las actividades de formación permanente.

1. A efectos de lo dispuesto en la presente Orden, se considera actividad de formación permanente del profesorado aquella cuyo objetivo es contribuir a la mejora de las prácticas educativas, a promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del profesorado, a producir conocimiento educativo y a construir comunidad de aprendizaje y educación.

2. Sólo se inscribirán en el registro de actividades de formación permanente aquellas actividades que tengan, al menos, cinco horas de duración. Por tanto, no se certificará la participación a las personas asistentes a actividades de duración inferior a cinco horas, excepto en el caso de los tutores, las tutoras, ponentes o profesorado que impartan dichas actividades.

3. El número total de horas de la actividad debe ser proporcional a la dificultad de sus contenidos y al tiempo de dedicación de las personas participantes.

4. Las actividades presenciales de más de 30 horas podrán contar con una fase práctica no presencial, que no superará en ningún caso el 25% del número total de horas de la actividad.

Artículo 3. Inscripción de las actividades de formación permanente.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el Título III del Decreto 110/2003, que regula el régimen del Registro de Actividades de Formación Permanente, con objeto de que las actividades de formación permanente organizadas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, entidades e instituciones públicas o privadas, puedan ser valoradas y reconocidas al profesorado asistente como méritos específicos en los concursos y convocatorias dirigidas al personal docente, deberán estar inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado, para lo que deberán ajustarse a los requisitos y criterios establecidos en la presente Orden.

2. El Registro de Actividades de Formación Permanente a que se refiere el apartado 1 de este artículo será único y se centralizará en la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación, si bien en cada Delegación Provincial y en los Centros del Profesorado podrá existir un Registro auxiliar.

3. Sólo se inscribirán en el Registro de Actividades de Formación Permanente aquellas actividades que, con una duración no inferior a cinco horas, hayan sido objeto de evaluación por parte de la entidad organizadora y cuenten con control de participación del profesorado asistente mediante los procedimientos que se hubieran establecido y que deberán indicarse expresamente en la solicitud de inscripción.

Artículo 4. Actividades objeto de registro.

Serán objeto de registro:

1. Las actividades de formación organizadas y convocadas por la Consejería de Educación, sus correspondientes Delegaciones Provinciales o sus Centros del Profesorado, por sí o conjuntamente con instituciones públicas o entidades privadas.

2. Las actividades de formación organizadas y convocadas por instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro que hayan sido subvencionadas a tal fin por la Consejería de Educación, las que se realicen al amparo de Convenios de colaboración suscritos entre ambas partes y las realizadas por las Universidades andaluzas.

3. Las actividades de formación organizadas que hayan sido reconocidas mediante el procedimiento al que se hace referencia en los artículos 5 a 9 de la presente Orden.

Artículo 5. Reconocimiento de actividades organizadas por instituciones públicas y entidades sin ánimo de lucro.

1. Podrán ser objeto de reconocimiento oficial las actividades de formación del profesorado organizadas por institu-

ciones públicas que desarrollen acciones de interés educativo y por entidades sin ánimo de lucro vinculadas a la educación, que entre sus fines o estatutos contemplen la formación del profesorado. Sólo serán objeto de reconocimiento las modalidades siguientes: actividades presenciales y actividades de teleformación.

2. Las actividades objeto de reconocimiento oficial deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Que vayan dirigidas al personal a que se hace referencia en el artículo 1 de la presente Orden.

b) Que posean las características recogidas en el artículo 2 de la presente Orden.

c) Que la cualificación de la institución organizadora, los medios, ponentes y equipos docentes sean los adecuados al tipo de actividad.

d) Que participe un número significativo de profesorado que se encuentre prestando servicio en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma andaluza, en relación con el total de asistentes a la actividad. Dicho número no podrá ser inferior al 20% del total de asistentes.

e) Que se realice el correspondiente control de asistencia. La falta de asistencia, independientemente de la causa que la ocasione, no podrá superar el 20% de la duración de las horas presenciales de la actividad. Los partes de firmas o diarios de sesiones serán los instrumentos utilizados para comprobar y dejar constancia de este extremo. En el caso de actividades de teleformación, se realizarán los adecuados controles sobre las pruebas concretas que habrán de superar quienes participen.

f) Que la entidad organizadora presente memoria de evaluación de la actividad, acta final sellada y firmada por el responsable de la actividad, con indicación de participantes con derecho a certificación y partes de firmas o diarios de sesiones de la actividad realizada, conforme al Anexo II de la presente Orden.

Artículo 6. Reconocimiento de las actividades de teleformación.

1. Esta modalidad de formación deberá reunir, además de las condiciones que se recogen en el artículo 5 de la presente Orden, las siguientes:

a) En el diseño de la actividad de formación se contemplará una fase de trabajo, con una duración de, al menos, el 80% del total de horas, que se dedicará al desarrollo de actividades o tareas, las cuales deberán ser tuteladas a distancia.

b) El curso deberá realizarse a través de un Aula Virtual, entorno de trabajo fundamental donde el alumnado encontrará, además de una guía informativa que recoja los aspectos necesarios para el desarrollo y seguimiento del curso, los materiales propiamente dichos, una agenda de trabajo, un registro de evaluación, foro y cualquier elemento que se considere útil para facilitar consultas sobre el tema objeto de dicho curso.

c) El curso deberá prever estrategias para la interacción de las personas participantes (chats, foros, tablón de noticias, etc.)

d) Habrá un coordinador o una coordinadora por curso cuyas funciones serán las de supervisar el correcto desarrollo del mismo y, al menos, un tutor o tutora por cada 30 participantes, que orientará al alumnado proporcionándole la información necesaria para la realización del mismo y llevará a cabo la evaluación de la actividad aplicando los criterios establecidos en su diseño.

2. La entidad organizadora dispondrá de los recursos adecuados para poder llevar a cabo esta modalidad de formación.

3. El profesorado no podrá matricularse simultáneamente en más de un curso de teleformación, excepto en el caso en que

ninguno de los cursos tenga carácter intensivo. Las entidades, en el marco de las actividades que organicen, deberán controlar este hecho y hacerlo constar en las convocatorias de los cursos. En caso de incumplimiento de este apartado, únicamente se reconocerá una actividad, la de mayor duración.

Artículo 7. Solicitud de reconocimiento de actividades de formación de carácter general.

1. Para la presentación de solicitudes se establecen dos períodos:

a) Del 1 al 15 de noviembre para las actividades que se realicen entre los meses de enero y junio del año siguiente.

b) Del 1 al 15 de mayo para las actividades que se realicen entre los meses de julio y diciembre del mismo año.

2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura como Anexo I de esta Orden que deberá ser enviada a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado. Junto con la solicitud se presentará un diseño de dicha actividad que contenga los siguientes aspectos:

a) Nombre de la entidad convocante.

b) Modalidad, indicando si es presencial o de teleformación.

c) Título de la actividad.

d) Nombre del director/a, coordinador/a o persona responsable de la actividad.

e) Curriculum de las personas que coordinen el curso y de aquéllas que realicen la tutoría del mismo.

f) Lugar de realización y fechas de inicio y finalización, con la temporalización de las sesiones de trabajo, para cada una de las ediciones.

g) Objetivos previstos.

h) Justificación del interés de la actividad en relación con los objetivos y líneas prioritarias establecidas por la Administración educativa, de acuerdo a las necesidades de formación del profesorado o a las corrientes de innovación pedagógica.

i) Contenidos.

j) Metodología.

k) Relación completa de ponentes o tutores/as que intervendrán, con expresión de apellidos, nombres, DNI, actividad profesional que desempeñan y, en su caso, NRP y centro de destino docente, así como título de la ponencia y duración en horas de la misma.

l) Plan de evaluación y seguimiento de la actividad: instrumentos a utilizar, agentes, temporalización, etc.

m) Valoración en horas de formación, con indicación expresa, si procede, de las horas no presenciales. Dichas horas deberán adecuarse al contenido del curso.

n) Número máximo de plazas.

o) Presupuesto de ingresos y gastos, que estará en concordancia, en su caso, con el carácter no lucrativo de la entidad.

p) Criterios de selección, si procede.

q) Ambito de difusión (local, provincial, regional...).

r) Modelo de convocatoria pública de la actividad.

s) Material que se entrega para el desarrollo de la actividad.

En aquellos casos en los que excepcionalmente, no pueda entregarse dicho material, deberá justificarse adecuadamente, adjuntándose una información completa de las características del mismo.

3. Junto a los requisitos previstos en el apartado anterior, las entidades sin ánimo de lucro deberán acompañar, por primera y única vez, la siguiente documentación:

a) Compulsa del CIF o NIF.

b) Compulsa del extracto del acta fundacional o de los objetivos específicos o estatutarios donde conste la finalidad no lucrativa de la entidad.

c) Compulsa de los estatutos, del acta fundacional o de los objetivos específicos donde conste la realización de actividades de formación permanente dirigidas al profesorado no universitario.

Artículo 8. Solicitud de reconocimiento de actividades de teleformación.

1. Las solicitudes, conforme al Anexo I, se presentarán dentro de los plazos previstos en el artículo 7. El Plan del curso deberá incluir, además de lo especificado en el artículo 6 y del diseño recogido en el artículo 7, lo siguiente:

a) Curriculum de las personas que coordinen el curso y de aquéllas que realicen la tutoría del mismo.

b) Información sobre los recursos tecnológicos necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad.

c) Número de sesiones presenciales que se consideren necesarias para el adecuado desarrollo del mismo, que se podrán sustituir por video-conferencia u otras alternativas tecnológicas que se especifiquen en el diseño del curso.

d) Calendario y horario de atención al profesorado participante o, en su caso, tiempo de respuesta para las dudas y corrección de tareas.

e) Previsión de actividades programadas para la interacción del profesorado asistente mediante las herramientas adecuadas para ello (chats, foros, tablón de noticias, etc.).

f) Actividades que deben realizar las personas asistentes al curso, que serán denominadas como de Autoevaluación y de Evaluación. Las actividades de Autoevaluación no serán de obligada realización y tendrán como objetivo facilitar la asimilación de los contenidos del curso. Las actividades de Evaluación podrán incluir: ejercicios prácticos, análisis y estudio de situaciones educativas, proyecto final de los conocimientos recibidos, etc.

Artículo 9. Resolución provisional.

1. Una vez examinadas las solicitudes y la documentación reseñada en los artículos anteriores, la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado resolverá de manera provisional, en un plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En dicha resolución se declarará que el reconocimiento estará condicionado a que el desarrollo de la actividad se adecue a lo explicitado en el diseño previo. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo según dispone el apartado 2 del artículo 43 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en lo referido a las facultades relativas al dominio público o al servicio público.

2. Para resolver la solicitud se tendrán en cuenta el interés educativo de la actividad, la coherencia y viabilidad del diseño presentado, su relación con los objetivos propios y estatutarios de la entidad, su relación con las necesidades de formación y líneas prioritarias establecidas por la Administración educativa y el presupuesto de ingresos y gastos de la actividad.

3. Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación en el plazo de un mes, según lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Anulación del reconocimiento.

1. La Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado podrá comprobar el desarrollo y ejecución de las actividades durante su ejecución.

2. En el caso de que la entidad organizadora no desarrolle la actividad de acuerdo con lo previsto en la documentación presentada o se detecte falsedad en la documentación, y previo

trámite de audiencia, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procederá a anular el reconocimiento otorgado.

Artículo 11. Organos administrativos competentes para la inscripción.

1. La inscripción de estas actividades en el Registro de Actividades de Formación Permanente se efectuará por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 7 de esta Orden.

2. No obstante lo anterior, las Delegaciones Provinciales y los Centros del Profesorado podrán inscribir aquellas actividades realizadas en su zona o ámbito de actuación por instituciones públicas o entidades sin ánimo de lucro, cuando dichas actividades formen parte del desarrollo de los respectivos planes de formación.

3. La ficha registral de las actividades inscritas, así como el número de registro asignado a las mismas se ajustarán a las características y contenidos que determine el Programa de Gestión de Actividades de Formación.

Artículo 12. Procedimiento y resolución definitiva de reconocimiento e inscripción.

1. Las actividades a que se refiere el apartado a) del artículo 4 de esta Orden, una vez finalizadas, serán reconocidas e inscritas de oficio por la Consejería de Educación, sus Delegaciones Provinciales o sus Centros del Profesorado, según proceda.

2. Las actividades a que se refiere el apartado b) del artículo 4 de esta Orden, una vez finalizadas, serán reconocidas e inscritas por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, previa solicitud de la institución o entidad que la organiza. Dicha solicitud de inscripción se adaptará al modelo que figura como Anexo III de esta Orden, y deberá ser presentada por el representante legal de la entidad o institución en un plazo no superior a noventa días naturales posteriores a la finalización de la actividad. La solicitud irá dirigida a la persona titular de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, acompañada de la Memoria y Acta Final de la actividad que, en su caso, deberá atenerse a lo establecido en la convocatoria por la que fue subvencionada o en el correspondiente convenio de colaboración.

3. Las actividades a que se refiere el apartado c) del artículo 4 de esta Orden con Resolución favorable, serán reconocidas e inscritas por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, previa solicitud a dicho órgano por parte de la institución o entidad que la organiza. Dicha solicitud de inscripción se adaptará al modelo que figura como Anexo III de esta Orden, deberá ser presentada por el representante legal de la entidad o institución en un plazo no superior a noventa días naturales posteriores a la finalización de la actividad e irá dirigida a la persona titular de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, acompañándose de la siguiente documentación en soporte magnético y papel:

a) Valoración global de la actividad en la que constará una síntesis de su desarrollo y la valoración por los participantes desde la perspectiva de la consecución de los objetivos, contenidos y metodología.

b) Relación de las personas participantes admitidas y excluidas, en su caso, con indicación de su nombre, apellidos, DNI y número de registro personal.

c) Actas de asistencia a las sesiones, firmadas por la persona que haya coordinado la actividad.

d) Acta de evaluación final por parte de la dirección y organización de la actividad, en la que se refleje la relación de partici-

pantes con derecho a la certificación y a quienes no corresponde dicha certificación, con expresa mención de los motivos.

e) Materiales utilizados durante el curso, cuando no se hubieran entregado en el momento de la solicitud.

Artículo 13. Condiciones para la certificación de la participación en actividades de formación.

1. La inscripción de una actividad en el Registro de Actividades de Formación Permanente dará derecho a la emisión de certificados de participación al profesorado que hubiera asistido, al menos, al 80% del total de horas presenciales de la misma, con independencia de la causa que motive su falta de asistencia. Si la actividad de formación permanente contemplase horas no presenciales, estará obligado, además, a realizar las actuaciones previstas en la convocatoria, así como superar, en su caso, la correspondiente evaluación para obtener la certificación de participación. Será condición esencial para la obtención del certificado que el Acta de evaluación final entregada por la institución o entidad organizadora de la actividad, refleje a la persona solicitante como «apto» o «con derecho a certificación».

2. La certificación de participación en actividades que hayan sido objeto de registro, recogerá los aspectos contemplados en los Anexos IV o V de esta Orden, según proceda, debiendo figurar el número de registro asignado a la misma y el número de horas de duración de la actividad o, en su caso el reconocimiento y valoración del trabajo realizado.

3. Asimismo, en la certificación de participación en actividades en las que se hubiera establecido la evaluación del personal asistente, se hará constar la superación de la misma con el término «apto». Esta circunstancia de evaluación deberá ser autorizada expresamente por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado y explicitarse en la correspondiente convocatoria de la actividad.

4. En las certificaciones expedidas al profesorado encargado de la dirección, coordinación, ponencias o tutorías se especificará el número de horas empleadas en el desempeño de estas funciones no pudiendo, en ningún caso, exceder dicho número del total de horas de la actividad. Asimismo, caso de ser funcionario o funcionaria docente con dedicación exclusiva, este número de horas no podrá exceder del límite que establece la Orden de 8 de marzo de 2005, por la que se aprueba el baremo para la remuneración del personal dependiente de la Consejería que colabore en actividades de formación dirigidas al profesorado de todos los niveles educativos, a excepción de los universitarios, y otras actividades análogas.

5. La dirección y coordinación a que se refiere el apartado anterior de este artículo se entiende como una labor que se inicia en la fase de diseño, continúa con el seguimiento en el desarrollo de la actividad y concluye en la fase de evaluación y elaboración de la memoria final de la misma.

6. No podrá expedirse simultáneamente certificación de asistencia, por un lado, y de dirección, coordinación o tutoría, por otro, de una misma actividad. Asimismo, no podrá expedirse certificación de asistencia y de ponencia si las horas desempeñadas en esta última labor superasen el 20% del total de horas presenciales de la actividad.

Artículo 14. Emisión de las certificaciones.

1. Las certificaciones de participación en las actividades de formación permanente organizadas y convocadas por la Consejería de Educación, sus Delegaciones Provinciales o sus Centros del Profesorado se harán en impreso oficial, serán emitidas por el órgano que las organiza, llevarán el sello de dicho órgano e irán suscritas por el o la titular del mismo. En aquellos casos en que la actividad de formación sea realizada dentro de un programa de formación específico, además se podrá incluir en el impreso oficial el logotipo de dicho programa.

2. Las certificaciones de participación en las actividades de formación permanente organizadas y convocadas por ins-

tituciones públicas o entidades privadas serán emitidas por la correspondiente institución o entidad. Dichas certificaciones deberán llevar el sello de la institución o entidad y serán suscritas por su representante legal.

3. No obstante lo anterior, cuando una actividad se realice por la Consejería de Educación, sus Delegaciones Provinciales o sus Centros del Profesorado en colaboración o conjuntamente con otra institución o entidad, se podrá realizar una certificación conjunta, en la que figurarán los sellos de ambas partes colaboradoras y las firmas del Director o Directora del Centro del Profesorado, la persona titular de la Delegación Provincial o la de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, según proceda, y de la persona que represente legalmente a la institución o entidad que colabora.

4. Las entidades a que se refieren los apartados b) y c) del artículo 4 de la presente Orden deberán contar con un Libro de Registro de las certificaciones que emitan según lo dispuesto en los dos apartados anteriores, que estará a disposición de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado para la correspondiente supervisión.

Artículo 15. Validez de las certificaciones.

1. Las certificaciones de las actividades de formación inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado tendrán validez en relación con lo establecido en el sistema retributivo de los funcionarios docentes, y en cuantas convocatorias, concursos o actos administrativos las contemplen como requisitos o méritos.

2. Las actividades inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente tendrán la consideración de homologadas, a todos los efectos legales que pudiera exigir este requisito de homologación, para el personal docente dependiente de la Consejería de Educación asistente a las mismas.

3. En el certificado expedido a dicho personal, la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado podrá incluir una diligencia para hacer constar dicha circunstancia. La inclusión de la citada diligencia deberá ser solicitada por escrito a dicho órgano directivo por la persona interesada o por la entidad organizadora.

4. El personal docente de otra Comunidad Autónoma deberá acompañar una certificación que acredite el desempeño de servicios en la Administración Educativa correspondiente.

Artículo 16. Subsanación y duplicado de certificaciones.

1. Si después de haberse expedido una certificación fuese necesario proceder a subsanar errores de la misma, antes de expedir nueva certificación se procederá a la anulación de la certificación incorrecta.

2. Si se procede, a petición de la persona interesada, a la expedición de una certificación ya expedida con anterioridad, se hará constar que se trata de un duplicado.

Artículo 17. Naturaleza y régimen jurídico de las certificaciones.

1. Las certificaciones de participación en actividades inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente se consideran actos administrativos y, como tales, estarán sujetas a las normas generales que regulan dichos actos.

2. Sólo se podrá expedir certificación de aquellos aspectos de la actividad de formación permanente de los que exista registro documental.

Artículo 18. Convenios.

1. Tal y como establece el artículo 29 del Decreto 110/2003, de 22 de abril, la Consejería de Educación podrá establecer fórmulas de colaboración con otras instituciones y entidades con incidencia en la formación del profesorado cuya participación sea considerada de interés para el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado.

2. Esta colaboración se verá reflejada en la firma de convenios en los que ambas partes establezcan el marco general de trabajo y los acuerdos de funcionamiento.

Disposición transitoria primera. Procedimientos de homologación iniciados y no concluidos.

Los procedimientos de homologación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, y no concluidos, se atenderán a lo establecido en la Orden de 30 de junio de 2003, por la que se regula el Registro, la Certificación, la Homologación y los Convenios para la realización de actividades de Formación Permanente del personal docente.

Disposición transitoria segunda. Actividades de formación convocadas o iniciadas.

Las actividades de formación iniciadas o convocadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden podrán ser inscritas por la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado según lo dispuesto en la Orden de 30 de junio de 2003, por la que se regula el Registro, la Certificación, la Homologación y los Convenios

para la realización de actividades de Formación Permanente del personal docente.

Disposición derogatoria. Queda derogada la Orden de 30 de junio de 2003, por la que se regula el Registro, la Certificación, la Homologación y los Convenios para la realización de actividades de Formación Permanente del Personal Docente.

Disposición final primera. Autorización.

Se autoriza a la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado a dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de octubre de 2006

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación

ANEXO I

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**Dirección General de Innovación Educativa**  
**y Formación del Profesorado**

MODELO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES DE FORMACION PERMANENTE DEL PROFESORADO

Don/doña ..... con  
DNI ..... con domicilio a efectos de comunicación en .....  
Localidad ..... Provincia ....., C.P. ....  
y teléfono ....., como representante legal de (entidad organizadora de la actividad)

EXPONE

Que de acuerdo con la Orden de ..... de ..... de 2006, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente, la actividad antes reseñada cumple con los requisitos establecidos en la misma, por lo que,

SOLICITA

Le sea concedido el reconocimiento provisional de la actividad de formación ..... , cuyo diseño se adjunta, en las condiciones establecidas en la citada Orden.

(Lugar y fecha)

(Firma y sello)

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORMACION DEL PROFESORADO DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION

## ANEXO II

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
Dirección General de Innovación Educativa  
y Formación del Profesorado

## MEMORIA DE EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

1. Modalidad.
2. Título de la actividad.
3. Nombre del director/a, coordinador/a o persona responsable de la actividad.
4. Lugar y fechas de realización de cada convocatoria. Temporalización de las sesiones de trabajo.
5. Objetivos alcanzados.  
(Deberán detallarse con claridad y concreción el grado de consecución con respecto a los objetivos previstos).
6. Contenidos desarrollados.  
(Descripción explícita y detallada de los contenidos desarrollados).
7. Metodología.
8. Relación completa de ponentes o tutores/as que han intervenido, con expresión de apellidos, nombres, DNI, actividad profesional que desempeña, y, en su caso, N.R.P. y Centro

de destino docente, así como, título de la ponencia y duración en horas de la misma.

(Si se hubiese desarrollado alguna conferencia, se aportarán los mismos datos que los señalados para los ponentes).

9. Evaluación y seguimiento: Instrumentos utilizados, agentes, momentos en los que se realizó e informe final de resultados.

10. Material didáctico (sólo en aquellos casos en los que no se hubiera entregado en el momento de la solicitud).

11. Material utilizado para la difusión de la convocatoria.

12. Acta Final, firmada y sellada en todas sus páginas por el responsable de la actividad, conteniendo:

a) Resumen económico de los ingresos y gastos de la actividad.

b) Profesorado participante: relación de asistentes por orden alfabético, con explicitación de apto o no apto atendiendo al derecho a certificación, especificando en este último caso el motivo.

(En dicha relación se especificará por cada participante: apellidos, nombre, DNI, Centro de destino -incluyendo denominación del Centro, localidad y provincia- y, en su caso, el NRP).

ANEXO III

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE EDUCACION**  
**Dirección General de Innovación Educativa**  
**y Formación del Profesorado**

MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION PERMANENTE DEL  
PROFESORADO

Don/doña ..... con  
DNI ..... con domicilio a efectos de comunicación en .....  
Localidad ..... Provincia ....., C.P. ....  
y teléfono ....., como representante legal de (entidad organizadora de la actividad) .....

EXPONE

Que de acuerdo con la Orden de ..... de ..... de 2006, por la que se regula el reconocimiento,  
el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente, la actividad antes reseñada cumple  
con los requisitos establecidos en la misma, por lo que,

SOLICITA

Le sea concedida la inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la actividad de  
formación ....., cuyas características se describen en la documentación que se  
adjunta, en las condiciones establecidas en la citada Orden.

(Lugar y fecha)

(Firma y sello)



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICACION DE PARTICIPACION

Don/doña (1) .....

Certifica que:

Don/Doña ..... con DNI núm. ...., perteneciente al Cuerpo de (2) ..... con NRP (3) ..... y con destino en (4) ....., ha participado como (5) ..... en (6)(7), ..... de (8) ..... horas de duración, convocada en virtud de (9) ....., organizada por (10) ..... (y en su caso) en colaboración con (11) ....., celebrada en ....., del ..... al ..... de ..... de 200 ....., (12) habiendo superado el proceso de evaluación establecido en la misma.

Y para que conste a los efectos oportunos, expide la presente certificación correspondiente a la actividad que ha sido inscrita en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado con el número ....., en ..... a ..... de ..... de 200 .....

(Firma y sello)

Vº Bº

El/la Director/a

Fdo.: .....

- (1) Nombre, apellidos y cargo de la persona responsable de la institución o entidad organizadora y denominación de ésta.
- (2) Cuerpo docente al que pertenece, si procede.
- (3) En el caso de que lo posea, habrá de especificarse el NRP.
- (4) Nombre del Centro docente o unidad administrativa de destino y localidad donde se encuentre.
- (5) Asistente, ponente, coordinador/a, director/a, etc.
- (6) Tipo de actividad de formación.
- (7) Título de la actividad.
- (8) Número de horas total de la actividad, deberá especificarse en números y en letras.
- (9) Plan de formación al que pertenece dicha actividad o, en su caso, referencia normativa específica.
- (10) Entidad organizadora.
- (11) Entidad colaboradora.
- (12) Para aquellas actividades en las que se haya establecido evaluación.

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICACION DE PARTICIPACION

Don/doña (1) .....

Certifica que:

Don/Doña ..... con DNI núm. ...., perteneciente al Cuerpo de (2) ..... con NRP (3) .....y con destino en (4) ....., ha participado como (5) ..... en (6)(7), ..... convocada en virtud de (8) ....., organizada por (9) ..... (y en su caso) en colaboración con (10) ....., Realizada a lo largo del curso escolar 200 ..... - 200 ....., reconociéndosele el trabajo realizado con la valoración de ..... (11).

Y para que conste a los efectos oportunos, expide la presente certificación correspondiente a la actividad que ha sido inscrita en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado con el número ....., en ..... a ..... de ..... de 200 .....

(Firma y sello)

Vº Bº

El/la Director/a

Fdo.: .....

- (1) Nombre, apellidos y cargo de la persona responsable de la institución o entidad organizadora y denominación de ésta.
- (2) Cuerpo docente al que pertenece, si procede.
- (3) En el caso de que lo posea, habrá de especificarse el NRP.
- (4) Nombre del Centro docente o unidad administrativa de destino y localidad donde se encuentre.
- (5) Asistente, ponente, coordinador/a, director/a, etc.
- (6) Tipo de actividad de formación.
- (7) Título de la actividad.
- (8) Plan de formación al que pertenece dicha actividad o, en su caso, referencia normativa específica.
- (9) Entidad organizadora.
- (10) Entidad colaboradora.
- (11) De acuerdo con los criterios que se hayan establecido en el correspondiente Plan de formación o convocatoria.