

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 1999, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se establece el procedimiento para la provisión de los puestos directivos en los Centros Asistenciales.*

El sistema de provisión, nombramiento y cese de los órganos de dirección de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud se encuentra regulado por la Orden de la Consejería de Salud de 17 de julio de 1992, en cuyo desarrollo la entonces Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud dictó la Resolución de 31 de julio de 1992, de convocatoria pública para esta provisión.

Posteriormente, las Leyes de esta Comunidad Autónoma 8/1997, de 23 de diciembre, y 11/1998, de 28 de diciembre, regulan también determinados aspectos de esta provisión, referidos a la forma de vinculación del personal seleccionado para estos puestos.

La experiencia acumulada hasta la fecha y la reciente entrada en vigor de la Ley 30/1999, de 5 de octubre, hacen aconsejable la revisión del criterio contenido en la Resolución antes citada de 31 de julio de 1992, estableciendo unas nuevas normas de procedimiento.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la propia Orden de 17 de julio de 1992, esta Dirección General dicta las siguientes

### INSTRUCCIONES

#### Primera. Forma de provisión.

La provisión de los puestos directivos, así definidos por la Orden de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de 5 de abril de 1990, se realizará por el sistema de libre designación mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Salud de 17 de julio de 1992.

#### Segunda. Procedimiento.

Vacante un puesto directivo, la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, a propuesta, en su caso, de órgano competente y valorada la oportunidad o conveniencia de su cobertura, procederá a hacer pública en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la correspondiente convocatoria en la que se hará constar, junto a la identificación del puesto, los requisitos exigidos para su desempeño y cualquier otra circunstancia que, en su caso, vaya a ser tenida en cuenta, así como el plazo de presentación de solicitudes.

#### Tercera. Participación de las Juntas Facultativa y de Enfermería.

Cuando se trate de proveer puestos de Director Médico o Director de Enfermería, y al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 462/1996, de 8 de octubre, se someterán los expedientes de todos los solicitantes que hayan participado en la convocatoria a la Junta Facultativa o de Enfermería, respectivamente, para que propongan la terna correspondiente con carácter previo a su designación.

#### Cuarta. Designación.

La persona seleccionada quedará vinculada al puesto directivo mediante el correspondiente nombramiento o contrato laboral en la forma prevista por el art. 77 de la Ley 8/1997, según la redacción dada al mismo por el art. 15 de la Ley 11/1998, que será formalizado por la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

#### Quinta. Derogación.

Queda derogada la Resolución de la Dirección General de Personal de 31 de julio de 1992, de convocatoria pública para la provisión de puestos directivos.

Sevilla, 22 de diciembre de 1999.- El Director General de Personal y Servicios, Tomás Aguirre Copano.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*ORDEN de 10 de diciembre de 1999, sobre registro, certificación, homologación y convenios para actividades de formación permanente del personal docente.*

Tras la aprobación y publicación de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, la formación permanente del profesorado se ha constituido en uno de los factores determinantes de la mejora de la calidad de la enseñanza y en condición necesaria para la adecuada implantación del sistema educativo. La formación del profesorado, concebida como indicador de la calidad, tiene una incidencia directa en la labor de los Centros docentes y en el desarrollo profesional del profesorado. El actual grado de implantación de las nuevas enseñanzas, las demandas de los Centros y del profesorado respecto a su formación llevaron a la publicación del Decreto 194/1997, de 29 de julio, por el que se regula el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado (BOJA núm. 92, de 9 de agosto de 1997), que posibilita al máximo las modalidades de formación en Centro y formación del Centro. No obstante, se estima adecuado contar en esta tarea con la colaboración de otras instituciones y entidades sociales interesadas en la formación del profesorado, y cuyo prestigio, trayectoria y antecedentes sean una garantía para que la formación que imparten pueda alcanzar sus objetivos.

Las actividades de formación permanente son un elemento clave en la mejora y actualización de la preparación profesional de los docentes y tienen efecto concreto en la promoción profesional. Asimismo, son valoradas como méritos en distintos procesos relacionados con los puestos de trabajo que desempeñan, siendo necesarias en la justificación del componente del complemento específico, denominado sexenio, establecido en el Acuerdo de 10 de septiembre de 1991, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, sobre retribuciones del Profesorado (BOJA de 18 de abril). La Orden de 5 de marzo de 1998, por la que se regula la promoción retributiva de los funcionarios docentes de niveles educativos no universitarios y se determinan los requisitos que deben cumplir las actividades y su valoración (BOJA núm. 50, de 5 de mayo), establece las actividades de formación del profesorado como una de las posibilidades para el cumplimiento de los requisitos del complemento denominado sexenio.

Asimismo, los artículos 3.f) y 17 del citado Decreto 194/97, de 29 de julio, recoge que la Consejería de Educación y Ciencia podrá arbitrar vías de colaboración con entidades que tengan incidencia en la formación del profesorado y se considere de interés para el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado.

Por todo ello, esta Consejería considera necesario establecer un nuevo marco que, por un lado, regule el procedimiento de registro y certificación de las acciones de formación organizadas u homologadas por la Consejería de Educación y Ciencia y, por otro, disponga las normas básicas que permitan regular el proceso de homologación de actividades de formación permanente organizadas por otras instituciones, así como establecer el marco que regule las fórmulas de colaboración de esta Consejería con aquellas instituciones de interés para

el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado, garantizando los objetivos esenciales de la preparación profesional del profesorado y velando por la calidad de la formación ofertada.

En consecuencia, esta Consejería de Educación y Ciencia

## D I S P O N E

### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden es regular el registro, certificación y homologación de las actividades de formación permanente del profesorado, así como los convenios de colaboración con entidades de interés para el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado.

2. A efectos de lo dispuesto en la presente Orden, se considera formación permanente toda actividad que contribuya a la mejora de la enseñanza en los Centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, mediante la actualización y mejora de la preparación científica, didáctica y profesional del personal docente que presta servicio en los mismos.

### CAPITULO II. DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION PERMANENTE

#### Artículo 2. Obligación de inscripción.

1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 194/1997, de 29 de julio, todas las actividades de formación permanente deben inscribirse en un Registro de Actividades de Formación Permanente. De manera que en dicho Registro figurarán las actividades de formación realizadas y homologadas por la Consejería de Educación y Ciencia, así como el profesorado participante con destino en Centros sostenidos con fondos públicos. Igualmente, según Resolución de 2 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Coordinación y de la Alta Inspección, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Conferencia de Educación sobre reconocimiento de actividades de formación del profesorado (BOE de 1 de octubre), serán inscritas las actividades de formación, innovación y perfeccionamiento realizadas por el personal adscrito a esta Comunidad, realizadas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, siempre que cumplan los requisitos fijados en esta Orden.

2. Dicho Registro se centralizará en la Consejería de Educación y Ciencia, si bien en cada Delegación Provincial y Centro de Profesorado existirá un Registro de carácter auxiliar.

3. No podrán inscribirse en el Registro aquellas actividades con una duración inferior a 5 horas.

#### Artículo 3. Procedimiento de inscripción.

La inscripción en el Registro de Actividades se efectuará por los siguientes Organos Administrativos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los Centros de Profesorado registrarán las actividades de formación que se realicen en su ámbito territorial de influencia y que hayan sido aprobadas dentro del Programa de Formación correspondiente, u homologadas a otras instituciones o entidades.

b) Las Delegaciones Provinciales registrarán las actividades de formación permanente organizadas directamente por ellas, bien aprobadas dentro del Programa de Formación correspondiente o bien derivadas de convenio, en el ámbito provincial.

c) La Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado registrará las actividades de formación permanente del personal docente que hayan sido organizadas por la Consejería de Educación y Ciencia y hayan sido aprobadas dentro del Programa de Formación correspondiente, así

como aquellas otras que se deriven de convenios que dicha Consejería establezca.

#### Artículo 4. Ficha Registral.

1. La Ficha Registral de cada actividad, contendrá, al menos, los siguientes datos:

- a) Código de la actividad.
- b) Título de la acción formativa.
- c) Modalidad formativa empleada.
- d) Entidad organizadora y entidades colaboradoras si las hubiera.
- e) Directores, coordinadores o tutores en el caso de la modalidad de formación a distancia y número de horas desarrolladas en la realización de estas funciones.
- f) Ponentes, Título de las Ponencias y número de horas desarrolladas en sus intervenciones.
- g) Profesorado de Centros docentes sostenidos con fondos públicos que ha participado como asistente, con indicación de: Apellidos, nombre, DNI, Centro de destino, localidad, provincia y, en su caso, Núm. Registro de Personal, con indicación de si tiene o no derecho a certificación.
- h) Lugar de realización.
- i) Fechas de realización.
- j) Duración total en horas, indicando las presenciales y las no presenciales. En este último caso, el número de horas no presenciales no podrá superar el 30% del total de horas de la acción formativa, salvo en la modalidad de formación semipresencial o a distancia.
- k) Sistema de evaluación.
- l) Referencia normativa de la convocatoria de la actividad si la hubiera.

2. El código de la actividad constará de los siguientes apartados:

- Número de la actividad (4 dígitos).
- Año (coincidiendo con los de la fecha de finalización de la actividad) (2 dígitos).
- Código de la sede de Registro (2 dígitos).
- Código de tipo de actividad (2 dígitos).
- Código nivel/enseñanza educativo (2 dígitos).
- Código áreas (3 dígitos).

#### Artículo 5. Reconocimiento.

La anotación en el Registro de Actividades de Formación Permanente será requisito indispensable para el reconocimiento a que pudiera dar lugar la participación en la correspondiente actividad.

### CAPITULO III. DE LA CERTIFICACION DE ACTIVIDADES DE FORMACION

#### Artículo 6. Régimen.

1. Las certificaciones de participación en actividades de formación permanente del profesorado, convocadas y realizadas por la Consejería de Educación y Ciencia, 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 7. Validez de las certificaciones.

Las certificaciones a que se refiere el punto anterior, y aquellas otras certificaciones de actividades homologadas, según lo establecido en la presente Orden, 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.

#### Artículo 8. Organos competentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4.g) del Decreto 194/1997, de 29 de julio, las certificaciones de participación en las actividades realizadas en el ámbito geográfico de un Centro de Profesorado serán expedidas por el Administrador o Administradora del Centro, o en su defecto por el Subdirector o Subdirectora, con el visado del Director o Directora del Centro de Profesorado.

2. Las certificaciones de participación en las actividades de formación, organizadas y convocadas por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, serán expedidas por la correspondiente Delegación Provincial.

3. Las certificaciones de participación en las actividades de formación, organizadas y convocadas por la Consejería de Educación y Ciencia, serán expedidas por la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado.

#### Artículo 9. Condiciones para la certificación.

1. El profesorado que participa en una actividad de formación permanente podrá obtener la certificación que acredite haber participado en dicha actividad, siempre y cuando asista al menos al 80% del total de horas presenciales de la misma, con independencia de la causa que motive su falta de asistencia al resto de horas presenciales de la actividad. Asimismo, si la actividad de formación permanente contemplase horas no presenciales, el profesorado que participe en ella estará obligado, además, a realizar las actuaciones previstas en la convocatoria para obtener la certificación de participación correspondiente.

La certificación de participación en una actividad recogerá los aspectos contemplados en el Anexo I de esta Orden.

2. Se podrá establecer la evaluación de los asistentes, declarándolos aptos o no aptos, en aquellas actividades de formación que, autorizadas expresamente por la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, lo explicita en su convocatoria.

La certificación de participación y superación de las actividades a las que se refiere el párrafo anterior, recogerá los aspectos contemplados en el Anexo II de esta Orden.

3. En las certificaciones expedidas a las funciones de dirección, coordinación, ponencias o tutorías se especificará el número de horas realizadas en el desempeño de estas funciones no pudiendo, en ningún caso, exceder dicho número del total de horas de la actividad.

4. La dirección y coordinación se entiende como una labor que se inicia en la fase de diseño, pasando por el seguimiento en el desarrollo de la actividad y concluyendo en la fase de evaluación y elaboración de la memoria final de la misma.

5. No podrá expedirse simultáneamente certificación de asistente y de director, coordinador o tutor de una misma actividad. Asimismo, no podrá expedirse certificación de asistente y de ponente si el total de horas desarrolladas en esta última labor superase el 20% del total de horas presenciales de la actividad.

#### Artículo 10. Requisitos formales.

1. Las certificaciones acreditativas de las Actividades de Formación Permanente del Profesorado organizadas por el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado se harán en impreso oficial.

En aquellos casos en que la acción formativa sea realizada dentro de un programa formativo específico además se podrá incluir el logotipo del mismo.

2. Cuando una actividad se realice en colaboración con otra entidad, se podrá realizar una certificación conjunta, en la que además de los requisitos recogidos en el apartado anterior conste el logotipo de la entidad colaboradora, así como la firma de su representante legal.

#### Artículo 11. Subsanación y duplicado de certificaciones.

1. Si después de haber 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 del interesado, a la expedición de una certificación ya expedida con anterioridad, se hará constar que se trata de un duplicado.

### CAPITULO IV. DE LA HOMOLOGACION DE ACTIVIDADES DE FORMACION DEL PROFESORADO

#### Artículo 12. Actividades objeto de homologación.

1. Podrán ser objeto de homologación, a efectos de su reconocimiento oficial, las actividades de formación permanente del profesorado, organizadas y convocadas por Instituciones Públicas y Entidades Privadas, que no tengan ánimo de lucro, y que entre sus fines estatutarios tengan contemplada la formación del profesorado.

2. Las actividades de formación organizadas conjuntamente por una institución pública o privada y la Consejería de Educación y Ciencia serán reconocidas de oficio por esta última, siempre que se realicen en las mismas condiciones que las establecidas para su red de formación.

#### Artículo 13. Requisitos de las actividades.

1. Al objeto de proceder a la homologación de las actividades de formación del profesorado, éstas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que se realicen en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

b) Que vayan dirigidas al personal docente en activo establecido por la Ley Orgánica General del Sistema Educativo, y que se encuentre prestando servicios en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, en los servicios técnicos de apoyo a los mismos, en la Red Andaluza de Formación del Profesorado o en los servicios de Inspección Educativa.

c) Que sus objetivos, contenidos y metodología sean coherentes con los Decretos que, en desarrollo de la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo, establecen las distintas enseñanzas, no universitarias, en Andalucía y cuantas otras disposiciones en materia de formación del profesorado se dicten por la Consejería de Educación y Ciencia.

d) Que la cualificación de los ponentes y equipos docentes sea la adecuada al tipo de actividad.

e) Que se realice el correspondiente control de asistencia. La falta de asistencia, independientemente de la causa que la ocasiona, 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 semipresenciales o a distancia, se realizarán los adecuados controles sobre las pruebas concretas que habrán de pasar los participantes.

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.

g) Que participen en la actividad un número significativo de profesorado que se encuentre prestando servicios en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, en relación con el total de asistentes a la misma.

2. Para poder homologar actividades de formación del profesorado organizadas por Administraciones e Instituciones Públicas se deberá proceder, como requisito previo, a la firma del correspondiente Convenio de Colaboración con la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Artículo 14. Plazo de solicitud de homologación y documentación.

Antes de los sesenta días naturales al inicio de la actividad, la entidad organizadora remitirá al Centro de Profesorado en cuyo ámbito se vaya a realizar la misma, la siguiente documentación:

a) Solicitud de homologación dirigida al Director/a del Centro de Profesorado correspondiente, según el modelo que figura en el Anexo III de esta Orden.

b) Proyecto de la actividad objeto de homologación en el que se contemplen, como mínimo, los apartados del Anexo IV de esta Orden.

c) Presupuesto firmado, según lo establecido en el Anexo V de la presente Orden.

d) Publicidad de la convocatoria, carteles, dísticos y cualquier otra documentación publicitaria.

e) Copia de los Estatutos de la Institución Privada organizadora, cuando se solicite por primera vez la homologación de actividades o hayan sufrido alguna modificación.

Artículo 15. Instrucción del procedimiento.

1. El Centro de Profesorado en cuyo ámbito se desarrolle la actividad, teniendo en cuenta la documentación presentada por la entidad organizadora, comprobará:

a) Que se trata de una actividad de formación permanente dirigida a profesorado en activo de Centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía.

b) Que la entidad, sólo en el caso de ser privada, tiene entre sus fines estatutarios la formación del profesorado y carece de ánimo de lucro.

c) Que los objetivos contenidos y metodología son coherentes con la normativa que regula las distintas enseñanzas no universitarias en Andalucía.

d) Que la actividad se realice en la Comunidad Autónoma Andaluza.

En el plazo máximo de veinte días, a partir de la presentación de la documentación prevista en el artículo 14, y si no cumplierse alguno de los requisitos previstos, el Centro de Profesorado lo pondrá en conocimiento del interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dicte al efecto por el órgano competente para resolver.

2. Finalizada la actividad, la entidad organizadora presentará en el Centro de Profesorado pertinente la memoria de evaluación que deberá incluir, como mínimo, los aspectos contemplados en el Anexo VI de la presente Orden.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos recogidos en la presente Orden, el Centro de Profesorado emitirá, en su caso, una certificación donde conste que la actividad cumple todos los requisitos establecidos, remitiéndola a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia correspondiente, con la propuesta de número de registro asignado en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado del Centro del Profesorado correspondiente.

Artículo 16. Resolución de homologación.

El reconocimiento de homologación de la actividad corresponde a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia donde se celebre la actividad, quien a la vista de la certificación emitida por el Centro de Profesorado correspondiente procederá, mediante resolución, según el Anexo VII de esta Orden, a la concesión o denegación, en su caso, de la homologación solicitada.

Si la actividad es homologada se procederá a su inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente por el Centro de Profesorado correspondiente, con indi-

cación de los aspectos contemplados en el artículo 4 de esta Orden.

Artículo 17. Diligencia de homologación.

1. Las certificaciones de participación en actividades realizadas por otras Instituciones y homologadas por la Consejería de Educación y Ciencia contendrán los aspectos relacionados en el Anexo I y serán realizadas por la Institución convocante.

2. En las certificaciones de participación en actividades de formación que hayan sido objeto de homologación, deberá figurar una diligencia del órgano administrativo que haya procedido a la inscripción de la misma en el Registro de Actividades de Formación Permanente para hacer constar dicho extremo. En la citada diligencia de homologación deberá constar la fecha de resolución, el número de registro asignado y el sello correspondiente.

## CAPITULO V. DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION

Artículo 18. Convenios.

1. Tal y como establece el artículo 17 del Decreto 194/1997, de 29 de julio, la Consejería de Educación y Ciencia podrá establecer las vías de colaboración necesarias con aquellas instituciones 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.

Artículo 19. Homologación en virtud de Convenio.

1. La Consejería de Educación y Ciencia homologará y reconocerá aquellas actividades de formación que estén comprendidas en los convenios que se lleven a efecto, siempre que se cumpla lo dispuesto en la presente Orden, según modelo de resolución recogido en el Anexo VIII de la misma.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los procedimientos de homologación no concluidos e iniciados con anterioridad a la publicación de la presente Orden se atenderán a lo establecido en la Orden de 15 de julio de 1993, sobre clasificación y homologación de actividades de formación permanente del profesorado, sobre equivalencia de actividades de investigación (BOJA núm. 87, de 10 de agosto).

Segunda. Los cursos de formación permanente realizados durante 1999 por los sindicatos y las organizaciones patronales de la enseñanza, en desarrollo de los Planes de Formación Continua, aprobados por la FORCEM y los llevados a cabo, en el mismo año, por los sindicatos en desarrollo de los Planes de Formación Continua aprobados por la Comisión General para la Formación Continua para las Administraciones Públicas podrán ser homologados siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la presente Orden. Para ello, la Institución organizadora deberá presentar en el plazo de noventa días contados desde la entrada en vigor de esta Orden, en el Centro de Profesorado en cuyo ámbito se haya realizado o vaya a realizarse la actividad, la siguiente documentación:

a) Solicitud de homologación dirigida al Director/a del Centro de Profesorado correspondiente, según el modelo que figura en el Anexo III de esta Orden.

b) Plan de Formación Continua con acreditación de su aprobación por la Fundación para la Formación Continua, o por la Comisión General para la Formación Continua.

c) Memoria de resultados del curso, de acuerdo con el Anexo VI de la presente Orden, siempre que la actividad haya concluido.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. Quedan derogadas la Orden sobre registro y certificaciones de actividades de formación permanente del profesorado y la Orden sobre clasificación y homologación de actividades de formación permanente del profesorado y sobre equivalencia de las actividades de investigación, ambas de 15 de julio de 1993, sobre registro y certificaciones de actividades de formación permanente del profesorado (BOJA núm. 87, de 10 de agosto).

Segunda. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado para el desarrollo, aplicación e interpretación de lo establecido en la presente Orden.

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

Sevilla, 10 de diciembre de 1999

MANUEL PEZZI CERETO  
Consejero de Educación y Ciencia

ANEXO I

MODELOS DE CERTIFICACION DE PARTICIPACION

Don/doña (1) .....

CERTIFICA que:

Don/doña ....., con DNI núm. ...., perteneciente al Cuerpo de (2) ....., con Núm. de Registro de Personal (3) ..... y con destino en (4) ....., ha participado como (5) ..... en la actividad (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 19..

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 con el número (12) ....., en ..... a .... de .... de .....

(Firma y sello)

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

(1) Nombre, apellidos y cargo del responsable de la institución organizadora y su denominación. En el caso de los

Centros de Profesorado: Nombre y apellidos del Administrador o Vicedirector y la denominación de dicho Centro.

(2) Cuerpo docente al que pertenezca, si procede.

(3) En el caso de que lo posea, habrá de especificarse el Núm. R.P.

(4) Nombre del Centro docente o unidad administrativa de destino y localidad donde se encuentre.

(5) Asistente, ponente, coordinador, director, etc.

(6) Modalidad de formación.

(7) Título de la actividad.

(8) Núm. 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) Este apartado sólo se deberá completar cuando la actividad haya sido organizada por el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado.

ANEXO II

MODELO DE PARTICIPACION Y SUPERACION

Don/doña (1) .....

CERTIFICA que:

Don/doña ....., con DNI núm. ...., perteneciente al Cuerpo de (2) ....., con Núm. de Registro de Personal (3) ..... y con destino en (4) ....., ha participado como (5) ..... en la actividad (6) .....: (7) ....., de (8) ..... horas de duración, convocada en virtud de (9) ..... y autorizada expresamente por la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, superado el proceso de evaluación establecido en la misma.

Organizada por (10) ..... (y en su caso) en colaboración con (11) ....., celebrada en ..... del ..... al ..... de ..... de .....

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 con el número (12)....., en ..... a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

Vº Bº  
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

(1) Nombre, apellidos y cargo del responsable de la institución organizadora y su denominación. En el caso de los Centros de Profesorado: Nombre y apellidos del Administrador o Vicedirector y la denominación de dicho Centro.

(2) Cuerpo docente al que pertenezca, si procede.

(3) En el caso de que lo posea, habrá de especificarse el Núm. R.P.

(4) Nombre del Centro docente o unidad administrativa de destino y localidad donde se encuentre.

(5) Asistente, ponente, coordinador, director, etc.

(6) Modalidad de formación.

(7) Título de la actividad.

(8) Núm. 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) Este apartado sólo se deberá completar cuando la actividad haya sido organizada por el Sistema Andaluz de Formación del Profesorado.

ANEXO III

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

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

EXPONE:

Que de acuerdo con la Orden de 10 de diciembre de 1999, sobre registro, certificación, homologación y convenios para actividades de formación permanente del personal docente, cumple con los requisitos establecidos en la misma y

SOLICITA:

Le sea concedida la homologación de la actividad de formación del profesorado ....., cuyas características se describen en el proyecto que se adjunta, en las condiciones establecidas en la citada Orden.

(Lugar y fecha)

(Firma y sello)

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO DE PROFESORADO DE .....  
 PROVINCIA DE .....

ANEXO IV  
 PROYECTO DE LA ACTIVIDAD  
 (Apartados mínimos que debe contener)

- Modalidad formativa.
- Título de la acción formativa.
- Objetivos. Deberán detallarse con claridad y concreción, haciendo mención a la incidencia que dicha actividad tendrá en los Centros docentes del profesorado participante.
- Contenidos. Descripción explícita y detallada de los mismos.
- Metodología.
- Temporalización.
- Fechas de realización.
- Lugar de realización.
- Número máximo de participantes.

Nivel Educativo al que se dirige.

Nombre del director o coordinador responsable de la actividad.

Relación de ponentes que van a intervenir, precisándose su curriculum académico y profesional, los módulos o aspectos de la actividad en la que intervendrá cada ponente.

Publicidad que se realice de la convocatoria.

Núm. de horas de la actividad (presenciales y no presenciales, cuando proceda).

Evaluación y seguimiento.

ANEXO V

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

- 1. Ingresos.
  - 1.1. Cuotas de inscripción ..... ptas.
  - 1.2. Subvenciones ..... ptas.

Total ingresos ..... ptas.
- 2. Gastos.
  - 2.1. Gastos de Enseñanza ..... ptas.
    - a) Dirección y Coordinación ..... ptas.
    - b) Horas de gestión y planificación ..... ptas.
    - c) Horas de clase ..... ptas.
    - d) Comunicaciones ..... ptas.
    - e) Ponencias o conferencias ..... ptas.
  - 2.2. Gastos de material ..... ptas.
    - a) Material fungible ..... ptas.
    - b) Publicaciones e impresos ..... ptas.
    - c) Material de paso audiovisual ..... ptas.
    - d) Libros y material didáctico ..... ptas.
  - 2.3. Otros gastos ..... ptas.

Total gastos ..... ptas.

En ....., ... de ..... de .....

El/La solicitante (firma y sello)

Fdo.: .....

ANEXO VI

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD  
 (Apartados mínimos que debe contener)

- Modalidad de formación.
- Título de la actividad.
- Objetivos. Deberán detallarse con claridad y concreción el grado de consecución de los objetivos previstos.
- Contenidos. Descripción explícita y detallada de los contenidos desarrollados.
- Metodología.
- Análisis y valoración de la metodología que se ha empleado.
- Valoración de los aspectos organizativos de la actividad:
  - Temporalización de las sesiones de trabajo.
  - Fechas de realización.
  - Lugar de realización.

Número de profesores y profesoras que han asistido a la actividad, explicitando cuántos tienen derecho a certificación y cuántos no.

Valoración en horas de formación que la entidad organizadora propone.

Evaluación y seguimiento: Instrumentos utilizados, agentes y momentos empleados e informe final de resultados.

Nombre del director, coordinador o responsable de la actividad.

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

- Profesorado asistente: 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 uno: Apellidos, nombre, DNI, Centro de destino (incluyendo denominación del Centro, localidad y provincia) y, en su caso, el Núm. de Registro de Personal.

- Relación completa de ponentes que han intervenido, con expresión de apellidos, nombres, DNI, actividad profesional que desempeña, y, en su caso, Núm. de Registro de Personal 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 y, además, se aportará el texto de la misma.

- Directores o coordinadores de la actividad: Nombre y apellidos, DNI, actividad profesional y, en su caso, Núm. de Registro de Personal y Centro de destino docente.

Material entregado para el desarrollo de la actividad y, en su caso, copia de los materiales didácticos elaborados.

Resumen económico de los ingresos y gastos de la actividad.

#### ANEXO VII

##### MODELO DE RESOLUCION DE HOMOLOGACION

RESOLUCION de (día-mes-año) de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de ....., por la que se homologan actividades de formación permanente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 10 de diciembre de 1999 (BOJA del ), sobre registro, certificación, homologación y convenios para actividades de formación permanente del personal docente, vista la solicitud de homologación, la documentación que se acompaña y teniendo en cuenta la certificación emitida por el/la Director/a del Centro de Profesorado ....., esta Delegación Provincial ha resuelto:

Homologar la siguiente actividad de formación permanente del profesorado:

(Modalidad de Formación y Título completo de la actividad)

de (núm. de horas en letras) horas de duración y a la que han asistido (núm. de profesores y profesoras que han asistido), organizada por ....., celebrada en (lugar de celebración), (fecha de realización), quedando inscrita con el número ..... en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado del Centro de Profesorado arriba indicado.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL

Fdo.:

#### ANEXO VIII

##### MODELO DE RESOLUCION DE HOMOLOGACION (mediante convenio)

RESOLUCION de (día-mes-año) de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de ..... (o Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, cuando proceda), por la que se homologan actividades de formación permanente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 10 de diciembre de 1999 (BOJA de ), sobre registro, certificación, homologación y convenios para actividades de formación permanente del personal docente, y el Convenio suscrito por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía y (entidad organizadora), vista la solicitud de homologación y la documentación que se acompaña, esta Delegación Provincial (o Dirección General, cuando proceda) ha resuelto:

Homologar la siguiente actividad de formación permanente del profesorado:

(Modalidad de Formación y Título completo de la actividad)

de (núm. de horas en letras) horas de duración y a la que han asistido (núm. de profesores y profesoras que han asistido), organizada por ....., celebrada en (lugar de celebración) (fecha de realización), quedando inscrita con el número ..... en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la Delegación Provincial de Educación (o Dirección General) arriba indicada.

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL o  
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL

Fdo.:

#### CONSEJERIA DE CULTURA

*DECRETO 231/1999, de 22 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo de Comunidades Andaluzas.*

La Ley 7/1986, de 6 de mayo, de Reconocimiento de las Comunidades Andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz, en su artículo 17, creó el Consejo de Comunidades Andaluzas, asignándole funciones de carácter deliberante y de tipo consultivo y asesor, remitiendo la regulación de su organización, funcionamiento y régimen jurídico a un posterior desarrollo reglamentario.

En cumplimiento de tal mandato, fue dictado el Decreto 313/1988, de 15 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo de Comunidades Andaluzas.

No obstante, la experiencia obtenida en el ejercicio de las funciones del Consejo de Comunidades, aconseja la actualización de la citada norma reglamentaria, en particular, en lo que se refiere a la adecuación de su adscripción orgánica a la Consejería de Cultura; a la facultad del Consejo de Comunidades Andaluzas para ser oído en los procesos de reconocimiento y cancelación de las Comunidades Andaluzas; al régimen de suplencias de los Vocales del Consejo de Comu-