Orden de 08-10-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario, modificada por

- **Orden de 20/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 08/10/2008, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario, relativa al reconocimiento de actividades equivalentes**, que fue derogada.
- **Orden 54/2021, de 13 de abril, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 08/10/2008, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario**
- **Orden 177/2024, de 18 de octubre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el procedimiento para la acreditación de la competencia digital docente del profesorado no universitario en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente Orden tiene como objeto establecer las condiciones que han de regir para la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente y las correspondientes equivalencias en créditos de formación para otras actividades dirigidas a la mejora de la práctica docente del profesorado y del personal especializado que desarrolla su labor en los centros docentes públicos y privados de enseñanzas no universitarias de régimen general y de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 2. Concepto de formación permanente.

Se considera formación permanente el conjunto de actuaciones dirigidas al profesorado no universitario que promuevan la actualización y mejora continua de su cualificación profesional, para el ejercicio de la docencia y para el desempeño de puestos de gobierno, de coordinación didáctica y de participación en el control y gestión de los centros.

Artículo 3. Entidades organizadoras.

La formación permanente del profesorado podrá ser organizada y desarrollada por las siguientes entidades:

1. La propia Administración educativa, a través de sus servicios y recursos específicos, como responsable del Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.

2. Las Universidades y otras entidades públicas o privadas dotadas de personalidad jurídica propia, con ámbito de gestión en Castilla-La Mancha, que estén legalmente constituidas,

expresen en sus estatutos constitutivos la ausencia en todas sus actividades del ánimo de lucro, y figuren entre sus fines la formación permanente del profesorado.

3. Otras Consejerías y sus organismos y entidades dependientes, de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previa homologación por la Consejería competente en materia educativa.

Artículo 4. Requisitos para la homologación de las actividades de formación permanente realizadas con procedimientos presenciales y a distancia

1. En lo referido a modalidades de formación y evaluación de actividades se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 30 de septiembre de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se regulan las características de las modalidades de formación que configuran los planes regionales de Formación permanente del profesorado y se define el modelo de evaluación de las mismas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. Las Entidades Organizadoras solicitarán anualmente, y con carácter previo a su convocatoria, la homologación de sus actividades de formación a la Consejería de Educación y Ciencia, ante el órgano competente en formación permanente del profesorado, según anexo II.

3. El diseño de las actividades que se vayan a desarrollar se podrá presentar anualmente en dos periodos. El primero entre el 15 de octubre y el 15 de noviembre para las actividades del año natural siguiente. El segundo entre el 15 de mayo y el 15 de junio para actividades no presentadas en el plazo anterior y referidas al mismo año de ejecución. Excepcionalmente, el órgano competente en formación permanente del profesorado podrá homologar actividades previa justificación.

4. El diseño de las actividades especificará, al menos:

   4.1. Aspectos descriptivos.

   a. Entidad convocante y certificación documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en el Artículo Tercero, punto 2, siempre y cuando no haya sido presentada la misma con anterioridad.
   b. Título de la actividad, modalidad de formación, procedimiento de impartición, créditos previstos y horas con indicación, si procede, de las horas presenciales, no presenciales y de las horas impartidas a distancia.
   c. Justificación de la misma

   4.2. Aspectos organizativos.

   a. Calendario, horario y lugar de realización.
   b. Número de participantes máximo y mínimo de acuerdo con la normativa vigente, así como las condiciones de participación y de selección, si procede. En la modalidad de curso presencial los participantes serán un mínimo de 15 y un máximo de 35. El límite mínimo se reducirá a 10 cuando el colectivo de

profesores a los que se dirige la actividad sea reducido, bien por las características de la zona o por el carácter minoritario de la especialidad profesional.

c. Director o coordinador de la actividad. Una actividad podrá contar, excepcionalmente, con dos responsables en función de su relevancia, duración y complejidad. Deberá justificarse, igualmente la necesidad de que dos o más actividades sean coordinadas de forma simultánea por una misma persona. La presencia de las figuras de la dirección y de la coordinación, en la misma actividad, sólo serán contempladas en los cursos de especialización y de perfeccionamiento, y en todo caso, en aquellos que superen las 100 horas; así como en aquellas actividades que realicen otras Entidades organizadoras en colaboración con la Administración educativa donde se nombrará un responsable de cada parte.
d. Relación nominal de formadores, con especificación de la titulación académica y de la experiencia profesional.
e. Presupuesto de la actividad

4.3. El currículo de la actividad.

a. Objetivos
b. Módulos de contenidos y su distribución en fases.
c. Metodología y recursos materiales
d. Orientaciones para el desarrollo del proceso formativo, y en especial de la fase práctica.
e. Evaluación de la actividad: Dimensiones, indicadores, criterios y procedimientos, y responsables de la evaluación de los asistentes y de la actividad.
f. La composición de la comisión de evaluación, que estará integrada: En los procedimientos presenciales al menos, por el responsable de la misma y un representante de los participantes, pudiendo incorporarse uno de los especialistas que haya participado como ponente. En los procedimientos a distancia, por el coordinador y el tutor o tutores de la actividad.

Artículo 5. Actividades de formación a distancia (modificado por Orden 52/2021)

Las actividades que utilicen el procedimiento a distancia, además de los requisitos del artículo 4, para su homologación deberán cumplir los siguientes:

1. Modalidad formativa Curso.

a. El calendario de realización de los cursos se establecerá con los siguientes mínimos:
   - Hasta 30 horas, 20 días de duración.
   - Cursos de 31 hasta 80 horas, 30 días de duración.
   - De 81 a 105 horas, 45 días de duración.
   - Cuando el curso sea superior a 105 horas, se establecerán tramos de 25 horas que implicarán un incremento de 10 días en la duración del curso en cada tramo.

b. La relación de tutores/as de la actividad en función de las plazas ofertadas, hasta una proporción máxima de 50 alumnos por tutor.
c. Para los cursos superiores a 30 horas de duración, las sesiones presenciales serán al menos dos, una al inicio y otra, pasado el 50% del desarrollo del curso, pudiendo ser suplida la presencia física, por la presencia en aula virtual en la plataforma digital. En los cursos de 30 horas o de inferior duración, la sesión presencial/virtual podrá reducirse a una.
d. La plataforma digital debe disponer de herramientas de comunicación interna: correo electrónico, foros… y enlaces a páginas de interés, relacionados con los contenidos del curso.
e. En cada uno de las sesiones virtuales obligatorias, habrá un foro **obligatorio** en el que **el alumnado** reflejará sus opiniones, a un tema propuesto por el ponente **de la sesión virtual. Esta sesión virtual versará exclusivamente sobre el desarrollo de algún contenido específico del curso y tendrá una duración efectiva mínima de 1 hora. (Modificado por la Orden 177/2024)**
f. La plataforma contará con actividades de evaluación, que consistirán como mínimo en un cuestionario final evaluable o la elaboración de un trabajo práctico, remitido al tutor/a para su corrección y hoja de firmas digital de las sesiones (marca de tiempo de conexión). De todos ellos quedará constancia en la plataforma.
g. La evaluación del profesorado participante incluirá como mínimo la asistencia a las sesiones presenciales/virtuales, intervención en los foros y la realización de un cuestionario final evaluable o la elaboración del trabajo práctico.
h. Se podrá realizar cursos sin obligatoriedad de ser tutorizados y sin sesiones presenciales/virtuales. Deberán contar con un mínimo de 150 participantes y una duración máxima de 20 horas. La evaluación se llevará a cabo mediante realización de un cuestionario final evaluable o la elaboración del trabajo práctico.

2. Otras modalidades formativas

a. La duración máxima será:
   - 50 horas para grupos de trabajo
   - 30 horas para seminarios
   - 20 horas para los congresos
   - 12 horas para las jornadas
b. La plataforma digital donde se realice la actividad, contará con hoja de firmas digital de cada sesión (marca de tiempo de conexión) así como de los documentos y trabajos elaborados.
c. Las actividades se desarrollarán en sesiones virtuales y tendrán la posibilidad de contemplar alguna sesión presencial.
d. La evaluación del profesorado participante incluirá: la asistencia a las sesiones presenciales/ virtuales, y la participación activa en elaboración de documentos, materiales, programaciones, herramientas, trabajos realizados.

3. En todas las modalidades formativas que se desarrollen a distancia, la plataforma, debe contener una guía didáctica, en la que el participante reciba toda la información

necesaria para el seguimiento de la actividad, el desarrollo del proceso de evaluación, así como las condiciones para la obtención de la correspondiente certificación.

4. El órgano competente en materia de formación del profesorado podrá impulsar la impartición de actividades formativas que superen en su duración lo anteriormente indicado, cuando las características de la actividad así lo justifiquen. 5. Las entidades organizadoras en la solicitud de homologación deberán facilitar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, la clave de usuario y la contraseña que permitan el acceso al aula virtual, a los espacios de interacción, hoja de firmas y a los trabajos, cuestionarios o tareas de carácter obligatorio de los participantes.

Artículo 6. Resolución de homologación de las actividades de formación permanente.

1. El órgano competente de la Consejería de Educación y Ciencia comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisión de las solicitudes y, cuando sea necesario, requerirá de los solicitantes que completen la documentación preceptiva o que subsanen las deficiencias detectadas en la solicitud o en el diseño de la actividad, procediendo, una vez comprobado, a notificar personalmente, la Resolución de reconocimiento en el plazo de un mes a contar desde el momento en que se presenta la actividad, especificando que la misma está condicionada al cumplimiento de las obligaciones que asume la entidad interesada.

2. Las entidades que obtengan la homologación de aquellas actividades de formación que previamente solicitaron, asumirán las siguientes obligaciones:

    a. Difundir adecuadamente la convocatoria de la actividad, con indicación de la modalidad formativa y haciendo constar la obtención del reconocimiento.
    b. Desarrollar la actividad de acuerdo con el diseño que presentó para su homologación.
    c. valuar a los participantes y emitir las certificaciones que correspondan de acuerdo con lo que prevé la presente Orden.
    d. Presentar la memoria final de la actividad en la Consejería de Educación y Ciencia.
    e. Las Entidades organizadoras están obligadas a solicitar autorización previa de cualquier modificación en los elementos del diseño una vez que éste ha sido homologado.
    f. Facilitar la información y la documentación que sean requeridas por los órganos competentes de la Consejería de Educación y Ciencia.

3. A los efectos de publicidad propios de las entidades convocantes, no se podrá considerar homologada ninguna actividad de formación que no tenga acreditada esa condición a través de la Resolución dictada por el órgano competente de la Consejería de Educación y Ciencia.

Artículo 7. Publicidad, plazo y contenido de la convocatoria

1. La entidad organizadora deberá remitir la convocatoria de la actividad formativa, con veinte días de antelación a su publicación definitiva, al órgano competente en materia de formación permanente del profesorado. En caso de no recibir observaciones, la Entidad organizadora dará por validada la convocatoria y procederá a su publicación. La citada convocatoria incluirá, al menos, los siguientes apartados:

    a. Título, modalidad y procedimiento de realización.
    b. Entidad convocante y organizadora.
    c. Destinatarios: número, nivel o etapa a que se dirige, área, etc. Criterios de selección, si fuesen necesarios.
    d. Número de horas y créditos: fases presencial y no presencial, especificando las horas a distancia.
    e. Aspectos organizativos: fechas, lugar, localidad, provincia, horario, responsables en la dirección, formadores o ponentes, otros.

b. Aspectos curriculares: objetivos, bloques de contenidos y secuenciación metodología y recursos materiales.
c. Condiciones de certificación, especialmente en lo relativo a la asistencia y a los compromisos de trabajo, en especial el trabajo de aplicación práctica relacionado con los contenidos de la actividad de formación.

Artículo 8. Obligaciones al término de la actividad.

1. Una vez concluida la actividad, las entidades organizadoras deberán elaborar una Memoria Final que será presentada ante el órgano competente en materia de formación permanente del profesorado, en un plazo máximo de un mes desde la finalización de la citada actividad. (Modificado por Orden 54/2021).

2. La Memoria final incluirá:

    a. El acta de evaluación final, según anexo I, cerrada, firmada y sellada con la relación nominal de asistentes con derecho a certificación y de los que no han superado la actividad, especificando el motivo. También la relación de otros participantes con derecho a certificación: directores, coordinadores, ponentes o profesores y tutores.
    b. Las actas de cuantas reuniones de evaluación o de seguimiento se hubieran realizado. En todo caso las hojas de firmas o las actas de las sesiones presenciales con las firmas de los participantes asistentes y en la que se deje constancia de la fecha, horas, lugar de celebración y los temas tratados. Se podrán incorporar como anexos cuantos documentos se hubieran elaborado.
    c. La ficha-registro de la actividad y las fichas-registro de participantes, en las que consten sus datos personales y profesionales.
    d. El coste de la actividad.
    e. El Informe de evaluación de la actividad, emitido por la comisión de evaluación, que recogerá:

- La valoración de los aspectos curriculares y organizativos, resultado de la evaluación de los participantes y de la comisión de evaluación, incluyendo propuestas para próximas convocatorias.
- La adecuación y suficiencia de los aspectos curriculares en relación con el desarrollo de la competencia profesional y la mejora de la práctica docente (objetivos y contenido, ponentes, metodología, materiales entregados, orientaciones para el desarrollo del trabajo práctico).
- la adecuación de los aspectos organizativos (difusión de la convocatoria, nº de horas y créditos, lugar geográfico, espacios, horarios y calendario)
- La relevancia de la evaluación: relación existente entre número de matriculados al curso y número de certificados, tipología de los participantes al curso (funcionarios de carrera, interinos, y parados)
- La utilidad de los instrumentos empleados para conocer el desarrollo del proceso y los resultados.
- La utilidad de las observaciones al trabajo realizado.
- La calidad de los trabajos realizados y viabilidad de su aplicación en la práctica docente.
- Una síntesis valorativa con aspectos positivos, aspectos mejorables y alternativas para cursos futuros.

f. Las Entidades organizadoras pondrán a disposición de la Administración educativa copia de los materiales curriculares y de los trabajos realizados por los participantes a requerimiento de la misma.

3. La modificación no autorizada en los elementos del diseño o la convocatoria, y el incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar a la no certificación ni registro de la actividad. Esta decisión será puesta en conocimiento de la Entidad organizadora para que complete la documentación necesaria en el plazo de diez días, procediendo, una vez concluido éste, a notificar mediante Resolución del órgano competente de la Consejería de Educación y Ciencia la revocación de la homologación y la denegación del registro.

4. El incumplimiento sustancial de las obligaciones en el caso de la percepción de ayudas estará sujeto a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Hacienda da de Castilla-La Mancha, modificada en los supuestos previstos por la Ley 9/2006, de 21 de diciembre de modificación del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.

Artículo 9. Certificación de las actividades en créditos de formación.

1. Participación en las actividades como asistente.

a. Los créditos de formación por la asistencia a las actividades de formación serán equivalentes a ocho horas como mínimo, y a doce horas como máximo, de trabajo real dedicado a la formación.

b. El número de créditos se ajustará a lo establecido en la siguiente tabla de equivalencias:

Horas	Créditos
8-12	1
13-17	1'5
18-22	2
23-27	2'5
28-32	3
Por cada cuatro horas completas más	Se incrementará medio crédito

c. Las actividades de menos de ocho horas no serán computables ni podrán acumularse para dar lugar a uno o más créditos. Se certificará un máximo de 10 créditos por actividad como asistente.

2. Participación en las actividades como ponente, tutor, director o coordinador de la actividad

a. La participación como ponente, tutor, director o coordinador en actividades de formación permanente será expresada en horas y créditos de acuerdo con la siguiente tabla de equivalencias:

Tabla de equivalencia para ponentes, tutor, director o coordinador	
Horas de Trabajo	Equivalencia en créditos
1-3	0,5
4-7	1
8-12	2
13-17	3
18-22	4
Por cada cuatro horas completas más	Se incrementará un crédito

b. Las certificaciones reconocidas correspondientes a ponentes, directores, coordinadores, tutores, en las modalidades de curso y de seminario convocadas al amparo de la presente Orden no podrán superar las setenta y cinco horas anuales.

Artículo 10. Certificación de las actividades de formación permanente en función de las modalidades realizadas

1. Una vez concluida la actividad y realizada la evaluación final, la entidad organizadora expedirá los correspondientes certificados de participación en horas y créditos de formación.

2. La certificación se ajustará a las horas y créditos establecidos y a las características de las distintas modalidades formativas básicas de acuerdo con los siguientes criterios:

a. La certificación de Cursos se realizará una vez comprobada la presentación del trabajo previsto y la asistencia a un 85% de las horas presenciales/virtuales, una vez comprobada la firma de las actas de cada sesión. (Modificado por Orden 54/2021)

b. La certificación de los Seminarios se realizará una vez comprobado el trabajo realizado a través de la memoria de la actividad y la asistencia a un 85% de las horas de trabajo presenciales/virtuales previamente establecidas y certificadas mediante las actas de cada sesión firmadas por el coordinador/a. (Modificado por Orden 54/2021)

c. La certificación de los Grupos de Trabajo se realizará a propuesta del Equipo Pedagógico, previo informe del coordinador y del asesor, de formación o programas, responsable, en función del trabajo realizado y de los documentos elaborados, pudiendo establecerse diferencias individuales en función del trabajo realizado y de acuerdo con la memoria y el informe final. El coordinador podrá ser certificado con un tercio más de horas que las otorgadas al participante con más valoración.

3. Si las modalidades se organizan utilizando una forma mixta, constituyendo un itinerario formativo, la certificación se realizará asimilándola a la actividad con mayor dedicación horaria.

4. Para las actividades realizadas por el procedimiento a distancia, la certificación de los participantes, será realizada siempre que cuenten con la evaluación positiva de lo establecido en el artículo 5. (Modificado por Orden 54/2021)

5. Los programas de formación en centros, como estrategia para abordar la formación permanente del profesorado, se certificarán como seminarios, expresando en el título la condición de Programa de Formación en Centros y una indicación del contenido.

6. Las Jornadas, Encuentros y Congresos, dirigidas a intercambiar experiencias o difundir contenidos sobre un tema monográfico o sobre varios en un tiempo limitado tendrán una estimación aproximada de un crédito, no superando en ningún caso los dos créditos. Las Jornadas y Encuentros se certificarán como Seminarios, y los Congresos como cursos.

Artículo 11. Condiciones para la certificación

1. Por cada actividad, se expedirán certificados de asistente, director, coordinador, ponente y tutor, según la función realizada y respetando en cualquier caso los siguientes criterios:
   a. Los asistentes recibirán el certificado que acredite haber realizado la actividad, en el que se expresará el número correspondiente de horas y créditos.
   b. La certificación de directores y coordinadores incluirá el número total de horas y créditos que ha durado la actividad.

c. La certificación de los ponentes incluirá el título de la ponencia, su duración en horas y su equivalencia en créditos. d. La certificación de los tutores recogerá las horas y la equivalencia en créditos de su intervención.

2. Aquellos que han realizado funciones de director, coordinador, tutor y ponente en la misma actividad, sólo podrán recibir una certificación por actividad, aunque sus intervenciones aborden funciones diferentes y se den separadas en el tiempo o hayan participado en la actividad como asistentes.

3. El personal docente perteneciente al Centro Regional de Formación del Profesorado y el personal docente de las Unidades de Formación de las Delegaciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes, no podrá recibir certificación por las actividades que realicen en el ejercicio de las funciones atribuidas a su puesto de trabajo, ni las realizadas en otras líneas de formación del Centro Regional de Formación del Profesorado, salvo aquellas actividades que tengan carácter obligatorio para el acceso a desempeño de puestos de trabajo, que sean realizadas fuera de su horario de trabajo y en las que no participe como ponente, tutor/a, coordinador/a o director/a ni forme parte de la comisión de evaluación. Del mismo modo el personal docente que preste sus servicios en la Administración educativa regional, no podrá recibir certificación por las actividades que realice en el ejercicio de las funciones atribuidas a su puesto de trabajo. (Modificado por Orden 54/2021)

4. La constancia documental de que se está participando en una actividad de formación permanente únicamente se emitirá a solicitud del interesado, y expresará claramente que la actividad no ha concluido, sin hacer referencia a créditos u horas de formación.

Artículo 12. Contenido de los certificados

En los certificados acreditativos de la participación en actividades de formación permanente constarán los siguientes datos:

- Entidad organizadora de la actividad
- Nombre y cargo de quien expide el certificado en representación de la entidad organizadora
- Nombre y apellidos del participante y número del NIF
- Denominación de la actividad
- Modalidad y procedimiento utilizado
- Lugar y fechas de celebración de la actividad
- tipo de participación: asistente, director, coordinador, ponente o tutor. En el caso de los ponentes, se especificará el título de la ponencia, o la materia impartida
- Número de horas y/o de créditos de formación
- Número de registro del certificado
- Lugar y fecha de expedición del certificado
- Firma y sello.

Artículo 13. Reconocimiento de actividades equivalentes

Podrán ser reconocidas como equivalentes a créditos de formación, a los efectos que se determinen, las actividades con alumnos, las tutorías de prácticas, los supervisores pedagógicos, los proyectos de innovación e investigación, los programas internacionales, los programas, proyectos o actividades institucionales y las titulaciones universitarias o de centros que impartan las enseñanzas de régimen especial.

13.1 Actividades con alumnos. (párrafo modificado por Orden 54/2021)

a. **Rutas y viajes educativos**. Se reconocerá la participación del profesorado acompañante, en este programa, con la siguiente distribución en créditos:
   - Viaje de un día, 1 crédito
   - Viaje de dos días, 1,5 créditos
   - Viaje de 3 días, 2 créditos
   - Viaje de 5 días, 3 créditos

b. **Rutas literarias y científicas.** Se reconocerá la participación del profesorado en este programa con una equivalencia máxima de 3 créditos de formación por curso escolar, siempre que lleve implícita la formación del profesorado.

c. **Escuelas viajeras.** La participación del profesorado en la actividad de Escuelas Viajeras, se reconocerá con una equivalencia máxima de 3 créditos de formación por curso escolar, siempre que lleve implícita la formación del profesorado.

d. **Pueblos abandonados.** Se reconocerá la participación del profesorado en este programa con una equivalencia máxima de 3 créditos de formación por curso escolar, siempre que lleve implícita la formación del profesorado.

e. **Campeonato regional del deporte en edad escolar y juegos de la juventud**. Se reconocerán al profesorado participante, previa presentación de certificado justificativo del director del centro en el que se hará constar la dedicación del profesor a estas actividades. Se certificará a la vista de la documentación mencionada, hasta un total de 50 horas de formación por curso escolar. Estas horas deberán haberse realizado indistintamente en cualquiera de los dos programas o por la suma de ambos.

f. **Olimpiadas Matemáticas y Física y Química.** La participación del profesorado en la preparación de alumnos participantes en las Olimpiadas de Matemáticas, Física y Química u otras análogas se reconocerá con un crédito de formación. Asimismo, se reconocerá con un crédito de formación la participación del profesorado en la preparación de alumnado seleccionado para representar a España en las Olimpiadas Internacionales. Dicho crédito no es incompatible con el anterior.

13.2 Tutoría de prácticas.

El ejercicio de funciones de tutoría previsto, legal o reglamentariamente, relacionadas con el desarrollo de los diferentes prácticum, o que son inherentes a los procedimientos selectivos en materia de función pública docente, tendrá la consideración de actividad de formación permanente.

El registro de los certificados correspondientes se realizará de oficio, una vez enviada la documentación por el órgano responsable del procedimiento.

La valoración será de 5 créditos para los coordinadores y tutores de las prácticas que realiza el alumnado en los centros docentes en el marco de su formación inicial, del profesorado que participe en la formación orientada a la obtención del título de Especialización Didáctica, o análogo, y del profesorado aspirante a funcionario de carrera previamente seleccionado mediante concurso-oposición de acceso a los cuerpos docentes.

13.3. Supervisores pedagógicos o profesorado acompañante en actividades de mejora de la competencia lingüística. (modificado por Orden 54/2021)

Al profesorado que realice su labor como supervisores pedagógicos o profesorado acompañante de las actividades de mejora de la competencia lingüística del alumnado en el extranjero o en territorio nacional, se les reconocerán 3 créditos de formación por semana, hasta un máximo de 10.

13.4 Proyectos de cooperación en materia de Innovación e Investigación y Proyectos de Innovación.

Los proyectos de innovación o investigación convocados por las administraciones públicas se certificarán de acuerdo con los créditos establecidos en la propia convocatoria, no superando en ningún caso el máximo de 10 créditos por dicha actividad.

Asimismo, se reconocerán e inscribirán todas aquellas actividades de formación que sean declaradas como tales por resolución del departamento responsable de formación permanente del profesorado, que habrá de incluir el número de créditos.

Se podrán reconocer los proyectos de innovación o investigación, realizados por uno o más profesores con alumnos u otros estamentos de la comunidad educativa, siempre que por sus características especiales sean aprobadas por la Administración. Para su certificación se presentará una solicitud de registro de los certificados de participación, incorporando los documentos siguientes:

a. Documentación acreditativa de la participación
b. Copia del proyecto inicial de investigación o de innovación.
c. Memoria de la actividad realizada.
d. Resultados obtenidos.

La participación en proyectos de Innovación educativa, se reconocerá con un máximo de cinco créditos.

13.5. Programas Internacionales. (modificado por Orden 54/2021)

La valoración en créditos de formación por la participación en cada tipo de acción en el marco de programas internacionales impulsados por la Administración educativa, será determinada en Resolución que al efecto dicte el órgano competente en materia de formación permanente del profesorado.

13.6 Titulaciones universitarias.

a. Las titulaciones universitarias de carácter oficial y los títulos propios de cada Universidad nacional o extranjera tendrán efecto como formación permanente, siempre que no se hayan alegado como requisito para el acceso a la función pública docente.
b. La valoración en créditos de formación permanente será la siguiente
    - Titulaciones de primer ciclo: 30 créditos
    - Titulaciones de segundo ciclo: 30 créditos
    - Por superar el programa completo de doctorado: 30 créditos
    - Por la obtención del título de doctor: 30 créditos
    - Título de grado: 30 créditos
    - Master Oficial: 20 créditos.
c. Asimismo, se podrá reconocer la participación en cursos de postgrado realizados por las Universidades siempre que se trate de actividades homologadas por la Administración educativa hasta un máximo de 20 créditos en función de las características y duración de los estudios.
d. Junto con la solicitud de inscripción, los interesados deberán aportar el certificado académico expedido por la Universidad.
e.

13.7 Enseñanzas de Régimen Especial en Idiomas y Artísticas

a. Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial de las Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios profesionales y Superiores de Música y Danza tendrán los efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.
b. La valoración en créditos de formación será la siguiente:
    - Grado medio de música y danza o bien, Enseñanza profesional de música y danza o de artes plásticas y diseño: 10 créditos
    - Grado superior de música (Plan 1966) y Título superior de música y danza (LOGSE) o bien, Enseñanza artística superior de música y danza, arte dramático, conservación y restauración de bienes culturales, artes plásticas y diseño: 10 créditos.
    - Grado elemental de idiomas: 10 créditos.
    - Grado superior de idiomas: 10 créditos.
    - Nivel Avanzado de idiomas: 10 créditos
    - Nivel Intermedio de idiomas: 6 créditos.
    - Nivel Básico de idiomas: 4 créditos.
    -

13.8 Las estancias de formación en otros centros o, en su caso, en empresas para conocer de manera directa modelos y experiencias tendrán efectos correspondientes a las actividades de formación permanente.

La valoración en créditos de formación se determinará en la convocatoria de cada una o se realizará de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte el departamento competente en materia de formación permanente del profesorado, no superando en ningún caso el máximo de 10 créditos por actividad.

13.9. Programa eTwinning. (Añadido por la Orden de 03/04/2013 y modificado por Orden 54/2021)

Se reconocerán los proyectos de colaboración eTwinning que tengan una duración mínima de 4 meses por curso académico, salvo aquellos que hayan sido galardonados con un Sello de Calidad nacional y/o europeo, que serán reconocidos independientemente de su duración.

En los proyectos de 2 cursos o más de duración, se emitirá un único certificado al finalizar el último año. Se certificarán un máximo de 2 proyectos por curso académico y por docente.

Los proyectos eTwinning que estén asociados a otros proyectos serán certificados dentro del proyecto a que pertenezcan de acuerdo con la normativa que sea de aplicación.

Por la participación en un proyecto eTwinning que no haya obtenido un Sello de Calidad.	- Hasta 30 horas: 3 créditos de formación para el socio fundador y/o coordinador de un proyecto eTwinning en el centro. - Hasta 20 horas: 2 créditos de formación para el resto del profesorado del centro participante como socio.
Por la participación en un proyecto eTwinning que haya obtenido un Sello de Calidad nacional y/o europeo.	- Hasta 3 créditos de innovación para el docente participante como socio fundador y/o coordinador del proyecto en el centro, galardonado con un Sello de Calidad. - Hasta 2 créditos de innovación para el resto del profesorado del centro participante como socio y galardonado con un Sello de Calidad.

El socio fundador certificará como asistente o coordinador/a en función de cual sea su participación.

Deberá presentarse un informe final del proyecto firmado y sellado por el director o directora del centro educativo. Este informe deberá incluir:

- Relación del profesorado participante (nombre, apellidos, NIF, área o materia que imparte y función específica en el proyecto (coordinador, participante) y si se han presentado a los Sellos de Calidad, indicando la fecha de presentación. Los Sellos de Calidad se conceden a cada docente de forma individual.

- Memoria final del proyecto, que deberá contener un resumen del mismo, el enlace al Twinspace y las claves de acceso al mismo en caso de que el contenido no sea público, así como otros enlaces donde se hayan publicado los resultados.

El Informe final, cuya fecha de presentación finalizará el 31 de agosto de cada curso escolar, deberá enviarse al Servicio competente en materia de Programas Europeos a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es/sede/registro-electronico)

13.10. Programas, proyectos o actividades institucionales. (Añadido por Orden 54/2021)

En la participación en programas, proyectos o actividades institucionales convocados por la Administración educativa regional, la convocatoria deberá establecer los criterios de evaluación de la participación en la actividad y la documentación necesaria para el reconocimiento final.

La valoración en créditos de formación para cada programa, proyecto o actividad, vendrá determinada en la convocatoria correspondiente o se realizará de acuerdo con la Resolución que al efecto dicte el órgano competente en materia de formación permanente del profesorado.

Si el programa, proyecto o actividad es convocada por el Centro Regional de Formación del Profesorado la convocatoria, desarrollo, registro y certificación se realizará mediante su plataforma de formación.

Artículo 14. Actividades convocadas por Universidades (modificado por Orden 54/2021)

1. Se podrán reconocer, a petición del interesado, como actividades de formación permanente del profesorado las actividades que cumplan las condiciones señaladas en el art. 4.3. a, b, c y d. Además, las actividades que utilicen el procedimiento a distancia deberán de cumplir en la modalidad de curso con el art. 5.1.a y c. En el caso de otras modalidades de formación cumplir además con el artículo 5.2.a.

   El contenido de los certificados emitidos por la universidad deberá tener los siguientes datos:

   - Entidad organizadora de la actividad
   - Nombre y cargo de quien expide el certificado en representación de la entidad organizadora (Rector/a o Vicerrector/a responsable de formación)
   - Nombre y apellidos del participante y número del NIF
   - Denominación de la actividad
   - Modalidad y procedimiento utilizado
   - Lugar y fechas de celebración de la actividad
   - Tipo de participación: asistente, director/a, coordinador/a, ponente o tutor/a. En el caso de asistente, se debe de indicar que ha superado el curso. En el caso de los ponentes, se especificará el título de la ponencia, o la materia impartida
   - Número de horas
   - Número de registro del certificado
   - Lugar y fecha de expedición del certificado
   - Firma del Rector/a o Vicerrector/a responsable de formación y sello de la universidad.

2. La competencia para la inscripción en el registro de formación permanente del profesorado es de las Delegaciones de Educación, Cultura y Deportes

Artículo 15. Actividades reconocidas en otras Administraciones educativas (modificado por Orden 54/2021)

Se reconocerá a solicitud de las personas interesadas que presten sus servicios en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, las actividades que estén reconocidas, registradas y certificadas por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas o por el organismo del Ministerio competente en materia de Educación, encargado de la Formación Permanente del Profesorado, con los límites que se recogen en esta orden.

Si la actividad a reconocer no está dentro de las modalidades básicas reconocidas por la normativa vigente en Castilla-La Mancha, se reconocerá por la modalidad con la que guarde más similitud.

Artículo 16. Registro de las certificaciones de formación permanente y equivalentes

1. La función de registrar las actividades de formación permanente del profesorado será competencia, para el ámbito regional, del órgano competente en materia de formación permanente del profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia, de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia en el marco provincial, y de los Centros de Profesores y los Centros de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural en su ámbito específico de actuación.

2. El registro incorporará de oficio los certificados relativos a la participación en las actividades de formación permanente del profesorado y del personal especializado en los Centros públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha incluidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado y realizadas a través de los Centros de Profesores y los Centros de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural.

3. Las inscripciones relativas a la participación en actividades realizadas en ejecución de convenios se llevarán a cabo de oficio por el órgano competente en materia de formación permanente del profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia, una vez formalizados los trámites previstos en el convenio respectivo y en la presente Orden.

4. La inscripción de las actividades homologadas a las entidades organizadoras será realizada por el órgano competente en materia de formación permanente del profesorado de la Consejería de Educación y Ciencia, previa solicitud, según anexo III, una vez hayan presentado en los plazos establecidos la convocatoria y la memoria final y los certificados emitidos por la entidad.

5. Podrán ser registrados los certificados de aquellas personas que, no estando en el servicio activo docente, acrediten la titulación necesaria para el acceso a la función docente, y residan en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

6. (Modificado por Orden 54/2021) En los demás supuestos, el reconocimiento y el registro se producirá a solicitud de la persona interesada, dirigida a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia donde está destinada o a la provincia de residencia, en el caso de los titulados que no estén en servicio activo docente, según

Anexo IV, que estará asimismo disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https:// www.jccm.es/).

6.1. En el supuesto del reconocimiento y el registro de actividades previamente registradas como actividades de formación permanente del profesorado por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas o por el organismo del Ministerio competente en materia de Educación, encargado de la Formación Permanente del Profesorado, se deberá aportar certificado de haber sido inscrito con anterioridad o también se podrá aportar una diligencia donde se indique la inscripción de la actividad como formación permanente del profesorado acompañado del certificado de la actividad.

6.2. En las actividades realizadas por universidades, el reconocimiento y registro se realizará aportando el programa de la actividad, que contengan las condiciones señaladas en el artículo 14 y el certificado expedido por la universidad convocante.

Cuando la actividad haya sido organizada y realizada en el extranjero por una universidad, será necesario presentar tanto el programa de la actividad como el certificado oficial, en traducción simple al castellano, cuando se trate de lenguas oficiales de la Unión Europea, o con traducción oficial jurada al castellano, para el resto de las lenguas.

7. (Modificado por Orden 54/2021) El registro sólo podrá ser denegado por motivos de legalidad y mediante resolución motivada del órgano competente en materia de formación permanente del profesorado para lo previsto en los puntos 3 y 4 de este artículo, por el Director del Centro Regional de Formación del Profesorado para el punto 2 o del Delegado Provincial de Educación, Cultura y Deportes para lo previsto en el punto 6.

8. La información que contiene el registro es pública y podrá ser consultada, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, por cualquier persona que acredite un interés legítimo.

9. (Añadido por Orden 54/2021) La solicitud de modificaciones relativas a actividades de formación previamente inscritas deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

9.1. Cuando se refiera a errores materiales o, de hecho, la corrección podrá llevarse a cabo en cualquier momento, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2. Cuando se trate de la inclusión o exclusión de participantes, variación de horas o créditos reconocidos, se dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la inscripción en el registro de formación permanente del profesorado, para solicitar del órgano competente que hubiera registrado la actividad, la modificación de que se trate, debiendo justificar adecuadamente tales modificaciones.

Artículo 17. Efectos del reconocimiento de las actividades.

1. La formación permanente y demás actividades equivalentes, según lo dispuesto en esta Orden, serán valoradas como mérito o requisito para la participación en los procedimientos selectivos convocados por la Administración educativa, en los términos que establezcan las normas o las bases por las cuales se rigen, previa acreditación mediante la certificación correspondiente y el registro de la misma.

2. Asimismo, tendrá efectos en el sistema retributivo de los funcionarios docentes de acuerdo con la normativa específica que resulte de aplicación.

3. Al personal docente que preste sus servicios como directores o asesores de formación o programas en los servicios de formación dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia le serán reconocidos hasta un máximo de dos créditos de formación por cada año completo de servicio prestado, y una puntuación proporcional por cada uno de los periodos trimestrales de permanencia completa.

4. Al personal docente que preste sus servicios en la Administración educativa regional y Provincial le serán reconocidos hasta un máximo de dos créditos de formación por cada año completo por los servicios prestados, y una puntuación proporcional por cada uno de los periodos trimestrales de permanencia completa.

5. Al personal docente con destino definitivo en centros docentes públicos de Castilla-La Mancha que, encontrándose en la situación administrativa de servicios especiales, preste o haya prestado servicios especiales en la Administración estatal, regional, provincial o municipal, en las Cortes Generales o en las Cortes de Castilla-La Mancha, le serán reconocidos hasta un máximo de dos créditos de formación por cada año completo de prestación de servicios, y un número de créditos proporcional por cada uno de los periodos trimestrales de permanencia completa inferior a un año.

6. La participación en actividades formativas realizadas al margen de los requisitos establecidos en esta Orden, una vez acreditada documentalmente, podrá ser tenida en cuenta por la Administración educativa en los procedimientos en que así se prevea.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas la Orden de 21 de enero de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la homologación, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario y la Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden de 21 de enero de 2003 que regula la convocatoria, el reconocimiento, la homologación, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

Disposiciones finales

Primera

Se faculta al Viceconsejero de Educación para que dicte las instrucciones precisas para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Disposición adicional primera (Orden 54/2021). Forma de presentación y notificación de las solicitudes.

Las solicitudes de homologación, registro y reconocimiento de actividades de formación se deberán presentar de forma telemática, con firma electrónica, de acuerdo con los modelos disponibles en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es/). Los documentos que se aporten deberán digitalizarse y presentarse como archivos adjuntos a la solicitud.

Todas las comunicaciones derivadas de la presente orden se notificarán únicamente de forma electrónica, mediante comparecencia en la Sede Electrónica de esta Administración, a través de la plataforma de notificaciones telemáticas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Para ello, las personas interesadas deberán estar dadas de alta en dicha plataforma (https://notifica.jccm.es/notifica/).

Disposición adicional segunda (Orden 54/2021). Incompatibilidad de reconocimiento de formación.

En ningún caso podrán reconocerse horas/créditos de formación por actividades que ya hayan obtenido un reconocimiento en horas/créditos de formación permanente del profesorado por diferente concepto.

Disposición transitoria (Orden 54/2021). Solicitudes de certificación de actividades formación realizadas anteriores a esta Orden.

Las solicitudes de certificación por participación en actividades de formación realizadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden que se presenten con posterioridad se certificarán de acuerdo a la normativa anterior que les fuera aplicable.

Disposición derogatoria (Orden 54/2021).

Queda derogada la Orden de 20/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 08/10/2008, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario, relativa al reconocimiento de actividades equivalentes.

ANEXO I: Modelo de acta de evaluación

Entidad organizadora:.....Código:.....

Titulo de la actividad.....

Código de la actividad.....Modalidad.....

Lugar de realización.....Fecha: Inicio:.....Finalización:.....

Horas de duración.....
Créditos.....

Relación de asistentes con derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	NRP	Centro

Relación de asistentes sin derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	Motivo

Relación de directores o coordinadores con derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	NRP	Función

Relación de directores o coordinadores sin derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	Función	Motivo

Relación de formadores o ponentes con derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	Título de la ponencia

Relación de formadores o ponentes sin derecho a certificado:

Número	Apellidos y Nombre	NIF	Título de la ponencia	Motivo

_____ __, de _____de _____

El responsable de la actividad certifica que los participantes que figuran en la relación reúnen las condiciones legales a los efectos de expedición del certificado de participación en las actividades.

(Firmado por el responsable de la actividad, sello de la entidad organizadora y visto bueno del responsable de la actividad)

ANEXO II. Modelo de solicitud de homologación de actividades de formación permanente del profesorado

Datos de la entidad organizadora	
Entidad Organizadora:	Código de Entidad
Responsable de la entidad.	NIF.
Teléfono	Fax/ E-mail
Domicilio	Código postal
Localidad	Provincia

Datos de la actividad			
Denominación		Código actividad	
Director o persona responsable			
Modalidad			
Fecha de inicio	Fecha de finalización	Horas de duración	Valoración en créditos
Lugar de realización			Ámbito de realización
Horario de la actividad		N º de plazas	Coste de inscripción

Solicita la homologación de actividades de acuerdo con la presente Orden de la Consejería de Educación y Ciencia, por lo cual adjunta a esta solicitud la siguiente documentación, que incluye el diseño de la actividad:

1.	**<u>Aspectos descriptivos</u>:**	
a	Entidad convocante	
b	Título de la actividad, modalidad de formación, créditos previstos y horas con indicación si procede de las horas presenciales y de las horas impartidas a distancia	
c	Justificación.	
2	**<u>Aspectos organizativos</u>**	
d	Calendario, horario y lugar de realización	

e	Número de participantes máximo y mínimo, condiciones de participación y de selección si procede	
f	Director o coordinador de la actividad. Excepcionalmente una actividad en función de su relevancia, duración y complejidad podrá contar con dos responsables	
g	Relación nominal de formadores con especificación de la titulación académica y de la experiencia profesional	
h	Presupuesto de la actividad	
3	**El currículo de la actividad**	
i	Objetivos	
j	Módulos de contenidos y secuenciación de las fases si las hubiera	
k	Metodología y recursos materiales	
l	Orientaciones para el desarrollo del proceso formativo y en especial de la fase práctica	
d	Evaluación de la actividad: Dimensiones, indicadores, criterios y procedimientos y responsables de la evaluación de los asistentes y de la actividad	

_____ __, de _____de _____

El responsable de la entidad

(firma y sello)

Ilmo. Sr. Viceconsejero de Educación y Ciencia. Consejería de Educación y Ciencia

ANEXO III: Modelo de solicitud de registro de la actividad por la entidad organizadora

Datos de la entidad organizadora	
Entidad Organizadora:	Código de Entidad
Responsable de la entidad.	NIF.
Dirección	Localidad
Datos de la actividad	
Denominación de la actividad	
Datos de homologación de la actividad	

Solicita, de acuerdo con la presente orden, la inscripción de estos datos en el Registro de Formación Permanente del profesorado, para lo cual se adjunta a la solicitud la documentación que se indica a continuación.

	Memoria final de la actividad
	Certificados finales de participación en la actividad

_____ __, de _____de _____

El responsable de la entidad

(Firma y sello)

Ilmo. Sr. Viceconsejero de Educación y Ciencia. Consejería de Educación y Ciencia

ANEXO IV.- Modelo de solicitud de reconocimiento y registro de la actividad de formación permanente del profesorado.

(Solicitud de la persona interesada, para presentar en la Delegación Provincial de Educación y Ciencia

Datos personales		
Apellidos y Nombre		NIF:
NRP:	Cuerpo:	
Centro de destino		Localidad
Domicilio		Teléfono
Localidad	Código Postal	Provincia
Datos de la actividad		
Denominación de la actividad.		
Entidad organizadora		
Localidad		CCAA
Modalidad	Duración	Fecha de inicio Fecha de finalización

Solicito, de acuerdo con lo previsto en la presente Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que se reconozca y registre la participación en la actividad indicada, para lo cual adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

	Fotocopia compulsada del certificado de participación en la actividad
	Fotocopia compulsada del programa de la actividad
	Otros

_____ __, de _____de _____

El interesado

(Firma)

Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Educación y Ciencia de _____