

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orde do 1 de marzo de 2007 pola que se regula a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro das actividades de formación permanente do profesorado e se establecen as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, sinala, nos artigos 102 e 103, que a formación permanente constitúe un dereito e un deber de todo o profesorado, polo que, periodicamente, terá que realizar actividades de actualización científica, didáctica e profesional.

Por outra banda, o Decreto 99/2006, do 15 de xuño, polo que se regula a planificación, estrutura, organización e funcionamento da formación permanente do profesorado dos centros da Comunidade Autónoma de Galicia sostidos con fondos públicos, establece os servizos e as estruturas de formación do profesorado da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e os principios xerais que orientan a formación do profesorado, a súa programación, coordinación e avaliación.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria pretende fixar un marco preciso e estable que dea unha resposta axeitada ás necesidades formativas do sistema educativo e do persoal docente e permita conxugar a oferta xerada pola propia Administración coas propostas procedentes doutras institucións e entidades que organizan actividades de formación permanente do profesorado.

En consecuencia, por proposta da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais,

DISPOÑO:

Capítulo I Disposicións xerais

Artigo 1º.-Obxecto.

A presente orde ten como obxecto regular a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro das actividades de formación permanente do profesorado de educación infantil, educación primaria, educación secundaria, formación profesional, educación de persoas adultas e ensinanzas de réxime especial dos centros públicos e privados concertados da Comunidade Autónoma de Galicia e establecer as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións.

Artigo 2º.-Concepto de formación permanente.

Terán a consideración de formación permanente do profesorado, para os efectos do seu recoñecemento por parte da Consellería de Educación e Ordenación

Universitaria, todas aquelas accións que contribúan a mellorar a cualificación científica, didáctica, tecnolóxica e profesional do profesorado, tanto para o exercicio da docencia, como para o desempeño de postos de coordinación, de xestión e dirección dos centros ou de apoio ao sistema educativo, que sexan convocadas e realizadas segundo o disposto nesta orde.

Artigo 3º.-Persoas destinatarias.

1. As actividades de formación permanente, desenvolvidas segundo establece esta orde, irán dirixidas ao profesorado e persoal docente especializado que desempeñe as súas funcións en centros sostidos con fondos públicos, dentro do ámbito de xestión da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, nos cales se impartan ensinanzas de réxime xeral e de réxime especial e en servizos técnicos de apoio ao profesorado.

2. Excepcionalmente, no caso de accións formativas de ámbito interautonómico, estatal ou internacional, poderán participar docentes de ámbitos distintos ao da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 4º.-Recoñecemento e validez.

1. As actividades de formación permanente realizadas de acordo co disposto nesta orde poderán valorarse como mérito ou requisito de participación nos procedementos selectivos ou de concorrencia competitiva convocados pola Administración educativa, nos termos que establezan as normas ou bases polas que se rexan estes procedementos.

2. Así mesmo, producirán efectos no sistema retributivo do funcionariado docente de acordo coa normativa específica que resulte de aplicación. Todo o anterior estará condicionado á acreditación da participación mediante a certificación correspondente e á inscrición no rexistro, regulado no capítulo VII desta orde.

3. Soamente as actividades de formación que se atean ao establecido nesta orde terán os efectos anteditos.

4. Non se recoñecerán como formación permanente do profesorado as accións conducentes á obtención dunha titulación académica, agás as equivalencias recollidas no artigo 31º da presente orde.

Artigo 5º.-Entidades organizadoras.

Terán a consideración de actividades de formación permanente do profesorado as desenvolvidas polas seguintes entidades:

a) A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a través das direccións xerais competentes en materia de formación do profesorado, do Servizo de Formación do profesorado e dos centros de formación e recursos.

b) Outras administracións educativas do Estado, con competencias en educación.

c) As universidades, mediante convenio coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

d) Os movementos de renovación pedagóxica, as organizacións sindicais representativas do sector educativo e aquelas outras entidades públicas ou privadas dotadas de personalidade xurídica propia e sen ánimo de lucro, vinculadas ao ámbito educativo, que teñan entre os seus obxectivos específicos ou estatutarios a realización de actividades relacionadas coa formación permanente do profesorado no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. A obtención da homologación das actividades aterase ao establecido no capítulo IV desta orde.

Capítulo II

Modalidades e características das actividades de formación

Artigo 6º.-Modalidades de formación.

1. As actividades de formación do profesorado clasifícanse -para os efectos de recoñecemento, certificación e rexistro- en catro modalidades básicas: cursos, seminarios permanentes, grupos de traballo e proxectos de formación. As actividades de formación que non se correspondan con algunha das modalidades anteriores asimiláranse a algunha delas en función das súas características.

2. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderá establecer outras modalidades formativas ou modificar e concretar as características esenciais das modalidades existentes e delimitará tamén os campos ou ámbitos de formación.

3. En canto á forma de participación, esta poderá ser formación presencial e formación a distancia.

a) A formación presencial é aquela que require a presenza física conxunta de todas as persoas participantes -coordinadoras, relatoras e asistentes- compartindo uns mesmos espazos e tempos.

b) A formación a distancia é aquela en que todo o proceso de ensinanza-aprendizaxe se desenvolve a través de actividades de formación que se realizan nun contorno virtual, na modalidade de curso. Nesta formación poderanse combinar fases presenciais e a distancia, sempre que no seu deseño se faga explícito, detalladamente, o contexto formativo de cada unha delas, indicando as horas presenciais e respectando, en todo caso, a total coordinación entre as dúas fases.

Artigo 7º.-Cursos.

1. Os programas dos cursos desenvolverán contidos pedagóxicos, científicos, técnicos e culturais a partir, fundamentalmente, das achegas de especialistas.

2. O deseño do curso concretarao a institución ou entidade convocante, tendo en conta as necesidades e demandas das persoas destinatarias e as establecidas pola Administración educativa.

3. A coordinación da actividade correrá por conta dunha persoa coa formación necesaria para realizar as tarefas de deseño, seguimento e avaliación dela.

4. Os cursos presenciais de máis de 25 horas poderán incluír unha fase non presencial, que non superará o 20% da duración total da actividade.

5. A convocatoria desta modalidade, cando fose ofertada polos servizos propios da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, será pública e nela fixaranse os aspectos necesarios para o seu desenvolvemento.

Artigo 8º.-Seminarios permanentes e grupos de traballo.

1. Teñen como base o recoñecemento da importancia do traballo cooperativo entre o profesorado como elemento fundamental da formación en servizo. Estarán constituídos por un grupo de docentes co obxecto de traballar, investigar e experimentar sobre algún aspecto concreto da realidade educativa para desenvolver propostas didácticas, elaborar materiais ou investigar temáticas innovadoras. Diferéncianse, fundamentalmente, no número de participantes e na posibilidade de dispor de docencia.

2. Nos seminarios permanentes, as persoas que o integran deciden libremente o proxecto que pretenden realizar, cunha temática referente ás distintas áreas ou disciplinas que integran o currículo ou á súa organización e avaliación.

3. Nos grupos de traballo, para a elección do tema séguense as directrices establecidas polo Centro de Formación e Recursos ou polo Servizo de Formación do Profesorado, co fin de que se traten aspectos de interese formativo non abordados noutras modalidades de formación.

4. Os grupos de traballo poderán contar con docencia de persoas relatoras externas ao grupo para o desenvolvemento do tema elixido.

5. Para a avaliación do traballo desenvolvido nestas modalidades de formación terase en conta o material e a memoria elaborados, así como as actas das sesións de traballo realizadas e o informe da persoa asesora do Centro de Formación e Recursos, se é o caso.

6. As bases que rexen a convocatoria destas modalidades publicaranse anualmente e nelas fixaranse os aspectos necesarios para o seu desenvolvemento.

7. A resolución de ambas as dúas convocatorias será competencia do Servizo de Formación do Profesorado ou das comisións establecidas para o efecto nos centros de formación e recursos.

Artigo 9º.-Proxectos de formación.

1. Os proxectos de formación teñen o seu referente fundamental no centro educativo como lugar de cambio e innovación educativa. O seu obxectivo é contribuír á posta en marcha de proxectos conxuntos de innovación curricular, organizativa e pedagóxica.

2. Deben estar baseados nas necesidades reais de cada centro, considerando as características deles e desenvolvendo accións concretas que dean resposta ás demandas establecidas.

3. Cada proxecto poderá ser proposto por un grupo de docentes dun centro, e deberá emitir informe o claustro e o consello escolar.

4. Todo proxecto de formación deberá contar cunha persoa coordinadora que asumirá as funcións que lle asigne a convocatoria e colaborará coa persoa asesora do centro de formación e recursos na xestión do proxecto.

5. As bases que rexen a convocatoria desta modalidade publicaranse anualmente e nelas fixaranse os aspectos necesarios para o seu desenvolvemento.

Capítulo III

Participación nas actividades de formación

Artigo 10º.-Definición e características das persoas responsables.

1. A persoa responsable da actividade encargárase da súa coordinación e desempeñará as seguintes funcións:

a) Velar polo axeitado desenvolvemento da actividade e pola súa adecuación ao deseño previo.

b) Atender os aspectos académicos e organizativos da actividade.

c) Coordinar a participación das persoas relatoras ou do profesorado titor.

d) Asistir ao desenvolvemento da actividade, desde o seu inicio ata a súa finalización.

e) Realizar a avaliación da actividade na formación presencial e supervisar, en colaboración co profesorado titor, a avaliación na formación a distancia.

f) Promover a aplicación na aula dos contidos da actividade.

g) Calquera outra análoga que lle sexa encomendada, dentro do ámbito das súas competencias, pola dirección xeral competente ou a institución convocante.

2. A persoa relatora, na formación presencial, é especialista no tema. A ela correspóndelle:

a) Desenvolver o relatorio e realizar, se é o caso, as propostas de aplicación dos contidos na aula.

b) Atender as dúbidas e preguntas das persoas asistentes.

c) Calquera outra análoga que se poida incluír no deseño da actividade.

3. Na formación a distancia, o profesorado titor é a persoa encargada de seguir a evolución do alumnado durante a realización de todo o proceso que se desenvolve no contorno virtual de ensinanza-aprendizaxe. Esta persoa deberá:

a) Supervisar e informar, para cada participante, a realización do itinerario de formación proposto.

b) Verificar a realización de todas as actividades formuladas.

c) Avaliar e cualificar os traballos de avaliación previstos, atender e resolver as dúbidas e consultas das persoas participantes.

d) Calquera outra análoga que se poida incluír no deseño da actividade.

Artigo 11º.-As persoas participantes.

1. Son os profesores e profesoras que participan na actividade de formación e que constitúen o eixe arredor do que se realiza todo o proceso formativo.

2. A admisión en cada unha das actividades deberá realizarse de maneira individual, de acordo cos criterios que se establezan.

3. A participación nunha actividade de formación supón a aceptación do seu deseño, sen prexuízo dos procesos de mellora que se poidan introducir durante o seu desenvolvemento.

4. Non poderá participar en actividades de formación permanente o persoal docente en situación de baixa por incapacidade laboral transitoria.

5. O profesorado admitido en máis de dúas actividades de formación a distancia que se realicen simultaneamente só poderá participar en dúas delas. A coincidencia temporal de fases presenciais impide participar en máis dunha actividade de formación a distancia. A institución que organiza as actividades será a responsable de decidir a baixa correspondente atendendo, por orde de prioridade, aos seguintes criterios:

a) Dar de baixa naquela actividade en que houber solicitudes sen atender, para facilitar a participación doutras persoas.

b) Dar de baixa na actividade onde o prazo de inscrición finalice máis tarde.

c) En última instancia, dar a elixir á persoa interesada a actividade en que quere participar.

Capítulo IV

Procedemento de homologación das actividades

Artigo 12º.-Carácter preceptivo da homologación.

O recoñecemento da formación derivada da participación en actividades organizadas polas entidades indicadas na letra d) do artigo 5º, exixe, con carácter previo, a homologación da actividade por parte da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Estas actividades responderán á modalidade de formación expresada no artigo 7º desta orde.

As entidades colaboradoras deberán xuntar unha copia compulsada da acta fundacional e dos estatutos visados pola administración ao presentaren unha solicitude de homologación por vez primeira ou cando sufran algunha modificación estatutaria.

Artigo 13º.-Instrucións do procedemento de homologación.

As entidades colaboradoras poderán presentar unha programación anual de actividades e/ou unha solicitude de homologación individualizada por actividade. As solicitudes achegaranse, como mínimo, cun mes de antelación antes do comezo da actividade para poder ser examinadas polo órgano regulado no artigo seguinte; efectuaranse conforme o modelo normalizado que figura como anexo I desta orde e deberán ser enviadas á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, edificio administrativo San Caetano, bloque 2, 15771 Santiago de Compostela. Xunto á solicitude, deberase presentar a seguinte documentación:

1. Deseño previo da actividade que se vai realizar e que conteña, polo menos, os seguintes aspectos:

- a) Entidade convocante.
- b) Denominación da actividade.
- c) Modalidade de formación.
- d) Obxectivos previstos.
- e) Contidos.
- f) Metodoloxía que se vai empregar.
- g) Plan de avaliación da actividade.
- h) Datas de realización.
- i) Horario, atendendo ao disposto no artigo 19º.
- l) Localidade e lugar onde se levará a cabo a actividade.
- m) Valoración en horas de formación, con indicación expresa, se procede, das horas non presenciais e a súa xustificación.
- n) Número máximo de prazas.
- ñ) Persoas destinatarias.
- o) Persoa ou persoas coordinadoras (dúas como máximo).
- p) Relación nominal das persoas relatoras.
- q) Custo da matrícula, se procede.
- r) Orzamentos por partidas, en caso de que a actividade teña cota de inscrición.
- s) Criterios de selección, se procede.
- t) Tipo e ámbito de difusión.
- u) Modelo de convocatoria pública, que recollerá o contido das letras a), b), c), h), i), l), m), n), ñ), q) e s).

Calquera petición de modificación das datas ou do lugar de celebración dunha actividade por parte da entidade colaboradora deberá ser dirixida á directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa antes do inicio da actividade, manifestando os motivos que xustifican o cambio.

2. Para as actividades de formación a distancia deberase presentar, ademais, a seguinte documentación:

a) Relación do profesorado titor, indicando a *ratio* de alumnado asignado. Establécese un máximo de 25 alumnos e alumnas por persoa titora.

b) Axenda detallada de desenvolvemento da actividade, indicando o cronograma de actividades de autoavaliación, de traballos de avaliación e de mecanismos de recuperación.

c) Plan de acción tutorial e de seguimento da avaliación continua do alumnado.

d) Información técnica suficiente sobre as características e propiedades da plataforma de teleformación que soporte o contorno virtual de ensino-aprendizaxe que se vai empregar na actividade.

As plataformas de teleformación deberán reunir, como mínimo, os seguintes requisitos:

-Acceso remoto restrinxido, con base na autenticación nominal de cada persoa, e selectivo, segundo o perfil asignado.

-Conexión con estrutura cliente-servidor segundo as normas W3, compatible con calquera navegador e con calquera sistema operativo.

-As pantallas-páxinas de visualización utilizarán estándares e protocolos aceptados (HTML ou XML/HTTP ou FTP) de xeito que a información poida ser recibida en hipertexto e multimedia.

Artigo 14º.-Comisión de Recoñecemento de Formación.

1. A Comisión de Recoñecemento de Formación reunirse, polo menos, unha vez ao mes e estará integrada polos seguintes membros:

a) Subdirector ou subdirectora xeral de Ordenación Educativa ou persoa en quen delegue, que actuará como presidente.

b) Subdirector ou subdirectora xeral de Formación Profesional ou persoa en quen delegue.

b) Xefe ou xefa do Servizo de Formación do Profesorado.

c) Unha persoa representante da Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.

d) Un asesor ou asesora da Subdirección Xeral de Ordenación Educativa.

e) Un funcionario ou funcionaria da Subdirección Xeral de Ordenación Educativa, que actuará como secretario ou secretaria.

Cada un dos sindicatos da Mesa Sectorial Docente poderá nomear unha persoa representante para a asistencia ás sesións da comisión, con voz e sen voto.

2. Son funcións da comisión as seguintes:

a) Examinar as solicitudes de homologación de actividades, previa á súa realización, tendo en conta

a adecuación do deseño previo, o interese da proposta, a súa relación coas funcións propias e estatutarias da entidade que a propón e a relación coas directrices ou liñas prioritarias dos plans de formación permanente do profesorado da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

b) Propoñer, se procede, a resolución de homologación condicionada da actividade á Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa.

c) Avaliar a adecuación dos informes finais ao estipulado no artigo 17º da presente orde e ao deseño previo da actividade e propoñer a súa resolución definitiva.

Artigo 15º.-Resolución condicionada da solicitude.

1. Unha vez examinadas as solicitudes e a restante documentación pola Comisión de Recoñecemento de Formación, a directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa resolverá, nun prazo máximo de dous meses, contados desde a data de presentación da solicitude.

2. A antedita resolución declarará que a homologación estará condicionada a que o desenvolvemento da actividade se adecue ao deseño previo.

3. Contra esta resolución as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada perante a conselleira de Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes, segundo o disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 4/1999 (BOE do 14 de xaneiro), de modificación da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 16º.-Efectos da resolución.

A homologación supón a asunción das seguintes obrigas:

a) Desenvolver a actividade de acordo co deseño presentado.

b) Presentar o informe final nun prazo non superior a un mes despois de rematada a actividade.

c) Facilitar, en calquera momento do proceso, toda aquela información e documentación referida á actividade de formación solicitada polos órganos competentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. O feito de desatender este requirimento ou a detección de falsidade na documentación dará lugar a unha resolución negativa da homologación de xeito automático.

d) No caso de actividades de formación a distancia, a persoa asesora, designada pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación educativa, encargada do seguimento deberá ter libre acceso ao contorno virtual de ensinanza e aprendizaxe (plataforma de teleformación) con todos e cada un dos perfís das persoas usuarias do sistema (persoa coordinadora, profesorado titor e asistente) e con permisos de consulta, polo que deberá ter a posibilidade de acceder

a todas as seccións, módulos, ferramentas e recursos que conformen o contorno virtual.

e) A Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa poderá establecer os procesos de seguimento das actividades de formación presencial durante a súa realización. Se é o caso, o devandito proceso poderá incluír a visita aos lugares de realización das actividades e a emisión de informes. A través do Servizo de Formación do Profesorado facilitaranse modelos de informe e designaranse as persoas asesoras encargadas das posibles visitas de seguimento, así como o momento da súa realización. Se do seguimento das actividades se comprobase o incumprimento dalgunha das epígrafes do deseño da actividade, á vista dos informes elaborados, a directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa poderá resolver que non se homologue a actividade.

Artigo 17º.-Informe final.

Para conseguir a homologación definitiva da actividade, as entidades organizadoras deberán presentar á Comisión de Recoñecemento de Formación, para a súa valoración, un informe final da actividade que incluírá:

a) A valoración global da actividade, en que se fará constar unha síntese do desenvolvemento da actividade, un resumo da avaliación do profesorado asistente segundo o modelo que aparece como anexo II, e que a entidade organizadora deberá proporcionar coa antelación suficiente e recoller posteriormente, e a relación das persoas que impartan os relatorios expresando a súa titulación e experiencia profesional.

b) A acta de avaliación final, en que o coordinador ou coordinadora da actividade incluírá as relacións do profesorado con dereito a certificación, das persoas asistentes que non superaron a actividade, con indicación dos motivos, e outras persoas participantes con dereito a certificación. Estas relacións deberán estar pechadas, seladas e asinadas. Na relación de participantes con dereito a certificación figurarán, polo menos, nome e apelidos, número de DNI, número de rexistro persoal e/ou centro de traballo, segundo proceda.

c) Cando se considere oportuno, a documentación elaborada na actividade.

d) Para as actividades de formación a distancia, xunto co informe final, entregarase un arquivo de texto en formato RTF ou en formato aberto equivalente, que deberá incluír os rexistros de conexións ao sistema e as estatísticas de seguimento do uso do contorno virtual para cada persoa usuaria (responsable da coordinación, da titoría e alumnado), indicando os detalles dos accesos ás distintas seccións, módulos, ferramentas e recursos do sistema, os resultados das avaliacións realizadas e as cualificacións dos traballos elaborados.

Artigo 18º.-Resolución definitiva da actividade e inscrición no rexistro.

1. Se a documentación se considera conforme, a directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa, por proposta da Comisión de Recoñecemento de Formación, resolverá, con carácter definitivo, a homologación da actividade, inscribíndose no Rexistro de Formación Permanente do Profesorado.

2. O Servizo de Formación do Profesorado procederá á expedición das dilixencias a nome de cada persoa relatora, coordinadora ou asistente. Estas dilixencias incorporaranse ou xuntaranse á certificación.

Só se expedirán as dilixencias ás persoas participantes que cumpran os requisitos establecidos no artigo 3º desta orde. A citada dilixencia deberá formar parte inseparable dos certificados que emita a entidade colaboradora.

3. O prazo de resolución será de dous meses contados a partir da recepción do informe final acreditativo da realización da actividade.

4. Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada perante a conselleira de Educación e Ordenación Universitaria no prazo dun mes, segundo o disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 4/1999 (BOE do 14 de xaneiro), de modificación da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Capítulo V Avaliación

Artigo 19º.-Horas de formación permanente.

A valoración das actividades de formación permanente virá expresada en horas de formación, de acordo cos seguintes criterios:

1. Calquera modalidade de formación terá unha duración mínima de oito horas.

2. Só se certificará un máximo de oito horas diarias de formación.

3. En días lectivos só se poderá certificar un máximo de catro horas de formación, que deberán realizarse fóra do horario lectivo do profesorado.

4. Para os grupos de traballo, seminarios permanentes e proxectos de formación e asesoramento en centros o número de horas susceptibles de certificación será o que estableza a comisión correspondente, unha vez analizadas as memorias e informes de cada actividade.

5. As actividades de menos de oito horas non serán computables nin poderán acumularse, agás no caso das persoas relatoras.

Artigo 20º.-Avaliación das persoas asistentes.

1. Para a avaliación das persoas asistentes, o coordinador ou coordinadora terá en conta tanto a par-

ticipación activa nas fases presenciais como a execución das diversas propostas de traballo que se programen para as fases non presenciais. Así mesmo, teranse en conta cantos documentos e información, individual ou de grupo, sexan oportunos.

2. Nas fases presenciais establecerase un sistema de comprobación de asistencia, que será obrigatoria nun 85% da súa duración total; polo tanto, as faltas de asistencia non poderán superar o 15% das horas totais que hai que certificar, independentemente de cal sexa a causa que as provoca. Os instrumentos utilizados serán as follas de comprobación de asistencia, asinadas individualmente polas persoas presentes en cada sesión para a modalidade de cursos; no caso dos seminarios permanentes, grupos de traballo e proxectos de formación e asesoramento en centros teranse en conta as actas das sesións realizadas.

3. Para a formación a distancia, a avaliación de cada unha das persoas participantes realizarase a través da análise do seguimento do calendario previsto na axenda do curso, mediante os seus rexistros de conexión ao sistema e de acceso ás distintas seccións, módulos, ferramentas e recursos do contorno virtual, así como da comprobación da realización completa do itinerario formativo formulado e da verificación da superación dos traballos de avaliación previstos.

Capítulo VI Certificación

Artigo 21º.-Expedición dos certificados.

Finalizada a actividade e efectuada a avaliación final, as institucións ou entidades convocantes procederán á expedición dos correspondentes certificados de participación. Por cada actividade de formación presencial poderán emitirse certificados de asistente, coordinador ou coordinadora e relator ou relatora. Na formación a distancia emitiranse, tamén, certificados ao profesorado titor. Respectaranse, en calquera caso, os seguintes criterios:

1. As persoas asistentes unicamente poderán recibir a certificación que acredite a superación íntegra da actividade. Non poderán emitirse certificacións parciais.

2. As persoas que exerzan a función de coordinación recibirán a correspondente certificación pola actividade que coordinen. Só no caso de actividades con máis de oitenta participantes se poderá certificar a coordinación a dúas persoas.

3. As persoas relatoras e o profesorado titor recibirán unha única certificación por actividade, aínda no caso de que as súas intervencións aborden temáticas diferentes e se dean separadas no tempo.

4. No caso de que unha mesma persoa sexa coordinadora dunha actividade e, ao mesmo tempo, teña

actuado como relatora ou como profesorado titor, especificaranse na certificación as horas totais da actividade que coordinou e as horas que actuou como relatora ou como profesorado titor. O cómputo total de horas certificadas, en ambos os dous casos, non poderá superar a duración total da actividade.

5. No caso dunha persoa que sexa asistente a unha actividade e, ao mesmo tempo, actuase como relatora, sempre que non supere o tempo que actuou o 15% da duración total da actividade, poderáselle emitir un certificado no cal se especificarán as horas totais da actividade a que asistiu e as horas que actuou como relatora.

6. A constatación documental de que se está a participar nunha actividade de formación permanente só será expedida se a persoa interesada así o solicita e expresará claramente que a actividade non está concluída, sen facer referencia ningunha ao número de horas de formación.

7. Non se expedirán certificados polos relatorios ou coordinacións realizados nos seguintes casos:

a) Os realizados polos asesores e asesoras de formación e directores e directoras dos centros de formación e recursos no desenvolvemento dos plans de formación do CFR ao que están adscritos.

b) Os realizados polo persoal destinado nos servizos centrais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria en actividades propostas pola súa unidade administrativa.

Artigo 22º.-Contido dos certificados.

1. Os certificados acreditativos da participación en actividades de formación axustaranse aos modelos que figuran como anexos III, IV e V desta orde e nos cales constarán os seguintes datos:

a) Institución ou entidade organizadora da actividade.

b) Nome e cargo de quen expide a certificación en representación da institución ou entidade organizadora.

c) Nome, apelidos e DNI da persoa a que se lle vai facer o certificado.

d) Denominación da actividade.

e) Lugar e datas de celebración.

f) Tipo de participación: coordinación, relatorio e asistencia, ou profesorado titor na formación a distancia.

g) Nº de horas que corresponda a cada tipo de participación.

h) Identificación no rexistro xeral de actividades de formación do profesorado ou data de homologación, se é o caso.

i) Lugar e data de expedición do certificado.

j) Sinatura e selo.

k) No caso das persoas relatoras, tamén o título do relatorio.

2. Os mencionados certificados serán expedidos e entregados ás persoas interesadas pola institución ou entidade organizadora da actividade unha vez realizada a avaliación. No caso das actividades suxeitas ao proceso de homologación, a entrega terá lugar unha vez examinado o informe final da actividade, recollido no artigo 17º desta orde, pola comisión de recoñecemento de formación.

Capítulo VII Rexistro

Artigo 23º.-Natureza do rexistro.

1. O rexistro xeral de formación permanente do profesorado, dependente da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, estará situado no Servizo de Formación do Profesorado e será un instrumento de control e xestión dos datos relativos á participación do profesorado, a que fai referencia o artigo 3º, nas actividades de formación permanente que se axusten a esta orde.

2. Para que unha actividade de formación permanente produza os efectos profesionais e económicos establecidos, deberá estar inscrita no rexistro xeral de actividades de formación permanente do profesorado, ou ben contar coa homologación definitiva outorgada pola comisión de recoñecemento de formación.

Artigo 24º.-Procedemento de inscrición.

1. Realizarao de oficio, o Servizo de Formación do Profesorado ou os centros de formación e recursos, a inscrición dos certificados relativos á participación en actividades de formación realizadas de conformidade cos plans de formación da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. As actividades de formación suxeitas ao procedemento de homologación quedarán inscritas, de oficio, no rexistro unha vez entregado e avaliado o preceptivo informe final e segundo o disposto no artigo 18º da presente orde.

Artigo 25º.-Oficinas delegadas do rexistro.

Están situadas nas sedes dos centros de formación e recursos. Os directores ou directoras destes, de acordo coas instrucións da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, poderán practicar as inscricións correspondentes aos certificados de participación que atinxan ás actividades organizadas por estes centros.

Artigo 26º.-Dereito de acceso ao rexistro.

O rexistro regulado neste capítulo é público e poderá ser consultado, nos termos establecidos pola Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico

das administracións públicas e do procedemento administrativo común, por calquera persoa que acredite un interese lexítimo. Así mesmo, ao rexistro seranlle de aplicación os artigos da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, relativos á privacidade deles.

Capítulo VIII

Actividades equiparables ás de formación permanente. Valoración

Artigo 27º.-Proxectos de investigación.

1. As actividades de investigación avaladas polos organismos públicos competentes terán efectos como formación permanente se pertencen a algunha das categorías seguintes:

a) Que se realizen no desenvolvemento dunha convocatoria pública de proxectos de investigación, efectuada por algún organismo pertencente ás administracións educativas ou ás universidades.

b) Que se inscriban nos programas de investigación de institucións privadas ou fundacións que teñan algún convenio coa Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. Para a solicitude de valoración as persoas interesadas deberán achegar os seguintes documentos:

- a) Certificación acreditativa da participación.
- b) Copia do proxecto inicial de investigación.
- c) Memoria da actividade realizada.
- d) Resultados obtidos.
- e) Documentación acreditativa de que o proxecto se desenvolveu en función dunha convocatoria pública ou que estivo organizado ou promovido por unha universidade ou un organismo público.

3. Os proxectos de investigación deben ter unha duración mínima dun ano.

4. Achegada a documentación exixida outorgaranse as horas que correspondan en función da calidade do traballo efectuado. Poderán outorgarse como máximo 50 horas a cada membro do equipo investigador.

Artigo 28º.-Actividades de innovación educativa.

1. A participación en actividades de innovación educativa poderá ter a consideración de actividade de formación permanente do profesorado, sempre que o proxecto sexa convocado, promovido ou avaliado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. Establécense as equivalencias que se relacionan no anexo VI desta orde.

3. O Servizo de Ordenación e Innovación Educativa certificará, de oficio, a participación nestas actividades. No certificado recollerase a oportuna referencia a esta orde.

Artigo 29º.-Rexistro de Actividades de Innovación Educativa.

O Rexistro Xeral de Actividades de Innovación Educativa da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa estará situado no Servizo de Ordenación e Innovación Educativa e será un instrumento de control e xestión dos datos relativos á participación do profesorado nos programas de innovación educativa desenvolvidos pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 30º.-Rexistro de participación do profesorado en programas europeos.

O rexistro xeral de participación do profesorado en programas europeos da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais estará situado no Servizo de Xestión Económica e Educación de Adultos e será o instrumento de control e xestión dos datos relativos á participación do profesorado nos distintos programas europeos: Sócrates, Leonardo da Vinci, Interreg, visitas Cedefop, etc.

No anexo VI desta orde recóllense as distintas accións en que poderá participar o profesorado e a acreditación en horas de formación.

Artigo 31º.-Titulacións universitarias.

1. As titulacións universitarias de carácter oficial e os títulos propios de cada universidade terán efecto como formación permanente, sempre que non se aleguen como requisito para o acceso á función pública docente.

2. A valoración das titulacións universitarias será a seguinte:

a) Titulacións de primeiro ciclo: por cada diplomatura, enxeñaría técnica, arquitectura técnica ou títulos declarados legalmente equivalentes e polos estudos correspondentes ao primeiro ciclo dunha licenciatura, arquitectura ou enxeñaría: 300 horas de formación.

b) Titulacións de segundo ciclo: polos estudos correspondentes ao segundo ciclo de licenciaturas, enxeñarías, arquitectura ou títulos declarados legalmente equivalentes: 300 horas de formación.

c) Titulacións de posgrao:

Por superar o programa de doutoramento: 300 horas de formación.

Pola obtención do título de doutor: 300 horas de formación.

Polo mestrado: 300 horas de formación.

Por títulos propios das universidades: ata 200 horas de formación, segundo o que recolla a certificación.

Artigo 32º.-Ensinanzas de réxime especial.

1. As titulacións oficiais das ensinanzas de réxime especial poderán ter validez para efectos do seu recoñecemento como formación permanente.

2. A valoración será de 100 horas de formación por cada ciclo ou grao en que se obtivese a titulación nas ensinanzas de réxime especial.

Artigo 33º.-Participación en programas e actividades internacionais.

1. A participación en programas internacionais convocados polas administracións educativas poderá ter os efectos correspondentes ás actividades de formación permanente. A valoración en horas de formación para cada programa virá determinada na convocatoria correspondente, ou realizarase de acordo coas instrucións que para o efecto dite a dirección xeral competente en materia de formación permanente do profesorado.

2. A participación en actividades de formación do profesorado realizadas no estranxeiro e organizadas por organismos oficiais, por universidades ou por institucións de formación permanente do profesorado oficialmente recoñecidas e que contén con prestixio acreditado polas autoridades educativas do respectivo país poderá ter os efectos correspondentes de formación permanente.

A comisión regulada no artigo 14º desta orde poderá recoñecer estas actividades por instancia de parte. A persoa interesada deberá presentar o certificado expedido pola institución convocante en que conste que ten superada a actividade e as horas de duración dela, así como o programa da actividade. Todos estes documentos irán acompañados dunha tradución oficial deles.

Artigo 34º.-Titoría de prácticas.

1. O profesorado que teña condición de funcionario de carreira e realice as funcións de titoría legal ou regulamentariamente prevista en relación coas prácticas que habiliten o profesorado para o exercicio da función docente, ou que sexan inherentes aos procedementos selectivos en materia de función pública docente, terá un recoñecemento de 30 horas de formación pola función desenvolvida.

2. O profesor ou profesora que titorice as prácticas do curso de cualificación pedagóxica, conducente á obtención do título de especialización didáctica, ou similar, terá o recoñecemento de 30 horas polo exercicio da antedita función.

3. O profesorado titor das prácticas do alumnado que realice estudos de diplomaturas ou licenciaturas en que se deban levar a cabo prácticas en centros da administración educativa terán un recoñecemento de 30 horas de formación pola función desenvolvida.

4. Non se poderá recoñecer ao profesorado máis dunha titoría ou coordinación por curso escolar, téndose en conta para un sexenio, como máximo, dúas titorías.

Capítulo IX

Réxime de recursos

Artigo 35º.-Réxime de recursos.

Contra esta orde as persoas interesadas poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou, previamente, o recurso administrativo de reposición perante a titular desta consellería no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Disposicións adicionais

Primeira.-Nos termos previstos na lexislación vixente, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria recoñecerá ao profesorado con destino nesta comunidade a formación derivada da participación en actividades realizadas fóra do seu ámbito de xestión e que teñan o recoñecemento da correspondente administración educativa.

Segunda.-As actividades de formación permanente do profesorado convocadas e/ou organizadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística terán a consideración de formación permanente do profesorado sempre que, previamente, sexan incluídas no rexistro ao que fai referencia o artigo 23º desta orde.

Disposición transitoria

Única.-As accións formativas que se teñan realizado con anterioridade á entrada en vigor desta orde recoñeceranse de acordo coa normativa que recolle a Orde do 3 de setembro de 2001 (DOG do 10 de setembro).

Disposición derogatoria

Única.-Queda derogada a Orde do 3 de setembro de 2001 pola que se regula a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro das actividades de formación permanente do profesorado e se establecen as equivalencias das actividades de investigación e das titulacións.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Facúltase a Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e a Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais para adoptar os acordos e ditar as resolucións que consideren oportunas no desenvolvemento desta orde.

Segunda.-Esta orde entrará en vigor a partir do día seguinte á súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 1 de marzo de 2007.

Laura Sánchez Piñón
Conselleira de Educación e Ordenación
Universitaria



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E
 ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO RECOÑECEMENTO, CERTIFICACIÓN E REXISTRO DAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO E EQUIVALENCIAS DAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN E DAS TITULACIÓN S	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED305H	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	---	--------------------------------

D./Dña como ⁽¹⁾ da entidade ⁽²⁾,
 ao abeiro da Orde do , pola que se regula a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro de actividades de formación permanente do profesorado e se establecen as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións,

SOLICITA:

A homologación, previa e condicional, da actividade de formación permanente do profesorado ⁽³⁾,
 que terá lugar en
 do ao , cunha duración de horas de formación para o que se xunta a documentación requirida no deseño previo segundo o artigo 13 da mencionada orde.

(Lugar e data)

En _____,

(Selo e sinatura)

(1) Cargo ou en representación da entidade.
 (2) Denominación e, se non esta impreso, enderezo completo, teléfono, fax, correo electrónico, etc.
 (3) Tipo de actividade (curso, congreso, xornada, encontro, etc.) e a súa denominación.

LEXISLACIÓN APLICABLE <i>Orde do 1 de marzo de 2007 pola que se regula a convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro das actividades de formación permanente do profesorado e se establecen as equivalencias das actividades de investigación e innovación e das titulacións.</i>
SINATURA DO/A SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA En _____,

(Para cubrir pola Administración)	
RECIBIDO <input type="text"/>	NÚMERO DE EXPEDIENTE <input type="text"/>
REVISADO E CONFORME <input type="text"/>	DATA DE ENTRADA ____/____/____ DATA DE EFECTOS ____/____/____ DATA DE SAÍDA ____/____/____

ANEXO II
NOME DA INSTITUCIÓN OU ENTIDADE ORGANIZADORA DA ACTIVIDADE
ENQUISA DE AVALIACIÓN DA ACTIVIDADE

En _____, de _____ de 20__

Valore os seguintes aspectos da actividade a que acaba de asistir.¹

Valore o cumprimento dos obxectivos da actividade.	
Valore o cumprimento dos contidos da actividade.	
Valore a metodoloxía empregada no desenvolvemento da actividade ² .	
Valore o cumprimento das condicións xerais da actividade: datas, horarios, espazos, materiais entregados, etc.	
Observacións. ³	

- ¹ En cada epígrafe a valoración pode ser cuantitativa ou deixar a epígrafe aberta para que a persoa asistente exprese o seu parecer.
- ² Esta epígrafe pode ser global ou sesión.
- ³ Esta epígrafe debe aparecer sempre aberta, para que as persoas asistentes poidan indicar o que consideren oportuno.

ANEXO III

O/A _____ (1)

CERTIFICA:

Que D./Dona _____ con DNI nº _____ participou como asistente na actividade _____ (2), que se celebrou en _____ do _____ de _____ de 20__ cunha duración de _____ horas.

Esta actividade de formación permanente do profesorado foi homologada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria con data _____ de _____ de 20__ (3)

E, para que así conste, asino a presente certificación en _____ de _____ de 20__.

(Nome e apelidos, selo e sinatura)(4)

(Código da actividade) (5)

- (1) Cargo de persoa responsable da institución ou entidade organizadora e a súa denominación. No caso dun centro de formación e recursos, denominación do centro.
- (2) Modalidade de formación e a súa denominación.
- (3) Para as actividades homologadas, realizadas por entidades colaboradoras.
- (4) Sinatura, segundo o caso, do director ou directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa ou de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, do director ou directora do centro de formación e recursos ou do presidente ou presidenta da entidade colaboradora.
- (5) Para as actividades realizadas polos servizos propios da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

ANEXO IV

O/A _____ (1)

CERTIFICA:

Que D./Dona _____ con DNI nº _____ presentou o relatório titulado _____ do _____ de _____ de _____ ao _____ de _____ de 20__ cunha duración de _____ horas, na actividade _____ (2), que se celebrou en _____ de _____ de 20__.

Esta actividade de formación permanente do profesorado foi homologada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria con data _____ de _____ de 20__ (3)

E, para que así conste, asino a presente certificación en _____ de _____ de 20__.

(Nome e apelidos, selo e sinatura)(4)

(Código da actividade) (5)

- (1) Cargo de persoa responsable da institución ou entidade organizadora e a súa denominación. No caso dun centro de formación e recursos, denominación do centro.
- (2) Modalidade de formación e a súa denominación.
- (3) Para as actividades homologadas, realizadas por entidades colaboradoras.
- (4) Sinatura, segundo o caso, do director ou directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa ou de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, do director ou directora do centro de formación e recursos ou do presidente ou presidenta da entidade colaboradora.
- (5) Para as actividades realizadas polos servizos propios da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

ANEXO V

O/A _____ (1)

CERTIFICA:

Que D./Dona _____ con DNI nº _____ realizou a función de *coordinador/a* na actividade _____ (2), que se celebrou en _____ do _____ de _____ de 20__ cunha duración de _____ horas.

Esta actividade de formación permanente do profesorado foi homologada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria con data _____ de _____ de 20__ (3)

E, para que así conste, asino a presente certificación en _____ de _____ de 20__.

(Nome e apelidos, selo e sinatura)(4)

(Código da actividade) (5)

- (1) Cargo de persoa responsable da institución ou entidade organizadora e a súa denominación. No caso dun centro de formación e recursos, denominación do centro.
- (2) Modalidade de formación e a súa denominación.
- (3) Para as actividades homologadas, realizadas por entidades colaboradoras.
- (4) Sinatura, segundo o caso, do director ou directora xeral de Ordenación e Innovación Educativa ou de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, do director ou directora do centro de formación e recursos ou do presidente ou presidenta da entidade colaboradora.
- (5) Para as actividades realizadas polos servizos propios da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

ANEXO VI

Equivalencia entre actividades de innovación educativa e a formación permanente do profesorado

Actividade/Programa	Equivalencia en horas de formación	Máximo recoñecemento nun mesmo sexenio
Escolas viaxeiras	20 horas por cada unha	40 horas
Rutas literarias	20 horas por cada unha	40 horas
Recuperación e utilización de pobos abandonados	20 horas por cada unha	40 horas
Intercambios escolares	20 horas por cada un	40 horas
Programa de inmersión lingüística en educación primaria	20 horas por cada un	40 horas
Deporte en idade escolar	20 horas por cada curso	40 horas
Preparación do alumnado para as Olimpíadas de Física, Química e Matemáticas	15 horas	30 horas
Seccións bilingües	20 horas por curso	40 horas
Plan de potenciación de idiomas estranxeiros	20 horas por curso	40 horas
Plan de anticipación da segunda lingua estranxeira	20 horas por curso	40 horas
Plan de mellora de bibliotecas escolares	20 horas por curso	40 horas
Premios de innovación educativa	20 horas como máximo	40 horas
Estadías de formación en empresas	Segundo se determine na convocatoria	50 horas
Actividades para a adquisición de novas especialidades	100 horas por cada unha	Sen máximo
Programas de innovación educativa	50 horas como máximo	50 horas
Plan de mellora da calidade	20 horas por curso	40 horas
Proxectos escolares e proxectos de desenvolvemento escolar (Comenius 1.1 e 1.3)	50 horas por curso escolar ao profesorado coordinador dun centro coordinador; ata 45 horas para o profesorado coordinador dun centro asociado; e ata 30 horas para o profesorado colaborador.	50 horas
Proxectos lingüísticos Comenius (Comenius 1.2)	50 horas por curso escolar ao profesorado coordinador; e ata 30 horas para o profesorado colaborador.	50 horas
Acollda de Axudantes Lingüísticos Comenius	10 horas ao profesorado titor por cada trimestre; 5 horas para o profesorado colaborador.	20 horas
Bolsas individuais para a formación do profesorado: Comenius 2.2A e 2-2 C.	As horas certificadas pola institución organizadora.	40 horas
Grundtvig 2 Asociacións de aprendizaxe para a educación das persoas adultas	50 horas por curso escolar, ao profesorado coordinador dun centro coordinador; ata 45 horas para o profesorado coordinador dun centro asociado; e ata 30 horas para o profesorado colaborador.	50 horas
Grundtvig 3. Mobilidade para os educadores/as das persoas adultas	En función das horas que figuran no certificado expedido pola institución organizadora do curso.	50 horas
Arión: visitas de estudo para responsables de sistemas educativos europeos	35 horas para as persoas participantes.	35 horas
Programa Leonardo da Vinci. (Procedemento B).	50 horas para a persoa coordinadora.	50 horas
Programa Leonardo da Vinci. (Mobilidade)	50 horas para a persoa coordinadora	50 horas
Programa Leonardo da Vinci. (Estadías)	30 horas para as estadías cunha duración de entre unha e dúas semanas; 40 horas para as estadías cunha duración de entre tres e seis semanas.	40 horas
Intercambios lingüísticos (Xunta de Galicia)	50 horas para o profesorado coordinador e 35 horas para o profesorado colaborador.	50 horas
Estadías do profesorado en empresas no estranxeiro	50 horas para o profesorado coordinador; 20 horas para o profesorado participante en estadías de dúas ou tres semanas e 35 horas para as estadías de entre catro e seis semanas.	50 horas
Actividades Portfolio	25 horas para o profesorado colaborador.	25 horas

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS
E XUSTIZA**

Resolución conxunta do 19 de febreiro de 2007, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e do Instituto Enerxético de Galicia, pola que se resolve a concesión de premios á innovación educativa sobre as enerxías renovables e o aforro e a eficiencia enerxética en Galicia, convocados no ano 2006.

A Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e o Instituto Enerxético de Galicia convocaron por Resolución conxunta do 10 de xaneiro de 2006 (DOG do 2 de febreiro) premios á innovación educativa sobre as enerxías renovables e o aforro e a eficiencia enerxética en Galicia.

De conformidade co disposto no artigo 7º da devandita resolución conxunta, o día 29 de setembro de 2006 constituíuse o xurado encargado de avaliar os traballos presentados, procedendo á súa valoración e levantándose na mesma data acta da proposta de resolución.

En consecuencia co anteriormente exposto, a Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e o Instituto Enerxético de Galicia

DISPOÑEN:

Primeiro.-Conceder os premios á innovación educativa sobre as enerxías renovables e o aforro e a eficiencia enerxética en Galicia, convocados por resolución conxunta do 10 de xaneiro de 2006, aos traballos que se relacionan no anexo á presente resolución.

Segundo.-Contra esta resolución de concesión de premios os interesados poderán interpor recurso de alzada perante a conselleira de Educación e Ordenación Universitaria ou perante o conselleiro de Innovación e Industria, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, segundo o disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Disposición derradeira

Única.-A presente resolución entrará en vigor a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Santiago de Compostela, 19 de febreiro de 2007.

María José Pérez Mariño
Directora xeral de Ordenación
e Innovación Educativa

Xoán Ramón Doldán García
Director do Instituto
Enerxético de Galicia