



INSTRUCCIÓN DE 20 DE MAYO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE VALLADOLID, SOBRE LA CONCESIÓN DE PERMISOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Y OTROS PERMISOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DOCENTE.

La presente Instrucción tiene como objeto establecer los criterios y el procedimiento para la autorización de la asistencia a determinadas actividades formativas en las que participe el profesorado dependiente de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid.

El Decreto 51/2014, de 9 de octubre, por el que se regula la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, considera formación permanente *"el conjunto de actuaciones y actividades, dirigidas al profesorado de enseñanzas no universitarias, que promueven el perfeccionamiento, la actualización y la mejora continua en el desempeño de sus funciones y el desarrollo de sus competencias profesionales"*. Tiene como finalidad esencial contribuir a la mejora de la calidad de la educación, conjugando la actualización del profesorado para responder a nuevas necesidades que la sociedad presenta y a la evolución de los propios contextos educativos, con la respuesta que se ha de dar a sus expectativas de mejora en el ejercicio profesional, aprendizaje, promoción y satisfacción laboral.

La administración educativa planifica y desarrolla la formación permanente del profesorado a través de Planes de formación de centro, Planes de actuación de los CFIE, Planes provinciales de formación y Plan autonómico de formación. No obstante, además de estas actividades planificadas y desarrolladas por la administración educativa o en colaboración con otras entidades, existen otras vías de formación que responden a iniciativas individuales hacia actividades organizadas por otras instituciones o entidades y dirigidas al personal docente.

Debido a que determinadas actividades de formación se desarrollan durante la jornada laboral del docente incidiendo en mayor o menor medida en el funcionamiento ordinario de los centros, es preciso asegurar una participación ordenada del profesorado en las acciones formativas estableciendo unos criterios de actuación para la concesión de permisos al personal docente que desee participar en estas actividades. Con este fin, se dicta la siguiente instrucción:

Primero.- Tipo de actividades.

- 1.1.- Actividades formativas o de perfeccionamiento convocadas o coordinadas por la Consejería de Educación.
- 1.2.- Actividades de carácter formativo o de perfeccionamiento convocadas por la Dirección Provincial de Educación.
- 1.3.- Actividades de formación promovidas por otras Instituciones o entidades.
- 1.4.- Otras actividades formativas y de perfeccionamiento relacionadas con la acción docente: ponencias, premios, etc.



Segundo.- Principios generales.

2.1.- La asistencia a actividades de formación fuera del horario personal de permanencia en el centro y en periodos que no afecten a actividades derivadas del desarrollo de las funciones docentes, no precisará autorización previa de asistencia.

2.2. Cuando la asistencia a actividades formativas se lleve a cabo dentro del horario lectivo o de obligada permanencia en el centro o lugar de trabajo, el profesorado participante deberá realizar solicitud previa de autorización de asistencia y contar con autorización expresa del titular de la Dirección Provincial de Educación para participar en las mismas.

2.3. La asistencia a actividades convocadas por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid no requerirá solicitud de autorización previa, pero sí de desplazamiento (en caso necesario) y notificación de ausencia al director del centro.

2.4. La asistencia a actividades formativas convocadas por los Servicios Centrales de la Consejería de Educación que afecte al horario lectivo o de obligada permanencia en el centro del profesorado seleccionado, no requerirá solicitud de autorización previa por parte del interesado, pero sí autorización expresa del titular de la Dirección Provincial de Educación para asistir a las mismas.

2.5. Con carácter excepcional, para el resto de actividades de formación que se desarrollen dentro del horario lectivo o del horario de dedicación al centro, así como en periodos que afecten a las actividades derivadas de la función docente: sesiones de evaluación, preparación del curso escolar, claustros, reclamación de calificaciones, etc., podrá concederse permiso de acuerdo a los criterios y procedimiento que se establece en esta instrucción

2.7.- Todas las ausencias del profesorado derivadas de su participación en actividades formativas deberán figurar en el parte mensual de faltas de asistencia, al que se acompañará de los certificados acreditativos de asistencia correspondientes, así como la autorización emitida por esta Dirección Provincial.

Tercero.- Criterios para la concesión de los permisos.

El titular de la Dirección Provincial de Educación para la autorización de la asistencia a las actividades de formación, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que la actividad formativa sea relevante para el desarrollo del proyecto educativo del centro y tenga proyección directa en la práctica docente.
- b) Que la temática de la actividad esté relacionada directamente con las responsabilidades profesionales del solicitante y tenga interés para el centro educativo donde imparta docencia.
- c) Que las actividades que constan en el horario personal del solicitante, queden debidamente atendidas respetando el derecho de los alumnos a continuar su proceso de aprendizaje, y por consiguiente estar cubiertas prioritariamente por profesorado de su especialidad.
- d) Cuando se trate de actividades formativas convocadas por otras Instituciones, se considerará que no exista una oferta de actividades sobre el mismo tema en los diferentes planes establecidos por la administración educativa.
- e) En el caso de que varios profesores de un mismo centro soliciten autorización para asistir a la misma actividad, se podrá autorizar a una representación de ellos con el compromiso de informar al resto del grupo del contenido y resultados de la actividad.



Cuarto.- Procedimiento de autorización de asistencia a las actividades referidas en los apartados 1.1. y 1.2

4.1.- La Dirección Provincial de Educación autorizará de forma expresa la asistencia del profesorado convocado por la Consejería de Educación o por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid para participar en actividades de formación. Si algún profesor previamente seleccionado no puede asistir a la actividad programada, deberá comunicarlo con suficiente antelación al órgano convocante.

4.2.- La Dirección Provincial de Educación tramitará, en su caso, el documento de autorización de desplazamiento. Dicho documento es preceptivo cuando la asistencia a la actividad implique el pago de indemnizaciones por razón de servicio (alojamiento, dietas y/o gastos de locomoción), con arreglo a lo establecido en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, o cuando el desplazamiento se realice fuera de la provincia.

Quinto.- Procedimiento para la solicitud y autorización de asistencia a las actividades referidas en los apartados 1.3. y 1.4

5.1.- La asistencia a actividades del Plan Provincial de Formación del Profesorado, así como aquellas organizadas por otras instituciones /entidades, requieren autorización expresa del titular de la Dirección Provincial Valladolid.

5.2.- El profesorado que desee asistir a algún tipo de actividad formativa que requiera autorización previa de asistencia, presentará a la dirección del centro, al menos con **quince días de antelación** al comienzo de la actividad, modelo de solicitud Anexo I debidamente cumplimentado, acompañando los documentos justificativos de la actividad formativa.

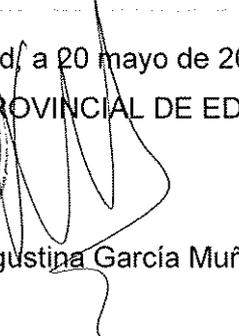
5.3 La dirección del centro informará según modelo anexo II, de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Instrucción sobre:

- El grado de interés y/o contribución de la actividad solicitada para el desarrollo de determinados objetivos del centro.
- La relación de la temática de la actividad con las tareas y responsabilidades asignadas en el centro al solicitante.
- La organización que la dirección del centro establece al objeto de cubrir las actividades que constan en el horario personal del solicitante, garantizando el derecho del alumnado a continuar su proceso de aprendizaje.

5.4. La dirección del centro educativo remitirá a la Dirección Provincial la solicitud y documentación presentada por el interesado, junto con el informe del director/a a través de la dirección de correo electrónico inspeccion.dpva@jcyll.es

5.5 El titular de la Dirección Provincial responderá de forma expresa al centro educativo sobre dicha solicitud. En ningún caso la ausencia de respuesta puede entenderse como autorización a la misma.

En Valladolid, a 20 mayo de 2019
LA DIRECTORA PROVINCIAL DE EDUCACIÓN,
Dña. Agustina García Muñoz



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(Según Instrucción de 20 de mayo de 2019, de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid)

DATOS DEL SOLICITANTE:

Datos personales:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
D.N.I.:	
Domicilio (calle, nº, piso, localidad y CP)	
Teléfono de contacto:	

Datos Profesionales:

Centro de destino:	
Localidad:	
Puesto de trabajo: (marcar con "x")	<input type="checkbox"/> Maestro/a <input type="checkbox"/> Profesor/a Ed. Secundaria <input type="checkbox"/> Profesor/a Técnico FP <input type="checkbox"/> Asesor/a <input type="checkbox"/> Otro: _____
Puesto docente que desempeña:	

INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD:

ACTIVIDAD QUE SE SOLICITA: <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> OTRAS: Especificar _____	
DENOMINACIÓN:	
ENTIDAD ORGANIZADORA:	
LOCALIDAD / PROVINCIA (/ PAÍS) DE CELEBRACIÓN:	
FECHAS DE REALIZACIÓN:	
FECHA Y HORA DE SALIDA:	
FECHA Y HORA DE LLEGADA:	
HORARIO QUE AFECTA A LA DEDICACION AL CENTRO:	
MEDIO DE LOCOMOCIÓN:	
PAGADOR DE DIETAS , si procede	
PAGADOR DE LOCOMOCIÓN , si procede	
En caso de no cumplimentarse, se entenderá que no procede abono de dietas y/o locomoción	
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE ACOMPAÑA: • • •	
MOTIVO DE LA PARTICIPACIÓN:	

_____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: (el solicitante) _____

SR./A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN – VALLADOLID

ANEXO II

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SOBRE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(Según Instrucción de 20 de mayo de 2019, de la Dirección Provincial de Educación de Valladolid)

A la vista de la solicitud formulada por el/la profesor/a de este Centro:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:	
---------------------	--	------	--

para participar en la actividad formativa:

Denominación:	
Entidad organizadora:	
Lugar de celebración:	
Fechas de celebración:	

Como director/a del Centro, _____ INFORMA sobre la adecuación de la participación en la citada actividad:

Grado de interés y/o contribución de la actividad solicitada para el desarrollo de determinados objetivos del centro.

--

Relación de la temática de la actividad con las tareas y responsabilidades asignadas en el centro al solicitante.

--

Organización que la dirección del centro establece al objeto de cubrir las actividades que constan en el horario personal del solicitante, garantizando el derecho del alumnado a continuar su proceso de aprendizaje.

--

De acuerdo con ello, propone: (señalar con "x" lo que proceda)

AUTORIZAR

NO AUTORIZAR

la participación del citado profesor/a en la actividad mencionada.

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO,

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN – VALLADOLID