

**INSTRUCCIÓN DE 10 DE NOVIEMBRE DE 2014, 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 a seguir en el conjunto de acciones formativas y permisos relacionados con la actividad docente 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 colaboradoras, 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 profesorado que desee participar en cada uno de los tipos de actividades que se llevan a cabo. Con este fin, se dicta la siguiente instrucción:

**Primero.- Tipo de actividades**

1.1.- Actividades formativas o de perfeccionamiento convocadas o coordinadas por los Servicios Centrales de la Consejería de Educación:

- Jornadas, cursos, seminarios, congresos, grupos de trabajo, etc. Convocados por las diferentes Direcciones Generales.
- Plan de Formación para el Profesorado de Formación Profesional convocado por la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial.
- Actividades formativas de ámbito nacional vinculadas a Proyectos de Innovación, Programas Europeos, Programa Arce, etc.

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.

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. Con carácter general, 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 no requerirá ni solicitud ni autorización previa de asistencia, 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 de asistencia 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, cuando la actividad formativa sea relevante para el desarrollo del proyecto educativo del centro y tenga proyección directa en la práctica docente y previo informe favorable del director del centro, podrá concederse permiso para la asistencia a actividades de formación 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.

2.6.- El profesorado que desee asistir a algún tipo de actividad formativa que requiera autorización previa de asistencia, solicitará la misma al titular de la Dirección Provincial de Educación, a través de la dirección del centro, al menos con **quince días de antelación** al comienzo de la actividad. (Se adjunta modelo de solicitud, Anexo I, debiéndose cumplimentar todos los campos y acompañando los documentos justificativos de la actividad formativa).

2.7.- Todas las ausencias del profesorado derivadas de su participación en actividades formativas deberán figurar en los partes de faltas de asistencia mensuales, con los debidos certificados acreditativos de asistencia y la autorización correspondiente.

### **Tercero.-** *Criterios para la concesión de los permisos.*

El titular de la Dirección Provincial de Educación autorizará la asistencia a las actividades de formación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que la temática de la actividad esté relacionada con las responsabilidades profesionales del solicitante y tenga interés para el centro educativo donde imparta docencia.
- b) 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.
- c) En el caso de actividades 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.
- d) Cuando un grupo de profesores solicite 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.*

4.1.- La Dirección Provincial de Educación autorizará de forma expresa la asistencia del profesorado convocado por los Servicios Centrales de la Consejería de Educación para participar en actividades de formación. Si algún

profesor previamente seleccionado no puede asistir a la actividad programada, deberá comunicarlo con suficiente antelación mediante fax al órgano convocante, el cual podrá nombrar un sustituto.

4.2.- Para asistir a actividades del Plan Provincial de Formación del Profesorado que requieran de autorización previa de asistencia, el profesorado presentará a la dirección del centro la solicitud para la participación en actividades de formación y perfeccionamiento (anexo I), debidamente cumplimentada. La dirección del centro informará la misma y la tramitará a la Dirección Provincial de Educación.

4.3.- Para asistir a las actividades que requieran de autorización previa de asistencia, contempladas en los puntos 1.3 y 1.4 de esta instrucción, el profesorado presentará solicitud de participación en actividades de formación y perfeccionamiento (anexo I) a la dirección del centro, debidamente cumplimentada, adjuntando los documentos justificativos de la actividad formativa en todos los casos. La dirección del centro informará dicha solicitud y tramitará la misma junto a la documentación aportada por el interesado a la Dirección Provincial de Educación.

4.4.- La dirección del centro informará la solicitud para la participación en actividades de formación y perfeccionamiento teniendo en cuenta los criterios indicados en el apartado tercero de esta Instrucción y remitirá dicha solicitud a la Dirección Provincial.

4.5.- 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.

4.6.- La Dirección Provincial de Educación tramitará los documentos de autorización de desplazamiento cuando ésta deba asumir los gastos que deriven del mismo. 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.

En Valladolid, a 10 de noviembre de 2014

**EL DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

Fdo. Agustín Fco. Sigüenza Molina