

## I. DISPOSICIÓNS XERAIS

### CONSELLERÍA DE SANIDADE

*Orde do 25 de febreiro de 2009 pola que se establece o procedemento para a solicitude de acreditación de actividades no Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia a través de Saga.*

A formación continuada é a formación non regulada, dirixida ao profesional desde a finalización da súa formación académica, co obxectivo de manter a competencia profesional e permitirlle a adaptación ás necesidades cambiantes do adecuado desempeño profesional.

A súa transcendencia recóllese no Convenio de Conferencia Sectorial do Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde, asinado o 15 de decembro de 1997, na Lei 16/2003, de 28 de maio, de cohesión e calidade do Sistema Nacional de Saúde, e na Lei 44/2003, do 21 de novembro, de ordenación das profesións sanitarias, establecéndose así un sistema de acreditación válido para todo o Sistema Nacional de Saúde, baseado na coordinación e na colaboración eficaz entre todas as administracións públicas e nuns criterios xerais, comúns e mínimos ditados pola Comisión de Formación Continuada do Sistema Nacional de Saúde, creada pola Lei 44/2003, do 21 de novembro.

No ámbito autonómico, a Lei 8/2008, do 10 de xullo, de saúde de Galicia, reconece a importancia da formación continuada establecendo nos principios xerais do título IX, capítulo I, de docencia e formación, que a Consellería de Sanidade promoverá a formación continuada dos profesionais do Sistema Público de Saúde de Galicia, co obxectivo de axeitar os seus coñecementos e habilidades ás súas necesidades e garantirá un sistema autonómico de acreditación da formación continuada das profesións sanitarias, integrado dentro do sistema estatal, co fin de velar pola calidade das actividades de formación continuada realizadas por axentes públicos ou privados.

Constituído polo Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro, o Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia está integrado pola Comisión Autonómica de Formación Continuada, como órgano asesor e decisor; a Secretaría Técnica, como instrumento de soporte técnico-administrativo, e o Comité de Acreditación, formado por expertos en formación continuada con formación especificamente capacitados para a avaliación cualitativa das actividades.

A Orde do 1 de decembro de 2000 estableceu o procedemento para solicitar a acreditación de actividades no Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia, e determina no seu artigo 1 as actividades susceptibles de tal acreditación. Esta norma foi modificada pola orde da Consellería de Sanidade do 24 de xaneiro de 2005 co obxectivo de ampliar as profesións sanitarias e titulacións acreditables ao disposto na Lei 44/2003, do 21 de novembro, de ordenación

das profesións sanitarias. Posteriormente, modificouse de novo pola Orde do 20 de xuño de 2005, co fin de estender o procedemento de acreditación ás actividades non presenciais e mixtas, seguindo os criterios xerais, comúns e mínimos a aplicar nas comunidades autónomas polos órganos con competencias para a acreditación da formación continuada dos profesionais sanitarios no seu respectivo ámbito territorial.

O sistema Saga de xestión integral da información do Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias da Comunidade Autónoma de Galicia aséntase en catro eixes. Por unha banda, nun instrumento de información garante do Sistema Acreditador da Formación Continuada ante os axentes interesados (promotores, alumnado e profesionais sanitarios); por outra, na explotación e a análise estruturada e sistemática da información, a fin de identificar erros e establecer mecanismos correctores nunha xestión continua da calidade. En terceiro lugar, na web para avaliadores, ferramenta para facilitar o traballo, simplificando e facendo máis eficiente o proceso de valoración cualitativa. Finalmente, no portal web para promotores, que, pola súa vez, ten unha dobre finalidade: dunha banda, o seguimento do estado de tramitación e situación do expediente dunha actividade por parte do provedor dela; e doutra banda, a comunicación telemática, con manexo integral da documentación en formato dixital durante todo o ciclo de acreditación.

Para aplicar os ditos cambios e actualizacións cómpre modificar e adaptar a norma pola cal se establece o procedemento para solicitar a acreditación de actividades no Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia.

Polo exposto, de acordo coas atribucións que me confiren os artigos 34.6º e 38 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta de Galicia e da súa presidencia, reformada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro,

#### DISPOÑO:

*Artigo 1º.-Profesións sanitarias e titulacións acreditables.*

Poderán ser obxecto de acreditación, de acordo cos criterios establecidos pola Comisión Nacional de Formación Continuada, as actividades relacionadas coas seguintes titulacións e profesións sanitarias:

#### 1. Profesións sanitarias tituladas:

a) De nivel licenciado: as profesións para cuxo exercicio habilitan os títulos de licenciado en medicina, en farmacia, en odontoloxía e en veterinaria, e os títulos oficiais de especialista en ciencias da saúde para licenciados a que se refire o título II da Lei 44/2003, do 21 de novembro, de ordenación das profesións sanitarias.

b) De nivel diplomado: as profesións para cuxo exercicio habilitan os títulos de diplomado en enfermaría, en fisioterapia, en terapia ocupacional, en podoloxía, en óptica e optometría, en logopedia e en nutrición humana e dietética, e os títulos oficiais de

especialista en ciencias da saúde para tales diplomados a que se refire o título II da Lei 44/2003, do 21 de novembro.

2. Profesionais da área sanitaria de formación profesional:

a) De grao superior: os que posúan os títulos de técnico superior en anatomía patolóxica e citoloxía, en dietética, en documentación sanitaria, en hixiene bucodental, en imaxe para o diagnóstico, en laboratorio de diagnóstico clínico, en ortopróteses, en próteses dentais, en radioterapia, en saúde ambiental e en audiopróteses.

b) De grao medio: os que posúan os títulos de técnico en coidados auxiliares de enfermaría e en farmacia.

*Artigo 2º.-O portal Saga de provedores.*

O portal Saga de provedores é o espazo web para promotores de actividades de formación continuada que permite a estes a comunicación telemática co Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións Sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia, con manexo integral da documentación en formato dixital durante todo o ciclo de acreditación, que se inicia coa presentación da solicitude, posibilitando en todo momento o seguimento do estado de tramitación e situación do expediente dunha actividade.

A fin de manter a necesaria seguridade e dispor das debidas garantías administrativas, para poder facer uso do portal Saga de provedores da web da Consellería de Sanidade, é necesario dispoñer dalgún dos certificados dixitais recoñecidos na Comunidade Autónoma de Galicia: DNI electrónico (DNIe) ou ben o certificado de clase 2, da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre. Os datos de identificación das persoas con certificado dixital recoñecido que vaian ter acceso a Saga Provedores, tanto para a solicitude como para o seguimento dos expedientes de acreditación dunha entidade provedora de formación deberán ser comunicados á Secretaría Técnica do Sistema Acreditador da Formación Continuada, mediante a autorización asinada polo responsable desa entidade, onde se faga constar o nome, apelidos, DNI, teléfono de contacto e e-mail, segundo o modelo recollido no anexo a esta orde.

O portal Saga de provedores está dispoñible na sección de Formación e Docencia da web Espazo de Saúde da Consellería de Sanidade (<http://www.sergas.es>), sendo tamén accesible a través da sección Empresa da antedita web corporativa.

*Artigo 3º.-Solicitudes.*

1. As solicitudes de acreditación das actividades de formación continuada dirixidas aos profesionais sanitarios serán presentadas polos promotores públicos ou privados interesados ante a Secretaría Técnica do Sistema Acreditador, con sede na Subdirección Xeral de Docencia e Investigación Sanitaria, cunha antelación de dous meses á data de inicio das actividades, a través do portal Saga de provedores da web da Consellería de Sanidade. Esta plataforma contén o modelo normalizado para a solicitude de acreditación, cun

formato específico e diferenciado para as actividades presenciais e outro para as non presenciais ou mixtas en que se fará constar o seguinte:

a) Entidade solicitante.

b) Actividade para acreditar, con indicación do nome e título da actividade, director e responsable dela, provincia e poboación onde se realiza esta, tipo de actividade, número máximo de participantes e número total de horas previstas estimadas, data de inicio e de finalización da actividade e profesionais a que se dirixe a actividade.

c) Características da actividade:

-Obxectivos: xerais e específicos.

-Organización: incluírá o calendario, os recursos humanos e materiais necesarios para a formación, o número e método de selección dos participantes e, por último, como material adicional, o tipo de soporte informático e o sistema de elaboración e avaliación de manuais e cuestionarios.

-Pertinencia da actividade.

-Metodoloxía.

-Avaliación.

d) Financiamento.

e) Información adicional que o peticionario considere relevante para os efectos de acreditación.

2. Toda solicitude a instancia de parte presentada en formato dixital ante Secretaría Técnica do Sistema Acreditador a través do portal Saga quedará rexistrada automaticamente no rexistro telemático da Xunta de Galicia.

3. O estado de tramitación das solicitudes de acreditación presentadas na Secretaría Técnica do Sistema Acreditador pode ser consultado polos respectivos peticionarios a través do portal Saga de provedores da web da Consellería de Sanidade.

*Artigo 4º.-Emenda e mellora das solicitudes.*

Recibida a solicitude, a Secretaría Técnica realiza a valoración formal. Se a solicitude non cumpre cos requisitos do artigo 3 desta orde, requírirase o interesado para que, nun prazo de 10 días hábiles, emende a falta ou achegue os documentos exixidos, con indicación de que, se así non o fixer, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 42 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

A emenda e mellora das solicitudes farase igualmente en formato electrónico a través do portal Saga provedores da web da Consellería de Sanidade cos requisitos descritos no artigo 2º, a fin de garantir a confidencialidade da información e a seguridade do procedemento, cuxo estado de tramitación poderá ser seguido polo peticionario de xeito unívoco e seguro a través do devandito portal. O envío, en soporte dixital, da documentación requirida para a emenda a través

do portal Saga quedará rexistrado automaticamente no rexistro telemático da Xunta de Galicia.

*Artigo 5º.-Tramitación das solicitudes.*

A Secretaría Técnica, tras a recepción, rexistro e valoración formal das solicitudes de acreditación, remitirá estas aos membros do Comité de Acreditación conforme o establecido no artigo 7 do Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro, polo que se regula a organización do Sistema Acreditador da Formación Continuada dos Profesionais Sanitarios na Comunidade Autónoma de Galicia.

O Comité de Acreditación, órgano encargado da avaliación das solicitudes conforme o artigo 5 do Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro, elevará á Comisión Autonómica de Formación Continuada, a través da Secretaría Técnica, a proposta de acreditación, a cal emitirá o seu acordo conforme as directrices establecidas pola Comisión Nacional de Formación Continuada.

*Artigo 6º.-Resolución.*

O órgano competente para resolver a acreditación será a Comisión Autonómica de Formación Continuada.

A resolución emitirase seguindo os criterios xerais, comúns e mínimos da Comisión Nacional de Formación Continuada das Profesións Sanitarias e con validez no conxunto do Sistema Nacional de Saúde. A Secretaría Técnica encargárase de notificar esta resolución aos promotores.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución será de tres meses desde o día seguinte ao da data en que a solicitude tivese entrada no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido este prazo sen que se ditase resolución, poderase entender estimada a solicitude, conforme o artigo 43.2º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

*Artigo 7º.-Certificación.*

A Secretaría Técnica emitirá as certificacións de acreditación das actividades de formación continuada xunto coa dilixencia correspondente, segundo o establecido no artigo 7 do Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro.

*Artigo 8º.-Revisión e recursos.*

Contra as resolucións da Comisión poderase solicitar, por unha soa vez e no prazo dun mes contado desde a súa notificación, revisión ante a Secretaría Técnica. O órgano competente para resolver será a Comisión Autonómica de Formación Continuada.

Contra a resolución de acreditación poderase interpoñer recurso de alzada ante a/o conselleira/o de Sanidade no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa notificación, de conformidade cos artigos 48 e 114 a 117 da Lei 30/1994, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

*Artigo 9º.-Auditoría.*

Como consecuencia da actividade de avaliación prevista no artigo 3 do Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro, será a Comisión Autonómica de Formación Continuada

a encargada da auditoría das actividades acreditadas. Para estes efectos, os promotores, a través da Secretaría Técnica, e por requirimento desta, deberán remitir no prazo de 15 días tras a finalización da actividade de formación continuada, a seguinte documentación:

- Lista de participantes.
- Modificación eventual da información achegada ao formulario.
- Relación de participantes aos cales se lles expida o certificado, por teren superado a avaliación.
- Persoa de contacto para a eventual realización da auditoría *in situ*.
- Sistema de avaliación empregado.
- Modelo de certificado entregado.

Así mesmo, os expertos de formación continuada poderán levar a cabo auditorías por instancia da comisión, conforme o establecido no artigo 8º b) do Decreto 8/2000, do 7 de xaneiro, e en todo caso conforme o disposto ao respecto pola Comisión de Formación Continuada das Profesións Sanitarias, como órgano colexiado das administracións públicas, adscrito á Comisión de Recursos Humanos do Sistema Nacional de Saúde.

A información relativa ás auditorías deberá ser remitida á Secretaría Técnica en formato electrónico a través do portal Saga provedores da web da Consellería de Sanidade cos mesmos requisitos que os descritos no artigo 2º, co fin de garantir a confidencialidade da información e a seguridade do procedemento, cuxo estado de tramitación poderá ser seguido polo petionario de xeito unívoco e seguro a través do devandito portal. O envío, en formato dixital, da documentación relativa ás auditorías a través do portal Saga quedará rexistrado automaticamente no rexistro telemático da Xunta de Galicia.

*Disposición derradeira*

Esta orde entrará en vigor aos tres meses da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*. Durante este período os provedores de actividades de formación continuada deberán realizar as accións oportunas para dispoñer de certificados dixitais recoñecidos na Comunidade Autónoma de Galicia, e comunicar á Secretaría Técnica do Sistema Acreditador da Formación Continuada os datos de identificación das persoas autorizadas para o acceso a Saga Provedores, segundo o disposto no artigo 2º desta orde.

*Disposición derogatoria*

Á entrada en vigor desta orde queda derogada a Orde do 1 de decembro de 2000, pola que se establece o procedemento para solicitar a acreditación de actividades no Sistema Acreditador da Formación Continuada das profesións sanitarias na Comunidade Autónoma de Galicia, modificada pola Orde do 24 de xaneiro de 2005 e pola Orde do 20 de xuño de 2005.

Santiago de Compostela, 25 de febreiro de 2009.

Mª José Rubio Vidal  
Conselleira de Sanidade



ANEXO I

PROCEDIMENTO SOLICITUDE DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES NO SISTEMA ACREDITADOR DA FORMACIÓN CONTINUA DAS PROFESÍONS SANITARIAS NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA A TRAVÉS DE SAGA	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO SA850A	DOCUMENTO AUTORIZACIÓN DE SEGUIMENTO EXPEDIENTES NO SAGA
---	----------------------------------	---

Don/Dona..... con DNI, ..... en calidade de responsable de ..... con CIF ..... , como entidade provedora de formación continuada

AUTORIZO a/s persoa/s que figura/n, deseguido, para o seguimento dos expedientes de acreditación solicitados por esta entidade a través de Saga, e SOLICITO que se lle/s habilite o correspondente acceso, logo de existencia do necesario certificado dixital.

NOME E APELIDOS*	DNI*	Telefóno de contacto	e-mail

\* Datos de carácter obligatorio

Calquera alta ou baixa que se produza na relación de persoas autorizadas para facer uso do servizo telemático de consulta de solicitudes de acreditación de actividades formativas desta entidade, será comunicada á Secretaría Técnica do Sistema Acreditador de F.C. das profesíons sanitarias da Comunidade Autónoma de Galicia. En, ..... de ..... de .....

Asinado: .....

SECRETARÍA TÉCNICA DO SISTEMA ACREDITADOR DA FORMACIÓN CONTINUADA DAS PROFESÍONS SANITARIAS DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. Edificio administrativo San Lázaro, 15781 Santiago de Compostela.



<b>SOLICITUDE DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES NON PRESENCIAIS OU MIXTAS DE FORMACIÓN CONTINUADA</b>	
<b>A.- ENTIDADE PROVEDORA</b>	
NOME	CIF
RUA/PRAZA	LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX
E-MAIL	
RESPONSABLE/S E CARGO NA ENTIDADE	
<b>B.- ACTIVIDADE</b>	
NOME - TÍTULO DA ACTIVIDADE	
DIRECTOR/A/ESAS - RESPONSABLE/S DA ACTIVIDADE (NOME E POSTO DE TRABALLO)	
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	
NOME	APELIDOS
TELÉFONO	FAX
E-MAIL	
LUGAR POBLACIÓN/S, PROVINCIA/S ONDE SE REALIZARÁ A PARTE PRESENCIAL	
TIPO DE ACTIVIDADE (MARCAR CON X O CORRECTO)	
<input type="checkbox"/> NON PRESENCIAL      NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS DE PARTICIPACIÓN NA ACTIVIDADE <input type="checkbox"/> MIXTA (distancia y presencial)      NÚMERO DE HORAS ESTIMADAS DE PARTICIPACIÓN A DISTANCIA NÚMERO DE HORAS PRESENCIAIS	
Nº MÁXIMO DE PARTICIPANTES      SISTEMAS DE SEGURIDADE/ACCESO E CONTROL DE PARTICIPACIÓN (ESPECIFICAR) <small>(requisito formal para atribuír o título de actividade)</small>	
MÉTODO EMPREGADO	MÍNIMO EXIXIDO
ACHEGAR MODELO	DATA DE INICIO
	DATA DE FINALIZACIÓN
ÁMBITO DA ACTIVIDADE <input type="checkbox"/> AUTONÓMICO: <input type="checkbox"/> ESPAÑA: <input type="checkbox"/> OUTROS:	
<input type="checkbox"/> EUROPA: <input type="checkbox"/> OUTROS:	
DATAS DE INICIO E FINALIZACIÓN DE EDICIÓNS SUCEASIVAS, PROGRAMADAS NUN ANO NATURAL A PRESENTE ACTIVIDADE CORRESPONDE A	
<input type="checkbox"/> MEDICIÓN	
<input type="checkbox"/> EDICIÓNS SUCEASIVAS DA ACTIVIDADE FORMATIVA ACREDITADA CON ANTERIORIDADE, CON NÚMERO DE REFERENCIA ..... (FIGURA NO CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DA 1ª EDICIÓN). NESTE CASO, ACHEGAR COPIA DA NOTIFICACIÓN DA ACREDITACIÓN.	
PROFESIONAIS A QUE SE DIRIXE A ACTIVIDADE (PROFESÍONS, ESPECIALIDADE OU FORMACIÓN ESPECÍFICA E ÁMBITO DE TRABALLO)	

**C.- CARACTERÍSTICAS DA ACTIVIDADE**

**1.- OBXECTIVOS:**

Os obxectivos de formación explicitarán o que se pretende conseguir coa actividade: por unha banda, o obxectivo global ("Obxectivo xeral da actividade"), e por outro, os obxectivos concretos que se pretenden conseguir no proceso de aprendizaxe dos participantes ("Obxectivos específicos da actividade").

*Obxectivo xeral:*

*Obxectivos específicos:*

**2.- ORGANIZACIÓN E LOXÍSTICA:**

Achegar o programa e unha mostra representativa do material docente:

2.1. Parte a distancia:

2.1.1. Temario (definir a estrutura do programa e a súa xustificación en horas de cada unidade):

UNIDADE TEMÁTICA	OBXECTIVOS	CONTIDO	TEMPO ESTIMADO DE REALIZACIÓN	MATERIAL DOCENTE E DE APOIO. ACTIVIDADES QUE VAIA REALIZAR O ALUMNO

Tempo máximo previsto para que o participante complete a actividade. (Días - semanas- meses):

2.1.2. Recursos humanos:

2.1.2.1. Profesorado e cualificación profesional:

2.1.2.2. Tutores e cualificación profesional:

2.1.3. Loxística (secretaría, administración, soporte técnico...):

2.1.3.1. Personal de apoio:

2.1.3.2. Recursos materiais (servidor, conta de correo, plataforma, aparellos de vídeo-conferencia...):

2.1.4. Descrición do material docente. Relación e formato (papel, CD, DVD, internet):

Valido só para efectos informativos

Valido só para efectos informativos



**4-METODOLOXÍA DOCENTE**

4.1. Describir a/s metodoloxía/s e a súa relación cos obxectivos da actividade:

4.2. Describir a acción tutorial (vía de contacto, disponibilidad, tempo de resolución das consultas):

4.3. Recursos complementarios de que dispón o participante:

Recursos on-line

Biblioteca

Chats

Tests de autoavaliación

Correo electrónico

Foros de debate autorizados

Videoconferencias

Outros (especificar)

**5-AVALIACIÓN:**

Explicar o/s tipo/s e proba/s de avaliacións da actividade que están programadas, dos alumnos, profesores, actividade, proceso, impacto....(achegar modelo):

Indicar, se é o caso, o requirimento mínimo existido:

2.2. Parte presencial (para actividades mixtas):

2.2.1. Descripción do cronograma lectivo. (Para a parte presencial):

DATA DE IMPARTICIÓ	HORARIO	CONTIDO	DOCENTE E CUALIFICACIÓN

2.2.2. Outros recursos humanos:

2.2.3. Recursos materiais:

2.3. Participantes. Criterios de selección dos alumnos e forma de inscrición empregada:

**3.- PERTINENCIA DA ACTIVIDADE:**

O contido do programa responderá a algun tipo de necesidade. Enumerar a continuación as necesidades formativas a que responde o contido da actividade (institucionais, profesionais, sociais). Debe indicarse como se detectaron estas necesidades (estudos, opinión dos profesionais, ...).

**D.-FINANCIAMENTO**

Financiamento da actividade	Contía (€)
Orzamento global	
Importe da inscrición ou matrícula	
Para financiar por parte de entidade/s provedora/s	

Información sobre o patrocinador  
 Patrocinador público (Inscrición/s e contía)

Patrocinador privado (Inscrición/s e contía)

O ORGANIZADOR/PROVEDOR É TOTALMENTE RESPONSABLE DA PLANIFICACIÓN E CONTIDOS DA ACTIVIDADE QUE SE SOMETE A ACREDITACIÓN E QUE EN NINGUN CASO AS ACHEGAS EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

- A independencia dos contidos. O provedor debe garantir que os contidos do programa da actividade non estean nesgados comercialmente.
- A independencia dos relatores. A selección dos relatores non pode estar condicionada polas achegas do patrocinador. Ademais, débese dar a coñecer calquera relación entre relatores e patrocinador (conflicto de intereses).
- O control da publicidade. O provedor é responsable dos contidos dos materiais de promoción da actividade.
- A presenza de logotipos comerciais. O nome do patrocinador comercial só pode constar nos materiais promocionais e nos programas, pero nunca nos materiais docentes.

Así mesmo, en todos os materiais promocionais e docentes non se pode facer mención de ningún produto comercial concreto.

**E.-INFORMACIÓN ADICIONAL**

RESPONSABLE DA ENTIDADE

**SOLICITUDE DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIAIS DE FORMACIÓN CONTINUADA**

<b>A.- ENTIDADE PROVEDORA</b>	
NOME	CIF
RÚA/PRAZA	LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX
E-MAIL	
RESPONSABLE/S E CARGO NA ENTIDADE	

**B.- ACTIVIDADE**

<b>NOME - TÍTULO DA ACTIVIDADE</b>	
DIRECTOR/A/ES/AS - RESPONSABLE/S DA ACTIVIDADE (NOME E POSTO DE TRABALLO)	
<b>PERSONA DE CONTACTO</b>	
NOME	APELIDOS
TELÉFONO	FAX
E-MAIL	E-MAIL
LUGAR POBOACIÓN/S. PROVINCIAS ONDE SE REALIZA	
TIPO DE ACTIVIDADE (MARCAR CON X O CORRECTO)	
<input type="checkbox"/> CONGRESO	<input type="checkbox"/> XORNADAS
<input type="checkbox"/> SEMINARIO	<input type="checkbox"/> REUNIÓN CIENTÍFICA
	<input type="checkbox"/> TALLER OU SIMILARES
	<input type="checkbox"/> OUTROS (ESPECIFICAR)
Nº MÁXIMO DE PARTICIPANTES	<input checked="" type="checkbox"/> CONTROL DE ASISTENCIA (ACHEGAR MODELO E MÍNIMO EXIXIDO. REQUISITO FORMAT. PARA ADMITIR A TRÁMITE A ACTIVIDADE)
MÉTODO EMPREGADO	MÍNIMO EXIXIDO
ACHEGAR MODELO	DURACIÓN DA ACTIVIDADE (NÚMERO DE HORAS DOCENTES)
DATA DE INICIO	DATA DE FINALIZACIÓN

LUGAR, DATAS DE INICIO E FINALIZACIÓN DE EDICIÓNS SUCEŠIVAS, PROGRAMADAS NUN ANO NATURAL
A PRESENTE ACTIVIDADE CORRESPONDE A
<input type="checkbox"/> 1ª EDICIÓN
<input type="checkbox"/> EDICIÓNS SUCEŠIVAS DA ACTIVIDADE FORMATIVA ACREDITADA CON ANTERIORIDADE, CON NÚMERO DE REFERENCIA (FIGURA NO CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DA 1ª EDICIÓN). NESTE CASO, ACHEGAR COPIA DA NOTIFICACIÓN DA ACREDITACIÓN.
PROFESIONAIS A QUE SE DIRIXE A ACTIVIDADE (PROFESÍONS, ESPECIALIDADE OU FORMACIÓN ESPECÍFICA E ÁMBITO DE TRABALLO)

**C.- CARACTERÍSTICAS DA ACTIVIDADE**

**1.- OBXECTIVOS:**

Os obxectivos de formación explicitarán o que se pretende conseguir coa actividade; por unha banda, o obxectivo global ("Obxectivo xeral da actividade"), e por outro, os obxectivos concretos que se pretenden conseguir no proceso de aprendizaxe dos participantes ("Obxectivos específicos da actividade").

*Obxectivo xeral:*

*Obxectivos específicos:*

**2.- ORGANIZACIÓN E LOXÍSTICA:**

Achegar cronograma detallado da actividade en que se describi:

DATA DE IMPARTICIÓN	HORARIO	CONTIDO	DOCENTE E CUALIFICACIÓN

*Outro persoal non docente:*

*Criterios de selección dos alumnos e forma de inscrición empregada:*

*Recursos materiais (material impreso, transparencias, diapositivas):*

**3.- PERTINENCIA DA ACTIVIDADE:**

O contido do programa responderá a algún tipo de necesidade. Enumerar a continuación as necesidades formativas a que responde o contido da actividade (institucionais, profesionais, sociais) Debe indicarse como se detectaron estas necesidades (estudos, opinión dos profesionais, ...).

**4.- METODOLOXÍA DOCENTE:**

Describir a/s metodoloxía/s que se utilizarán e a súa relación cos obxectivos da actividade. Especificar a/s interacción/s entre os participantes e/ou entre estes e o profesorado.

**5.- AVALIACIÓN:**

Explicar o/s tipo/s e proba/s de avaliación/s da actividade que están programadas, dos alumnos, profesores, actividade, proceso, impacto... (achegar modelo).

Indicar, se é o caso, o requirimento mínimo exixido:

Válido só para efectos informativos



**D.- FINANCIAMENTO**

Financiamento da actividade	Contía (€)
Orzamento global	
Importe da inscrición ou matrícula	
Para financiar por parte da/s entidade/s provedora/s	

**Información sobre o patrocinador**

**Patrocinador público (Institución/s e contía)**

**Patrocinador privado (Institución/s e contía)**

O ORGANIZADOR/PROVEDOR É TOTALMENTE RESPONSABLE DA PLANIFICACIÓN E CONTIDOS DA ACTIVIDADE QUE SE SOMETE A ACREDITACIÓN E QUE, EN NINGÚN CASO, AS ACHEGAS EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

- A independencia dos contidos. O provedor debe garantir que os contidos do programa da actividade non estean mesquados comercialmente.
- A independencia dos relatores. A selección dos relatores non pode estar condicionada polas achegas do patrocinador. Ademais, débese dar a coñecer calquera relación entre relatores e patrocinador (conflicto de intereses).
- O control da publicidade. O provedor é responsable dos contidos dos materiais de promoción da actividade.
- A presenza de logotipos comerciais. O nome do patrocinador comercial só pode constar nos materiais promocionais e nos programas, pero nunca nos materiais docentes.

Así mesmo, en ningún dos materiais promocionais e docentes se pode facer mención de ningún produto comercial concreto.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

O RESPONSABLE DA ENTIDADE

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****VICEPRESIDENCIA DA IGUALDADE E DO BENESTAR**

*Orde do 17 de febreiro de 2009 pola que se regula a oferta de prazas xuventís dentro do programa Campaña Verán-2009 e se procede á súa convocatoria.*

A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, a través da Dirección Xeral de Xuventude e Solidariedade, leva a cabo a promoción e organización de actividades de animación sociocultural destinadas á xuventude no ámbito do tempo libre.

Asumidas as competencias neste eido polo Decreto 146/1982, do 1 de decembro, e consciente esta Vicepresidencia da importancia que ten facilitar canles polas que a xuventude poida participar neste tipo de actividades, é polo que este ano, ao igual que en anos anteriores, se convoca a Campaña Verán-2009.

A oferta da Campaña Verán-2009 comprende, ademais daquelas que se desenvolven na Comunidade Autónoma galega, actividades de ámbito nacional, tendo lugar a súa celebración noutras comunidades autónomas de España.

A Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, a través da Dirección Xeral de Xuventude e Solidariedade,

pretende desta forma atender a demanda individual, cada día máis crecente, de mozos e mozas no eido do tempo libre.

Por todo isto,

**DISPOÑO:**

**Artigo 1º.-Obxecto.**

1. Co obxectivo de facilitarlle á mocidade a participación en actividades de tempo libre, a Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar, a través da Dirección Xeral de Xuventude e Solidariedade, oferta un plan xeral de actividades que se detalla no anexo I desta orde.

As diferentes actividades que integran esta oferta xeral levaranse a cabo tanto en Galicia como nas comunidades autónomas de España, en diferentes quendas de entre unha semana e quince días de duración durante os meses de xullo e agosto.

2. A información sobre a convocatoria desta campaña, así como de cada actividade e instalación xuvenil onde se desenvolverá, atoparase detallada na páxina web [www.xuventude.net](http://www.xuventude.net). Ademais, os interesados poden solicitar folletos informativos da convocatoria na Dirección Xeral de Xuventude e Solidariedade, nos servizos e oficinas locais de xuventude das delegacións provinciais da Vicepresi-