

NORMATIVA PER A L'ACREDITACIÓ D'ACTIVITATS FORMATIVES

PEL SERVEI DE FORMACIÓ PERMANENT I INNOVACIÓ EDUCATIVA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Aprovada pel Consell de Coordinació del SFPIE el 14 de juny de 2010

Actualitzada pel Consell de Coordinació del 17 de setembre de 2013

Actualitzada pel Consell de Coordinació del 27 de juliol de 2017

1. SOBRE ELS PROCESSOS D'ACREDITACIÓ

Als efectes d'aquesta normativa hom entén per «acreditació» el procés mitjançant el qual s'avaluen qualitativament i quantitativa les accions de formació permanent, i per «certificació» el procés mitjançant el qual es reconeix documentalment la participació en una acció formativa.

Aquests processos d'avaluació necessiten garantir que les accions formatives acreditades i certificades són de qualitat, i alhora, quantificar la seua durada. Per aquests motius, totes les accions formatives acreditades pel Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa (SFPIE) i les certificacions emeses pels serveis tècnics i d'administració del Centre de Formació i Qualitat «Manuel Sanchis Guarner» de la Universitat de València inclouran necessàriament: mecanismes d'avaluació de les accions formatives referits, com a mínim, a la seua organització, al professorat i als continguts formatius i també mecanismes de control de la participació i/o assistència dels destinataris de la formació.

2. ACREDITACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES

S'estableixen els següents processos d'acreditació segons les accions formatives siguen organitzades per:

- a) Centres, departaments, instituts i serveis de la Universitat de València (UV).
- b) Institucions alienes a la UV, però amb les quals hi existeix signat un conveni marc o específic de col·laboració en la formació.

2.a. En el cas d'accions formatives organitzades per centres, departaments, instituts i serveis de la UV, l'acreditació es realitzarà tot seguint el procediment següent:

1. Les persones responsables de l'organització de l'acció formativa, necessàriament pertanyents a la UV, enviaran a la direcció acreditacio.sfp@uv.es el formulari de sol·licitud, disponible a la pàgina web del SFPIE.
2. Aquesta sol·licitud inclourà necessàriament les següents dades exactes de l'acció formativa:
 - 2.1. Dates i lloc de realització.
 - 2.2. Modalitat: presencial, en línia o mixta.
 - 2.3. Duració exacta i programa detallat.

2.4. Tipus específic de destinataris (que hauran de ser els propis del SFPIE).

2.5. Comitè científic i/o comitè organitzador (el comitè científic serà obligatori per a l'acreditació de jornades, congressos o simposis; el comitè organitzador serà obligatori en tots els casos).

2.6. Fonts de finançament.

2.7. Mecanismes de control d'assistència, i d'avaluació de l'acció formativa.

3. El SFPIE és responsable de la formació del personal de la UV i del professorat de nivells no universitaris; açò significa que no es podran acreditar accions formatives adreçades a estudiants universitaris o col·lectius diferents del PAS i PDI, ni accions formatives que es consideren necessàries per al lloc de treball i que per tant siguen competència directa del SFPIE en els aspectes organitzatius i de gestió.

4. Els responsables de l'organització de l'acció formativa detallaran el procediment concret de control d'assistència, especialment en jornades, congressos o simposis. Tanmateix, es comprometran a controlar l'assistència i participació efectiva dels inscrits, la documentació generada per aquest control caldrà entregar-la a El SFPIE quan finalitze l'acció formativa.

5. La sol·licitud es farà amb la suficient antelació que permeta la gestió adequada de l'activitat formativa que hom vol acreditar.

6. El Consell de Coordinació del SFPIE examinarà la sol·licitud i proposarà a la Direcció del SFPIE una resolució sobre l'acreditació que serà notificada als sol·licitants.

7. La certificació es realitzarà mitjançant el procés habitual del Centre de Formació i Qualitat «Manuel Sanchis Guarner» en allò referent a gestió, taxes i documentació.

8. Només podrà certificar-se una acció formativa quan la persona interessada haja participat en un mínim del 85% del seu temps de durada, la qual cosa haurà de ser controlada i documentada per qui sol·licita l'acreditació.

9. Només es realitzarà l'acreditació d'accions formatives que tinguen una participació superior a 15 persones, tot exclouent-hi en aquest còmput a les persones que participen com a ponents i/o en algun dels comitès.

10. Les funcions acadèmiques certificades pel SFPIE són, exclusivament, les d'assistència, aprofitament, professorat i professorat tutor en les accions formatives puntuals; i les de direcció/co-direcció, coordinació, organització, conferenciant, comunicant i ponent en els congressos o jornades. En cap cas hom podrà acreditar més d'una participació per a la mateixa persona en cada acció formativa. Tampoc no s'acreditarà la participació en comitès científics o d'organització.

11. Tot i aquesta normativa, el Consell de Coordinació del SFPIE podrà determinar en ocasions puntuals, tenint en compte l'especial interès o rellevància de l'activitat proposada, acceptar l'acreditació de la mateixa, de manera que el SFPIE aparega com a Servei col·laborador o acreditador de l'activitat

12. Per a l'acreditació per part del SFPIE d'activitats com jornades, trobades, etc. organitzats per professorat de la UV, en el marc d'un Projecte d'Innovació Educativa i Millora de la Qualitat Docent (PIEIMQD), aquestes hauran de tindre una durada superior a 10 hores, i seran acreditades als participants en les mateixes excepte als estudiants i als propis membres del PIEIMQD. Als membres del PIEIMQD se'ls entén acreditada l'activitat amb la certificació del PIEIMQD. De la mateixa manera, tampoc serà certificable la formació rebuda en el marc d'un PIEIMQD, ja que aquesta igualment s'entén acreditada amb la certificació del PIEIMQD.

13. Per a la tramitació de la documentació necessària per a l'acreditació de l'activitat, es imprescindible utilitzar tant el model normalitzat de full de signatures per al control d'assistència, com el model normalitzat d'acta per a l'activitat. Aquests es troben disponibles a la pàgina web del Centre de Formació i Qualitat "Manuel Sanchis Guarner" <http://www.uv.es/cfq> i a la pàgina web del Servei de Formació Permanent i Innovació Educativa de la Universitat de València, www.uv.es/sfp. No s'acreditaran activitats amb la documentació incompleta i amb informació parcial.

El termini per a entregar tota la documentació al SFPIE, és de tres mesos a partir del dia següent a la finalització de l'activitat. Transcorregut aquest termini, s'entendrà caducat l'expedient de sol·licitud i decaigut en el seu dret el sol·licitant.

2.b. En el cas d'accions formatives organitzades per institucions alienes a la Universitat de València i amb les quals hi existeix un conveni de col·laboració, l'acreditació es realitzarà segons allò establert al conveni.