Orde do 7 de outubro de 2022 pola que se regulan a organización e o funcionamento do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional. Centro Eduardo Barreiros.

Última versión

O Decreto 119/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, crea, dependendo orgánica e funcionalmente da Dirección Xeral de Formación Profesional, o Centro Galego da Innovación da Formación Profesional. Centro Eduardo Barreiros, con sede en Ourense, como centro de apoio á docencia educativa e encargado da investigación e da innovación aplicada e a transferencia dos resultados dos proxectos de I+D+i a todos os centros que impartan formación profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

O propio decreto, no seu artigo 25.3.2, establece as finalidades e funcións do citado centro cuxa orixe está no convenio de colaboración subscrito entre a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, a Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación e a Deputación Provincial de Ourense.

Este centro debe servir como referencia, ante o tecido produtivo e a sociedade galega, das posibilidades de innovación e colaboración entre os ámbitos educativo-formativo e produtivo para o desenvolvemento de novas capacidades nas empresas de Galicia, aproveitando o capital humano e a experiencia dos centros galegos de formación profesional. Igualmente, debe mellorar as capacidades da Rede de centros galegos de formación profesional para permitir o desenvolvemento empresarial das innovacións que xurdan neles.

O Centro Galego da Innovación da Formación Profesional debe ser un referente de proxectos de innovación xurdidos no ámbito da formación profesional.

Así mesmo, nace coa vocación de formar no uso de novas tecnoloxías vinculadas aos procesos produtivos, dentro do marco da Axenda de Competitividade de Galicia Industria 4.0, para impulsar unha industria renovada, moderna, innovadora e competitiva a nivel global.

O Centro Galego da Innovación da Formación Profesional, por tanto, debe permitir o desenvolvemento de proxectos de innovación con empresas, que redunden nunha mellora da formación profesional para facilitar unha empregabilidade de calidade e alto valor engadido.

De conformidade co establecido na disposición derradeira segunda do citado Decreto 119/2022, do 23 de xuño, que establece que no prazo máximo de seis meses se aprobarán as disposicións necesarias para regular os aspectos organizativos e de funcionamento do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional, e no exercicio das facultades que me confire o artigo 34.6 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

DISPOÑO:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Artigo 1. Obxecto

1. A presente orde ten por obxecto regular os aspectos organizativos e de funcionamento do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional con sede en Ourense.

Artigo 2. Órganos do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional

O Centro Galego da Innovación da Formación Profesional contará cos seguintes órganos reitores para o cumprimento dos seus fins e desenvolvemento das súas funcións:

a) O Comité Executivo.

b) O equipo directivo, constituído pola Dirección e pola Secretaría.

Artigo 3. O Comité Executivo

1. O Comité Executivo é o órgano colexiado ao cal lle corresponde a toma de decisións respecto das actuacións que desenvolva no marco das funcións atribuídas no artigo 25.3.2 do Decreto 119/2022, do 23 de xuño, e no presente artigo.

2. O Comité Executivo estará composto polos seguintes membros:

a) Presidente/a: a persoa titular do órgano directivo competente en materia de formación profesional.

b) Vicepresidente/a: a persoa titular da subdirección xeral competente en materia de formación profesional.

c) Vogais:

1º. A persoa titular da Dirección do centro.

2º. Un/unha representante da consellería competente en materia de innovación.

3º. Tres vogais en representación da Deputación Provincial de Ourense.

3. Actuará como persoa titular da Secretaría unha persoa funcionaria do órgano directivo competente en materia de formación profesional, a quen lle corresponderá:

a) Asistir ás reunións, con voz pero sen voto.

b) Efectuar a convocatoria das sesións do órgano por orde da súa Presidencia, así como as citacións aos seus membros.

c) Recibir os actos de comunicación dos membros co órgano e, por tanto, as notificacións, peticións de datos, rectificacións ou calquera outra clase de escritos de que deba ter coñecemento.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

d) Preparar o despacho dos asuntos e redactar e autorizar as actas das sesións.

e) Expedir certificacións das consultas, ditames e acordos aprobados.

f) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición de secretaria ou secretario.

4. No marco das funcións enumeradas no artigo 25.3.2 do Decreto 119/2022, do 23 de xuño, correspóndelle ao Comité Executivo o exercicio das seguintes funcións:

a) Aprobar o plan estratéxico do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional.

b) Aprobar o plan anual.

c) Informar a persoa titular da consellería competente en materia de educación sobre as necesidades económicas e de persoal do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional, para os efectos da elaboración do anteproxecto de orzamento anual de gastos da consellería.

d) Aprobar o Regulamento de réxime interior do centro.

e) Aprobar a memoria anual relativa ao desenvolvemento de actividades.

f) Proporlle ao conselleiro competente en materia de educación a subscrición de convenios con organismos públicos ou privados para o mellor cumprimento e desenvolvemento dos seus fins.

g) Coñecer todos os asuntos que, pola súa transcendencia para o cumprimento dos fins do centro, lle sexan sometidos polo persoa titular da Dirección deste.

h) Aquelas outras funcións que se lle asignen ou que lle sexan atribuídas polo ordenamento xurídico.

5. O Comité Executivo reunirase, como mínimo, dúas veces ao ano e, ademais, por solicitude de calquera dos seus membros.

Artigo 4. A Dirección

1. A persoa titular da Dirección do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional é a responsable deste, representante da Administración educativa no dito centro e encargada de coordinar e dirixir os seus traballos e actuacións.

2. A Dirección será provista polo procedemento de libre designación entre o persoal funcionario de carreira pertencente a algún dos corpos docentes que imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, con destino na Comunidade Autónoma de Galicia, e que acrediten vinculación profesional co ámbito da formación profesional.

3. No marco das funcións establecidas no artigo 25.3.2 do Decreto 119/2022, do 23 de xuño, correspóndelle á persoa titular da Dirección o exercicio das seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) Exercer a representación do Centro Galego de Innovación da Formación Profesional.

b) Asumir a responsabilidade da xestión do centro, a dirección dos seus servizos e a xefatura de persoal.

c) Dirixir, orientar, impulsar, coordinar, inspeccionar e supervisar o cumprimento dos fins e das actividades do centro, ditando as instrucións precisas para o bo funcionamento deste, cando esta facultade non lle corresponda a outro órgano.

d) Elaborar e someter á aprobación do Consello Executivo o plan estratéxico e os plans anuais de actividades do centro que desenvolven o plan estratéxico.

e) Aprobar os orzamentos e a conta de xestión dentro da asignación orzamentaria que lle sexa atribuída pola Consellería de Cultura, Educación, Formación profesional e Universidades.

f) Autorizar os gastos e efectuar os pagamentos, de acordo co orzamento do centro.

g) Preparar e someter ao Consello Executivo a memoria anual de actividades do centro.

h) Visar as certificacións e os documentos oficiais do centro.

i) Someter ao coñecemento do Consello Executivo os demais asuntos transcendentes para o cumprimento dos fins do centro.

j) Propor o nomeamento da persoa que ocupe a Secretaría do centro e as direccións de área.

k) Calquera outra que lle sexa atribuída pola Administración educativa, dentro do ámbito das súas competencias.

4. A persoa titular da Dirección cesará no seu cargo polos seguintes motivos:

a) Por renuncia motivada aceptada pola persoa titular do órgano directivo competente en materia de formación profesional.

b) Por incapacidade física ou psíquica sobrevida.

c) Por revogación motivada, pola persoa titular do órgano directivo competente en materia de formación profesional, por incumprimento grave das funcións inherentes ao cargo da dirección.

Artigo 5. A Secretaría

1. A persoa titular da Secretaría será nomeada pola persoa titular do órgano directivo competente en materia de formación profesional, por proposta da Dirección do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional, entre o persoal do centro, e dedicará unha parte do seu horario ás funcións propias de secretaría.

2. A persoa titular da Secretaría desenvolverá as seguintes funcións:

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

a) As da dirección, no caso de ausencia e/ou doenza do director ou directora.

b) Responsabilizarase da xestión administrativa, patrimonial e do persoal adscrito a el, do asesoramento ás súas unidades, da xestión económica e do control do orzamento e, en xeral, de cantas funcións non estean atribuídas ás restantes unidades administrativas.

c) Calquera outra función que lle encomende a Dirección, dentro do seu ámbito de competencias.

3. A persoa titular da Secretaría cesará nas súas funcións polos seguintes motivos:

a) Por proposta da persoa titular da Dirección, aceptada pola persoa titular do órgano directivo competente en materia de formación profesional.

b) No momento en que cese na función asesora.

c) Por renuncia motivada.

d) Por incapacidade física ou psíquica.

e) Por revogación acordada polo órgano directivo competente en materia de formación profesional.

Artigo 6. As persoas asesoras

1. As persoas asesoras serán seleccionadas entre o persoal funcionario de carreira pertencente a algún dos corpos docentes que imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, con destino na Comunidade Autónoma de Galicia, mediante comisión de servizos con convocatoria pública e valoración de méritos conforme baremo previamente establecido pola consellería con competencias en materia de educación, que determinará os requisitos das persoas candidatas e os criterios de selección.

2. Estas persoas serán nomeadas, en réxime de comisión de servizos e con reserva do posto de traballo de orixe, por períodos anuais, renovables ata un máximo de catro anos e establecerase, ao final de cada período anual, un proceso de avaliación sobre o exercicio das súas funcións que determinará a súa continuidade ou non.

3. Serán funcións das persoas asesoras do Centro Galego da Innovación da Formación Profesional as seguintes:

a) Participar na elaboración, no desenvolvemento e na avaliación dos plans anuais.

b) Seleccionar os proxectos de innovación que deban ser obxecto de demostración.

c) Desenvolver e avaliar proxectos de investigación e innovación.

d) Promover a innovación e as actividades de intercambio, debate e difusión de experiencias educativas entre o profesorado dos centros de formación profesional.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

e) Calquera outra que a Administración educativa lles encomende, en relación cos obxectivos propios do centro.

Artigo 7. Plan estratéxico e plan anual

1. O centro contará cun plan estratéxico e un plan anual, que serán aprobados polo Comité Executivo.

2. O plan estratéxico será plurianual e conterá, polo menos, os seguintes aspectos:

a) Os obxectivos que, para o cumprimento das funcións asignadas ao centro, se desenvolvesen no período temporal de referencia do plan.

b) A función concreta a que se dirixe cada obxectivo.

c) As accións para conseguir os obxectivos planificados.

d) O cronograma de cumprimento.

e) Os indicadores de cumprimento.

3. O plan anual é o documento que desenvolve, para cada exercicio económico, o cumprimento do plan estratéxico, concreta o orzamento anual e as previsións de ingresos e gastos.

Artigo 8. Funcionamento

1. O Centro Galego da Innovación da Formación Profesional disporá para o seu funcionamento dos medios materiais e persoais que lle sexan asignados pola consellería con competencias en materia de educación por proposta do Comité Executivo.

2. Disporá, así mesmo, dos medios económicos que se lle asignen nos orzamentos xerais da Xunta de Galicia.

3. O persoal da consellería competente en materia de educación prestará a colaboración que sexa necesaria para o correcto desenvolvemento da actividade polo Centro Galego da Innovación da Formación Profesional.

Artigo 9. Estrutura organizativa

1. Para o cumprimento das funcións que lle son propias, o Centro Galego da Innovación da Formación Profesional estruturarase en áreas de coñecemento, que serán fixadas polo Comité Executivo, por proposta da Dirección do centro.

2. En cada área integraranse as persoas asesoras en función da súa especialidade docente.

3. Cada área contará cun xefe ou unha xefa de área, que será nomeado/a por un período dun ano pola persoa titular da Dirección do centro, oídos os membros da área, de entre as persoas asesoras docentes que a constitúan.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal.
Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

4. Os/as xefes/as de área coordinarán as actividades do persoal da área e outras que lles asigne a persoa titular da Dirección do centro.

5. Corresponderalle á consellería competente en materia de educación determinar, por proposta do Comité Executivo, o número de persoas asesoras de formación que se integren en cada área, os requisitos e o proceso de selección destas.

Artigo 10. Orzamento e ingresos

1. A consellería competente en materia de educación consignará anualmente dentro do seu orzamento a dotación económica necesaria para realizar as funcións asignadas ao centro. Para a súa determinación valoraranse os ingresos que se percibisen a través da sinatura de convenios ou contratos con outras administracións públicas ou empresas privadas.

2. O centro poderá xestionar a protección dos resultados dos seus proxectos de investigación, desenvolvemento e innovación a través de patentes ou outras figuras legais. Preferentemente, o investimento, por parte da consellería con competencias en materia de educación, nos resultados da investigación e a súa valorización deberán levarse a cabo nos termos previstos no artigo 36 da Lei 5/2013, do 30 de maio, de fomento da investigación e da innovación de Galicia.

Artigo 11. Contratación

1. En relación cos contratos que deban efectuarse para o funcionamento do centro, a persoa titular da Dirección terá a condición de órgano de contratación naqueles que, conforme a normativa reguladora da contratación do sector público, teñan a consideración de contratos menores. En relación con eles, competeralle igualmente a autorización do gasto correspondente.

2. Para os restantes contratos, deberá efectuar a oportuna solicitude ao órgano de contratación da consellería competente en materia de educación para o inicio e a tramitación do correspondente expediente de contratación.

Disposición derradeira única. Entrada en vigor

Este orde entrará en vigor aos vinte días naturais da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 7 de outubro de 2022

Román Rodríguez González

Conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.