

SOLICITUDE

Débase realizar **unha solicitude por cada actividade docente e por cada unha das edicións** desa actividade.

O proceso iníciase coa solicitude de acreditación por parte do responsable ou persoa autorizada da entidade provedora. Deberase facer a través do portal [SAGa Provedores](#) cunha **antelación mínima de 2 meses** ao comezo da actividade solicitada.

Co fin de manter a necesaria seguridade e dispor das debidas garantías administrativas, para poder facer uso do portal SAGa Provedores, é necesario dispoñer dalgún dos seguintes certificados dixitais:

- DNI electrónico (DNle) ou
- certificado de clase 2 de persoa física emitido pola 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, deberanlle 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 correo electrónico, segundo o modelo establecido.

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

Na solicitude de acreditación da actividade farase constar:

- Nome e título da actividade: debe ser claro e conciso e reflectir o obxecto da formación. Non pode inducir a confusión con títulos académicos, oficiais e regulados. Non debe incluír siglas sen especificar o seu significado.
- Director e responsable da actividade e persoa de contacto.
- Modalidade formativa: presencial, a distancia ou mixta.
- Formato da actividade.
- A provincia e poboación ou ámbito de realización.
- Número máximo de participantes.
- Número total de horas previstas estimadas.
- Data de inicio e de finalización da actividade.
- Método de control da asistencia ou, no caso de actividades a distancia, sistemas de seguridade, acceso e control da participación.
- Profesionais aos que se dirixe a actividade, facendo constar tanto a titulación como o ámbito, a actividade profesional e a tarefa que os define como receptores da formación.

Segundo o tipo de actividade hai un formulario de características, nun modelo normalizado, que se deberá xuntar á solicitude debidamente cuberta e que comprende:

1. Pertinencia da actividade.
2. Obxectivos xerais e específicos.
3. Metodoloxía docente.
4. Avaliación.
5. Organización e loxística:
Calendario e programa: cronograma completo da actividade onde se

FORMULARIOS DE CARACTERÍSTICAS

Actividades
presenciais

Actividades non
presenciais e
mixtas

OUTROS MODELOS

Currículo

Autorización para
o acceso a SAGa
Provedores

recolla a data de impartición, horario de inicio e remate de cada unidade de contido co nome do/a relator/a ou relatores/as que impartirán cada materia.

Recursos humanos docentes: achegando os currículos dos docentes e do programador da actividade no formato específico dispoñible en SAGa Provedores.

Recursos humanos non docentes.

Número e método de selección dos participantes.

Recursos materiais necesarios para a formación.

6. Financiamento.
7. Todas las solicitudes incorporarán un anexo donde constará una declaración sobre os criterios de independencia da actividade e se existe algún conflito de intereses.
8. Calquera outra información adicional que o petionario considere relevante para os efectos da acreditación