

Debe realizarse **unha solicitude por cada actividade docente e por cada unha das edicións** da mesma.

O proceso iníciase coa solicitude de acreditación por parte do responsable ou persoa autorizada da entidade provedora. Deberá facerse a través do portal **SAGa Provedores** cunha **antelación de 2 meses** ao comezo da actividade solicitada.

A 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 certificados dixitais recoñecidos na Comunidade Autónoma de Galicia:

- DNI electrónico (DNLe) ou,
- 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 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 mesma 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 unha plantilla 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 recolla a data de impartición, horario de inicio e remate de cada unidade de contido co nome do poñente ou poñentes que impartirán cada materia
  - Recursos humanos docentes: achegando os currículos dos docentes o 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 los criterios de independencia de la actividad y si existe algún conflicto

## LIGAZÓNS ASOCIADAS

Formulario  
características activ  
presenciais 

Formulario  
características activ non  
presenciais e mixtas 

de intereses.

8. Calquera outra información adicional que o petionario considere relevante ós efectos de acreditación