

4

Formación en centros

Plan
Anual
de Formación
do Profesorado

2014
2015

4.1 Convocatoria de Grupos de Trabajo. 2014–2015

O Centro Autonómico de Formación e Innovación (en adiante CAFI) e os Centros de formación e recursos (en adiante CFR) da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas liñas básicas de formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2014-2015, diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de grupos de traballo dirixidos ao profesorado en activo de todos os niveis educativos, agás o universitario, que imparta ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os grupos de traballo desenvolveranse conforme ás seguintes bases:

Primeira. Características xerais

Tomando como base a importancia da colaboración entre o profesorado como elemento fundamental da formación en servizo, considérase o grupo de traballo como unha modalidade formativa baseada no traballo colaborativo que ten por obxecto a elaboración ou a análise de proxectos e materiais curriculares, así como a experimentación dos mesmos centrada nas diversas situacións educativas.

O proxecto de traballo que cada grupo vaia desenvolver durante o curso académico 2014-2015 axustarase, cando menos, aos puntos especificados no *Anexo I*.

O grupo de traballo incluírá a experimentación dos aspectos tratados, debendo recoller a memoria final ambas as dúas facetas do traballo.

Poderán contar con docencia ata un máximo do **20% das horas totais**.

Segunda. Compoñentes

O grupo de traballo estará constituído por **3 profesores ou profesoras como mínimo e 10 como máximo**, que impartan ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e pertencentes ao mesmo ou a distintos centros educativos.

Deberán pertencer ao ámbito do CAFI/CFR no que se presenta a solicitude, como mínimo, os dous terzos do total dos compoñentes.

Un dos membros será o coordinador ou coordinadora do grupo de traballo, que tamén deberá pertencer ao ámbito do CAFI/CFR.

A sede do grupo de traballo será o centro educativo da persoa coordinadora.

A participación nun grupo de traballo exclúe a participación noutros grupos de traballo ou seminarios agás nos asociados con experiencias piloto promovidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Así mesmo exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza como incompatibles coa de grupos de traballo.

Terceira. Duración

A duración do grupo de traballo será dun **mínimo de 20 horas e un máximo de 50** durante o curso académico 2014-2015.

As sesións de docencia ou traballo do grupo de traballo terán unha duración **mínima de dúas horas e máxima de catro horas**.

O 20% do total das horas poderán computarse como tempo de traballo individual e a asignación do mesmo deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento.

Cuarta. Orzamento e xestión

O proxecto contará cun orzamento para o seu desenvolvemento, polo que se deberá acompañar dunha proposta que conteña os seguintes conceptos:

- Docencia, se a houber, de persoas expertas
- Material funxible e bibliografía.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

A docencia poderá ser impartida, sen remuneración, por membros do Grupo de Trabajo, profesorado con destino no centro, así como asesores/as do CFR/CAFI.

En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para as reunións dos compoñentes do grupo de traballo.

A dotación económica de cada grupo de traballo será acordada pola comisión de selección, con cargo aos orzamentos do plan de formación do CAFI/CFR correspondente.

A persoa asesora de formación, responsable do grupo de traballo, será a encargada de realizar a xestión do correspondente expediente económico e administrativo.

A bibliografía e os materiais adquiridos co orzamento concedido quedarán depositados no centro sede do seminario, unha vez rematado o traballo.

Quinta. Preinscrición

O profesorado interesado deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <“GT, Seminario, PFC, PFFP”>) **ata o 10 de outubro**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez realizada a preinscrición, os centros poderán solicitar a orientación das persoas asesoras dos CFR/CAFI para a confección do proxecto.

Sexta. Solicitude de participación e proxecto da actividade

A persoa coordinadora do Grupo de Trabajo fará a solicitude de participación e o proxecto tamén a través de Fprofe

- a. **SOLICITUDE.** A solicitude xerada dende a aplicación entregarase en rexistro nos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.
- b. **PROXECTO:** elaborárase un proxecto seguindo o guión do ANEXO I desta convocatoria. Na aplicación Fprofe deberá subirse o arquivo do proxecto e cumprimentar aqueles aspectos máis salientables do mesmo.

A data límite de presentación é o **30 de outubro de 2014**.

Sétima. Comisión de selección

A selección será realizada en cada CFR/CAFI por unha comisión integrada por:

- O Subdirector Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado ou persoa en quen

delegue para o CAFI; e no caso dos CFR o inspector ou inspectora correspondente, que actuará como presidente.

- O director ou directora do CAFI/CFR.
- O secretario ou secretaria do CAFI/CFR, que actuará como secretario ou secretaria da comisión.
- Dúas persoas asesoras de formación propostas pola dirección do centro.

Son funcións da comisión de selección:

- Seleccionar e aprobar os proxectos presentados que cumbran os requisitos e criterios establecidos na presente convocatoria.
- Velar para que se cumbran as condicións establecidas na aprobación definitiva.
- Resolver sobre a continuidade daqueles proxectos dos que do seguimento se deduza que non se axustan ás condición de aprobación.
- Informar á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa da marcha dos diferentes proxectos de formación en centros, cando sexa requirido por esta.
- Avaliar e propoñer a certificación da formación dos participantes unha vez concluído o proxecto, entregada a memoria final e valorada positivamente.

Oitava. Selección dos proxectos

A comisión de selección reunirse nos 20 días seguintes ao remate do prazo de entrega das solicitudes para proceder á selección dos que, cumprindo os requisitos mencionados na base sexta desta convocatoria, se axusten aos seguintes criterios:

- Adecuación ás bases da convocatoria e ás liñas prioritarias de formación do profesorado establecidas pola administración e enmarcadas na normativa vixente.
- Repercusión do proxecto na práctica docente mediante a aplicación na aula.
- Relevancia innovadora do proxecto.
- Coherencia entre obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como concreción de todos os aspectos citados.
- Adecuación e coherencia da proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

O proxecto contará, a tal efecto, co informe inicial da persoa asesora responsable do grupo de traballo.

A acta da comisión deberá recoller a relación dos grupos de traballo aprobados e excluídos na que constará o título, a persoa coordinadora, o centro sede, o número de horas e de participantes, así como o orzamento asignado, segundo o establecido na base cuarta. No caso dos proxectos non seleccionados, especificaranse as razóns da exclusión.

Novena. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa relación de grupos de traballo aprobados, denegados e excluídos, farase pública a través dos espazos web e no taboleiro de anuncios do CAFI/CFR e comunicaráselle por escrito á persoa coordinadora de cada un dos grupos de traballo presentados.

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións pertinentes, no CAFI/CFR, perante o presidente ou presidenta da comisión de selección, no prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación.

Con carácter xeral, unha vez resolta a convocatoria, non se admitirán modificacións na relación de participantes.

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora de cada Grupo de Trabajo terá ao seu cargo as seguintes tarefas: a organización do traballo do grupo, a convocatoria e coordinación das xuntanzas, a dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto, da experimentación ou elaboración de materiais e da realización da memoria. Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<http://www.edu.xunta.es/fprofe>), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do Grupo de Trabajo e cubrirá todos os documentos relativos ao mesmo no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación responsable de cada grupo de traballo, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao proxecto.

Décimo primeira. Seguimento

Correspóndelle á comisión de selección o seguimento do desenvolvemento dos grupos de traballo.

As persoas asesoras responsables dos grupos de traballo deberán elaborar un informe de seguimento antes da reunión da comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación a entregar ao finalizar a actividade

A persoa coordinadora do proxecto presentará unha memoria final ao remate do proceso axustada ao modelo do Anexo II desta convocatoria. Esta será entregada en soporte informático utilizando a aplicación Fprofe.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte:

- Relación detallada dos materiais elaborados e dos documentos que se entregan, tanto sexan en soporte papel como informático (soporte papel).
- Folla de sinaturas de cada sesión de traballo xerada dende a aplicación Fprofe (soporte papel).
- Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace da xefatura de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade na actividade, e a súa sinatura (soporte papel).

A data límite de entrega desta documentación no Centro de formación e recursos correspondente será o **29 de maio de 2015**.

A non realización e entrega da memoria final, no prazo sinalado nesta convocatoria, poderá ser causa de revogación da axuda concedida e librada, coa obriga de reintegrar a cantidade percibida e suporá a non certificación da actividade.

Décimo terceira. Avaliación final

A comisión de selección realizará a avaliación final dos grupos de traballo, tendo en conta o informe da persoa asesora responsable do grupo e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega das devanditas memorias.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas reconecido a cada grupo de traballo para os efectos de certificación, atendendo ás actas de reunión de traballo, ao seguimento realizado, aos materiais entregados, ao informe final da persoa asesora responsable do grupo de traballo e á coherencia e calidade da memoria presentada.

Non se poderá propoñer para a certificación ao profesorado que non estivese presente no 85% das horas aprobadas para a realización do grupo de traballo, segundo o disposto na normativa vixente.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do CAFI/CFR expediralles aos membros do grupo de traballo a certificación acreditativa da súa participación ou coordinación nel, unha vez presentada e avaliada positivamente a memoria final.

A certificación farase en función das horas de traballo dedicadas e xustificadas, a proposta da comisión, **ata un máximo de 50 horas**. *As persoas coordinadoras dos grupos de traballo poderáselles incrementar, en función das tarefas desenvoltas, ata un 30% do número de horas totais do mesmo.*

Ademais, se unha persoa membro do grupo de traballo, profesorado con destino do centro ou asesor/a de CAFI/CFR actuase tamén como relatora, a expedición dos correspondentes certificados axustarase á normativa vixente.


Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

O material elaborado quedará depositado no CAFI/CFR para consulta do profesorado interesado e poderá ser difundido por este.

Se as persoas compoñentes dun grupo de traballo deciden publicar os materiais elaborados, deberán axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes. Deberá tamén, facer constar que tivo subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.es/composicion-con-presidencia-e-consellerias>

Os materiais elaborados estarán suxeitos á **licenza creative commons by-sa**.

	<p>Recoñecemento - Compartir igual (by-sa):</p> <p>Permítese o uso comercial da obra orixinal e das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.</p>
---	---

Para máis información: <http://www.edu.xunta.es/web/node/2562>

ANEXO I. GUIÓN PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO.

A. GUIÓN

1. Título do Grupo de Trabajo.
2. Xustificación, que deberá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Punto de partida do grupo no referente ao desenvolvemento do traballo (contexto, formación e experiencia previa no tema obxecto do traballo).
 - Detección de necesidades para a identificación da área de mellora.
 - Autoavaliación da práctica educativa da que se parte.
 - Importancia do proxecto para a práctica pedagóxica do grupo de participantes.
3. Obxectivos de formación e de repercusión na práctica docente.
4. Programa de contidos e actividades coa súa temporalización.
5. Metodoloxía que se pretende seguir e procedementos de traballo previstos.
6. Organización de recursos humanos e materiais.
7. Establecemento de criterios e indicadores de procesos para a avaliación dos diferentes aspectos do proxecto e da súa repercusión na práctica educativa referentes, polo menos, aos seguintes aspectos:
 - Análise e valoración das producións do grupo.
 - Aplicación e repercusión do proxecto na práctica educativa.
 - Metodoloxía empregada.
 - Grao de satisfacción do grupo co traballo realizado.
 - Organización dos recursos humanos e materiais.
 - Reflexións realizadas, logros e incidencia do proxecto.
 - Propostas de mellora e, no seu caso, de continuidade do traballo.
8. Temporalización: calendario e horario previstos para a realización do proxecto.
9. Necesidades orzamentarias, de acordo co establecido nas bases da convocatoria.
10. Indicación expresa de que para este grupo de traballo non foi recibida ningunha outra achega económica e que non se ten solicitada.

B. TEMÁTICAS

- Desenvolvemento de competencias do alumnado.
- Emprego do equipamento das aulas Abalar.
- Uso das TIC como recurso educativo.
- Mellora da convivencia escolar.
- Tratamento instrumental e integrado das linguas.
- Atención á diversidade e ao éxito escolar.
- Traballo cooperativo en rede.
- Desenvolvemento da competencia profesional docente.

ANEXO II. GUIÓN PARA A MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
 - Obxectivos propostos.
 - Obxectivos acadados ao final do proceso.
 - Obxectivos non acadados ao final do proceso e causas que motivaron este feito.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.

4.2 Convocatoria de Seminarios 2014–2015

O Centro Autonómico de Formación e Innovación (en adiante CAFI) e os Centros de Formación e Recursos (en adiante CFR), consonte o establecido na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, da Educación, e nas liñas prioritarias de formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, fan pública a convocatoria que posibilita a constitución de Seminarios.

Os seminarios desenvolveranse conforme ás seguintes bases:

Primeira. Características xerais

Trátase dunha modalidade de formación baseada no traballo colaborativo que a partir da reflexión conxunta, o debate interno e o intercambio de experiencias permite afondar no estado de cuestións educativas tanto referentes ás distintas ciencias disciplinares como ás didácticas das mesmas ou a outras ciencias da educación.

O proxecto do seminario elaborárase conxuntamente polo grupo de participantes e deberá desenvolver, como mínimo, os puntos que se recollen no *Anexo I* da presente convocatoria. Deberán axustarse ás temáticas propostas no mesmo anexo.

Os seminarios poderán contar cun número de horas de docencia que **non poderá exceder o 30% das horas totais** do proxecto. Esta docencia será programada e coordinada pola persoa asesora de formación correspondente.

Segunda. Compoñentes

Poderá participar o profesorado en servizo activo de todos os niveis educativos, agás o de nivel universitario, que imparta docencia en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os dous terzos do total de membros do seminario, así como a persoa coordinadora, deberán pertencer ao ámbito do CAFI/CFR no que se presente a solicitude, que deberá aterse ao establecido na base quinta desta convocatoria.

O seminario estará constituído por un mínimo de **8 membros e un máximo de 20**, pertencentes ao mesmo ou a distintos centros educativos, incluíndo neste cómputo a persoa responsable da coordinación do grupo.

A participación nun seminario exclúe a participación noutros seminarios ou grupos de traballo agás nos asociados con experiencias piloto promovidas pola Consellería de Cultura e Educación. Así mesmo exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza como incompatibles coa de seminarios.

A sede do seminario será o centro educativo da persoa coordinadora e pertencerá ao ámbito do CAFI/CFR.

Terceira. Duración

A duración do seminario será dun **mínimo de 20 horas e un máximo de 50** durante o curso académico 2014–2015.

As sesións de docencia ou traballo do grupo terán unha duración mínima de dúas horas e máxima de catro horas.

O 20% do total das horas poderán computarse como tempo de traballo individual e a asignación do mesmo deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento.

Cuarta. Orzamento e xestión

O proxecto contará cun orzamento para o seu desenvolvemento, polo que se deberá acompañar dunha proposta que conteña os seguintes conceptos:

- Docencia, se a houber, de persoas expertas.
- Material funxible e bibliografía.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

A docencia poderá ser impartida, sen remuneración, por membros do seminario, profesorado con destino no centro, así como asesores/as do CFR/CAFI.

En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para as reunións dos compoñentes do grupo de traballo.

A dotación económica de cada seminario será acordada pola comisión de selección, con cargo aos orzamentos do plan de formación do CAFI/CFR correspondente.

A persoa asesora de formación, responsable do seminario, será a encargada de realizar a xestión do correspondente expediente económico e administrativo.

A bibliografía e os materiais adquiridos co orzamento concedido quedarán depositados no centro sede do seminario, unha vez rematado o traballo.

Quinta. Preinscrición

O profesorado interesado deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <“GT, Seminario, PFC, PFFP”>) **ata o 10 de outubro**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez realizada a preinscrición, os centros poderán solicitar a orientación das persoas asesoras dos CFR/CAFI para a confección do proxecto.

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

A persoa coordinadora do seminario fará a solicitude de participación e o proxecto tamén a través de Fprofe.

- a. **SOLICITUDE.** A solicitude xerada dende a aplicación entregárase en rexistro nos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.
- b. **PROXECTO:** elaborárase un proxecto seguindo o guión do *ANEXO I* desta convocatoria. Na aplicación Fprofe deberá subirse o arquivo do proxecto e cumprimentar aqueles aspectos máis salientables do mesmo.

A data límite de presentación é o **30 de outubro de 2014**.

Sétima. Comisión de selección

A selección dos seminarios será realizada, en cada CFR/CAFI, pola comisión de selección prevista na base sétima da convocatoria de grupos de traballo.

Oitava. Selección dos proxectos

Unha vez presentado o proxecto nas condicións establecidas nas bases quinta e sexta da presente convocatoria, a comisión de selección deberá reunirse nun prazo máximo de 20 días contados a partir do día seguinte ás datas de remate do prazo de entrega da solicitude.

A comisión de selección de seminarios terá en conta, ademais, os seguintes criterios:

- Adecuación ás bases da convocatoria e ás liñas prioritarias de formación do profesorado establecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e enmarcadas na lexislación vixente.
- Repercusión do proxecto na práctica docente mediante a aplicación na aula.
- Relevancia innovadora do proxecto.
- Coherencia entre obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como concreción de todos os aspectos citados.
- Adecuación e coherencia da proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

O proxecto deberá contar co informe favorable da persoa asesora designada a tal fin.

A acta da comisión recollerá a relación dos seminarios seleccionados e dos denegados e excluídos. Nela constará o título do proxecto, o nome da persoa coordinadora, o centro sede, o número de horas e de participantes de cada un dos seminarios, así como o orzamento asignado, segundo o establecido na base cuarta da presente convocatoria. No caso dos proxectos denegados e excluídos, especificaranse as razóns correspondentes.

Novena. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa relación de seminarios aprobados, denegados e excluídos, farase pública no espazo web e no taboleiro de anuncios do CAFI/CFR e comunicaráselle por escrito á persoa coordinadora de cada un dos seminarios.

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que consideren oportunas perante a presidencia da comisión de selección no prazo de 10 días, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do CAFI/CFR.

Con carácter xeral, unha vez resolta a convocatoria, non se admitirán modificacións na relación de participantes.

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora de cada seminario terá ao seu cargo as seguintes tarefas: a organización do traballo do seminario, a convocatoria e coordinación das xuntanzas, a dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto, da experimentación ou elaboración de materiais e da realización da memoria. Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <“GT, Seminario, PFC, PFFP”>), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do seminario e cubrirá todos os documentos relativos ao mesmo no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación responsable de cada seminario, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao proxecto.

Décimo primeira. Seguimento

O seguimento do desenvolvemento do traballo dos seminarios corresponde á comisión de selección.

A persoa asesora, responsable de cada seminario, elaborará un informe do desenvolvemento do proxecto para presentalo diante da comisión.

Décimo segunda. Documentación a entregar ao finalizar a actividade

A persoa coordinadora do proxecto presentará unha memoria final ao remate do proceso axustada ao modelo do Anexo II desta convocatoria. Esta será entregada en soporte informático utilizando a aplicación Fprofe.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte:

- Relación detallada dos materiais elaborados e dos documentos que se entregan, tanto sexan en soporte papel como informático (soporte papel).
- Folla de sinaturas de cada sesión de traballo xerada dende a aplicación Fprofe (soporte papel).
- Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace da xefatura de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade na actividade, e a súa sinatura (soporte papel).

A data límite de entrega desta documentación no Centro de formación e recursos correspondente será o **29 de maio de 2015**.

A non realización e entrega da memoria final, no prazo sinalado nesta convocatoria, poderá ser causa de revogación da axuda concedida e librada, coa obriga de reintegrar a cantidade percibida e suporá a non certificación da actividade.

Décimo terceira. Avaliación final

A comisión de selección realizará a avaliación final dos seminarios, tendo en conta o informe da persoa asesora responsable do grupo e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega das devanditas memorias.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas recoñecido a cada seminario para os efectos de certificación, atendendo ás actas de reunión de traballo, ao seguimento realizado, aos materiais entregados, ao informe final da persoa asesora responsable do seminario e á coherencia e calidade da memoria presentada.

Non se poderá propoñer para a certificación ao profesorado que non estivese presente no 85% das horas aprobadas para a realización do seminario, segundo o disposto na normativa vixente.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do correspondente CAFI/CFR expediralles aos membros dos seminarios a certificación acreditativa da coordinación ou da participación nel, acordada pola comisión de selección, unha vez presentada e avaliada positivamente a memoria final.

A certificación farase en función das horas de traballo dedicadas e xustificadas, a proposta da comisión, **ata un máximo de 50 horas**. *Ás persoas coordinadoras dos seminarios poderáselles incrementar, en función das tarefas desenvoltas, ata un 30% máis das horas totais do mesmo.*

Ademais, se unha persoa membro do seminario, profesorado con destino do centro ou asesor/a de CAFI/CFR actuase tamén como relatora, a expedición dos correspondentes certificados axustarase á normativa vixente.

Décimo quinta. Difusión e publicación dos materiais

Os materiais elaborados quedarán depositados no CAFI/CFR, para consulta do profesorado interesado, e poderán ser difundidos polo devandito centro.

Se as persoas compoñentes dun seminario deciden publicar os materiais elaborados, deberán axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes. Deberá, tamén, facer constar que tivo subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.es/composicion-con-presidencia-e-consellerias>

Os materiais elaborados estarán suxeitos á **licenza creative commons by-sa**.



Recoñecemento - Compartir igual (by-sa):

Permítese o uso comercial da obra orixinal e das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.

Para máis información: <http://www.edu.xunta.es/web/node/2562>

ANEXO I. GUIÓN E TEMÁTICAS PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO

A. GUIÓN

1. Título do seminario.
2. Xustificación, que deberá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Punto de partida do seminario no referente ao desenvolvemento do traballo (contexto, formación e experiencia previa no tema obxecto do traballo).
 - Detección de necesidades para a identificación da área de mellora.
 - Autoavaliación da práctica educativa da que se parte.
 - Importancia do proxecto para a práctica pedagóxica do grupo de participantes.
3. Obxectivos de formación e de repercusión na práctica docente.
4. Programa de contidos e actividades coa súa temporalización.
5. Metodoloxía que se pretende seguir e procedementos de traballo previstos.
6. Organización de recursos humanos e materiais.
7. Establecemento de criterios e procesos para a avaliación dos diferentes aspectos do proxecto e da súa repercusión na práctica educativa referentes, polo menos, aos seguintes aspectos:
 - Análise e valoración das producións do grupo.
 - Aplicación e repercusión do proxecto na práctica educativa.
 - Metodoloxía empregada.
 - Grao de satisfacción do seminario co traballo realizado.
 - Organización dos recursos humanos e materiais.
 - Reflexións realizadas, logros e incidencia do proxecto.
 - Propostas de mellora e, no seu caso, de continuidade do traballo.
8. Temporalización: calendario e horario previstos para a realización do proxecto.
9. Necesidades orzamentarias, de acordo co establecido nas bases da convocatoria.
10. Indicación expresa de que para este seminario non foi recibida ningunha outra achega económica e que non se ten solicitada.

B. TEMÁTICAS

- Desenvolvemento de competencias do alumnado.
- Emprego do equipamento das aulas Abalar.
- Ferramentas TIC na educación.
- Convivencia nos centros.
- Tratamento educativo das linguas.
- Atención á diversidade.
- Competencia profesional docente.

ANEXO II. GUIÓN PARA A MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
 - Obxectivos propostos.
 - Obxectivos acadados ao final do proceso.
 - Obxectivos non acadados ao final do proceso e causas que motivaron este feito.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.

4.3 Resumo Plans de Formación Permanente do Profesorado

CARACTERÍSTICAS	Proxectos de centro
OBXECTIVO	Actualización e perfeccionamento das competencias do profesorado para mellorar a calidade da educación e os resultados escolares do alumnado.
LIÑAS	1 ou 2 das seguintes, tendo en conta que a liña a), ten carácter prioritario. <ol style="list-style-type: none"> Programación, desenvolvemento e avaliación de competencias clave, segundo os novos currículos. Planificación estratéxica das linguas no centro. Integración didáctica das TIC e o seu uso para o traballo cooperativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital. Atención á diversidade e cambios metodolóxicos asociados. Convivencia escolar e clima da aula. Relacións coas familias. Mellora do desempeño profesional docente e actualización científica e didáctica do profesorado. Mellora da xestión dos centros (con especial atención á xestión directiva) e dos procesos de calidade. Programas europeos e internacionais: acción e plans de promoción e desenvolvemento. Biblioteca escolar, alfabetizacións múltiples e aprendizaxe por proxectos.
ITINERARIOS	1 liña: 1 ou 2 itinerarios. 2 liñas: 1 itinerario por liña.
ACTIVIDADES	2 ou 3 estruturadas como cursos ou asimilados, seminarios e/ou grupos de traballo, integradas e secuenciadas nun proceso que inclúa a análise e a elaboración de propostas didácticas , así como a súa aplicación á aula ou ao centro , e a reflexión e a avaliación dos resultados.
ELABORACIÓN DO PLAN	<ol style="list-style-type: none"> Detección da área de mellora en relación coas liñas de actuación da cláusula terceira. Concreción das necesidades formativas en relación coa liña ou liñas seleccionadas e priorizadas. Elaboración do/s itinerario/s formativo/s para atendelas, que incluírá as actividades formativas necesarias xunto coas accións de translación á aula ou ao centro, a reflexión e a avaliación.
ORZAMENTO MÁX.	1 500 € (1 itinerario) - 2 500 € (2 itinerarios) por curso.
DURACIÓN	Mínimo 2 cursos, máximo 4.
COORDINACIÓN	Equipo de formación: director/a, coordinador/a de formación ou xefe/a de estudos e coordinadores/as dos itinerarios definidos no plan.
PARTICIPANTES	<p>Participación mínima do 40% do claustro, salvo casos excepcionais que, a xuízo da Comisión de Selección, resulten debidamente xustificadas.</p> <p>Todos os profesores que presten servizos nun centro seleccionado nesta convocatoria poderán participar no seu plan de formación, integrándose como mínimo nun dos itinerarios e nunha das actividades formativas que o conformen (non se pode certificar por menos de 8 horas).</p>
PRAZOS	Preinscrición: 30 de xuño . Solicitud: 29 de setembro . Relación definitiva: 15 outubro
DOCUMENTACIÓN	Os centros participantes deberán adxuntar á solicitud a seguinte documentación: <ul style="list-style-type: none"> — Informe de detección de necesidades formativas. — Plan de formación permanente do profesorado en centros segundo o establecido no anexo II. — Certificación da aprobación do plan polo claustro e o consello escolar, de acordo cos anexos III e IV, respectivamente.
CERTIFICACIÓN	Certificaranse un máximo de 100 horas de formación. O equipo de formación terá unha certificación como actividade de innovación educativa de 20 horas.