



## **RESOLUCIÓN do 3 de xullo 2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se convoca a selección de plans de formación permanente do profesorado que se van implantar en centros educativos públicos dependentes desta consellería no curso 2019/20**

A mellora da calidade da educación constitúe unha meta irrenunciábel dos sistemas educativos e un dos seus piares básicos, entroncado coa salvagarda dun ensino que garanta a igualdade de oportunidades e a capacitación do alumnado coas competencias e o coñecemento necesarios para o seu pleno desenvolvemento na sociedade actual.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (en diante, LOE), modificada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, destaca entre os factores que favorecen a calidade do ensino, e aos que se lles prestará unha atención prioritaria, a cualificación e formación do profesorado, a investigación, a experimentación e a renovación educativa. No artigo 102 reconece a formación do profesorado como un dereito e unha obriga de todo o profesorado e unha responsabilidade das administracións educativas e dos propios centros.

A LOE, na redacción dada pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, considera que a autonomía dos centros é un pilar básico para a mellora dos seus resultados, e establece que cada centro debe ter a capacidade de identificar as súas fortalezas e necesidades para enriquecer a súa oferta educativa e metodolóxica. Neste sentido, recóllese nesta lei que un dos principios sobre os que pivota a reforma é a autonomía dos centros.

Como consecuencia disto, resulta de interese prioritario que os centros, no uso da súa autonomía, deseñen plans de formación propios, en función das necesidades que detecten e que para o seu desenvolvemento reciban o apoio da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional (en diante, a consellería) a través das estruturas de formación permanente do profesorado.

Neste contexto, cómpre salientar que o centro educativo constitúe a unidade básica e célula do sistema para o impulso dunha formación permanente que recolle tanto as demandas individuais do profesorado como as necesidades formativas dos centros e do propio sistema. A finalidade última é mellorar as competencias profesionais do profesorado, necesarias para responder aos retos educativos actuais, impulsando a súa aplicación e desenvolvemento na aula, e buscando a excelencia educativa e a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado.

Os centros educativos son os escenarios idóneos para a formación, posibilitando que esta se adapte mellor ás necesidades da contorna, e favorecen unha maior implicación e participación do profesorado, o fortalecemento do traballo en equipo e unha maior integración nos seus proxectos educativos e curriculares. Ademais, a formación considérase como un proceso que



precisa itinerarios formativos planificados e secuenciados que estruturen e articulen no tempo, cunha visión máis ampla, varias accións formativas das diversas modalidades.

Para acompañar aos centros neste proceso de cambio, estes contan cunha rede de formación permanente do profesorado especializada que axuda e apoia, baixo o principio de colaboración e traballo en equipo, o profesorado na consecución destes fins, achegando a formación ao lugar de traballo. Esta rede atópase regulada mediante o Decreto 74/2011, do 14 de abril, polo que se regula a formación do profesorado que imparte as ensinanzas obrigatorias establecidas na LOE, en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

En definitiva, con esta convocatoria a consellería pretende fomentar que os centros educativos desenvolvan plans específicos de formación permanente que contribúan á autonomía do profesorado na súa formación, á mellora da práctica profesional, ao desenvolvemento do traballo en equipo e impulsar a investigación sobre os problemas que trae de seu a innovación metodolóxica e a súa posta en práctica. Estes plans pretenden, pois, responder ás necesidades do centro, tomando como punto de partida unha avaliación da súa situación co obxectivo final de aplicar na aula a formación recibida.

As actuacións propostas deberán ser relevantes para diminuír o abandono e mellorar o éxito escolar, así como propiciar unha organización escolar que favoreza a transformación dos centros en organizacións capaces de crear e transmitir coñecemento e de xerar destrezas para a súa adquisición e posta en práctica.

Neste sentido, as competencias profesionais docentes semellan de fundamental importancia. As accións formativas deseñadas desenvolverán, dunha forma secuenciada, aqueles aspectos que permitan a súa actualización e o seu perfeccionamento co fin de acadar unha mellora da calidade da educación e dos resultados escolares.

Polo anteriormente exposto, e de conformidade coas competencias atribuídas polo Decreto 138/2018, do 8 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería,

RESOLVO:

#### **Apartado 1. *Obxecto***

Esta resolución ten por obxecto convocar e establecer o procedemento para regular a solicitude de plans de formación permanente do profesorado en centros educativos para o curso 2019/20 e establecer as condicións para o seu desenvolvemento.

#### **Apartado 2. *Destinatarios***

Poderán participar nesta convocatoria os centros educativos públicos dependentes da consellería que impartan as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

### ***Apartado 3. Finalidade dos plans de formación***

Os plans de formación terán como finalidade a actualización e o perfeccionamento das competencias profesionais docentes, para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado, en consonancia coas iniciativas impulsadas en relación co sistema educativo de Galicia.

As competencias profesionais docentes a que se refire este punto, xunto coas subcompetencias asociadas, figuran no anexo de competencias profesionais docentes.

### ***Apartado 4. Liñas de traballo e competencias profesionais docentes dos plans de formación***

1. Os plans de formación deberán desenvolver algunha das liñas de traballo propostas a continuación.

2. A liña de traballo prioritaria dos plans de formación, de acordo coas directrices desta dirección xeral, será a seguinte:

a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial.

Ademais, os plans de formación poderán tratar unha das seguintes liñas:

b) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL).

c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.

d) Escola inclusiva e atención á diversidade.

e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.

f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.

g) Mellora da xestión dos centros.

h) Programas europeos e internacionais: accións e plans de promoción e desenvolvemento.

i) Biblioteca escolar.

j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas).

k) A orientación vocacional e profesional.



Estas liñas de traballo estarán asociadas ao desenvolvemento de, como mínimo, as seguintes competencias e subcompetencias docentes:

LIÑAS DE TRABALLO	COMPETENCIAS	SUBCOMPETENCIAS
a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	1. Programación, seguimento e avaliación. 2. Didácticas específicas, metodoloxías e TAC.
	Especialista na súa materia.	21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares.
b) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL). CLIL	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	23. Destrezas comunicativas verbais e non verbais.
	Membro dunha organización	10. Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo en rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	Competente en TIC.	24. Software 25. Dispositivos 26. Ferramentas institucionais
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	2. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
d) Escola inclusiva e atención á diversidade.	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	3. Acción titorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a.	16. Diagnóstico e avaliación da práctica docente
e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.	Interlocutor/a e referente na comunidade educativa	14. Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético
		15. Mediación, resolución de conflitos



LIÑAS DE TRABAJO	COMPETENCIAS	SUBCOMPETENCIAS
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista na súa materia	21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	2. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
	Membro dunha organización	10. Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
g) Mellora da xestión dos centros.	Membro dunha organización.	8. Xestión administrativa de centro e calidade 9. Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Internacionalización dos centros educativos.	Membro dunha organización.	10. Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	23. Destrezas comunicativas verbais e non verbais
i) Biblioteca escolar.	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	2. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin 4. Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a.	17. Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	2. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Especialista na súa materia.	21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Investigador/a e innovador/a.	19. Realización e execución de propostas
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	2. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin



LIÑAS DE TRABALO	COMPETENCIAS	SUBCOMPETENCIAS
k) A orientación vocacional e profesional	Membro dunha organización.	5.Orientación pedagóxica, académica e profesional.

### ***Apartado 5. Características dos plans***

1. Os plans estarán integrados por unha o máis liñas de traballo. Como principio xeral, potenciaranse a actualización e mellora das competencias profesionais docentes asociadas a cada liña.
2. Cada liña desenvolverase a través dun ou máis itinerarios formativos dependendo dos diferentes niveis de competencia profesional que se pretenda acadar ou doutras circunstancias que así o xustifiquen.
3. Cada itinerario formativo constará de varias actividades formativas (curso, grupo de traballo, seminario), tendo en conta que en caso de que haxa algún curso, deber estar vinculado a un grupo de traballo ou seminario. No caso excepcional de contar cunha soa actividade esta ten que ser grupo de traballo ou seminario.
4. As actividades de cada itinerario formativo estarán secuenciadas para que, partindo da situación inicial determinada polo centro, sexa posible alcanzar os obxectivos finais previstos. As ditas actividades deberán estar integradas nun proceso que inclúa a análise e elaboración de propostas didácticas, así como a súa aplicación á aula ou ao centro, e a reflexión e avaliación dos resultados.
5. Os plans presentados terán unha planificación mínima de dous cursos escolares e máxima de catro.
6. Todos os Plans de Formación Permanente do Profesorado contarán cunha Escola de Nais e Pais e o apoio da rede de Formación ao respecto.

### ***Apartado 6. Requisitos dos plans***

1. Os plans deberán ser presentados ao claustro e ao consello escolar e incluíranse na programación xeral anual do centro.
2. Con carácter xeral contarán coa participación representativa do claustro do centro en función do seu número e da participación dos distintos niveis, no seu caso, salvo cando a relevancia formativa do proxecto presentado ou a participación nun programa institucional xustifique que non se cumpra este requisito.



3. Cada centro poderá participar nun único plan de formación permanente do profesorado.
4. Varios centros con necesidades comúns e proximidade xeográfica poderán participar presentando un mesmo plan conxunto. Neste caso, un dos centros actuará como representante e centro de referencia para efectos administrativos, e rexerán os mesmos requisitos que para os plans únicos de centro en canto á aprobación, e o plan executarase como unidade de acción.
5. Todo o profesorado que preste servizos nun centro seleccionado nesta convocatoria poderá participar no seu plan de formación. Cada participante integrarase, como mínimo, nunha das liñas de traballo seleccionadas e, polo menos, nunha das súas actividades formativas. No caso de integrarse nunha única actividade, esta deberá ser un grupo de traballo ou un seminario, salvo no caso de itinerarios correspondentes a programas educativos nos que especificamente se determine a posibilidade de participar en cursos concretos.
6. Independentemente da liña ou liñas de traballo escollidas e das actividades que configuren cada itinerario formativo, todos os plans contarán cun módulo de formación específica en inclusión, convivencia e igualdade, que deberán realizar todas as persoas docentes que non acrediten a súa superación previa, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da rede de formación permanente do profesorado.
7. De serlle concedido o plan a un centro, este non poderá, con carácter xeral, ser centro sede doutras actividades de formación en centros, recollidas na convocatoria xeral, durante o período que dure este, ou daquelas cuxa compatibilidade determine a consellería. Isto non exclúe a participación do profesorado como membros doutras actividades cando a sede sexa outro centro.
8. Todos aqueles centros que participen en programas institucionais que así o establezan, contarán cunha liña específica con, cando menos, o itinerario prefixado para o dito plan.

#### ***Apartado 7. Proceso de elaboración e contido dos plans***

1. Os centros interesados en participar nesta convocatoria contarán co asesoramento do Centro Autonómico de Formación e Innovación (en diante, CAFI) e dos centros de formación e recursos (en diante, CFR) a que estean adscritos, co obxecto de elaborar o informe de detección de necesidades formativas, así como deseñar e redactar o plan.
2. O proceso de elaboración do plan constará dos seguintes pasos:
  - Detección da área de mellora en relación coas liñas de traballo da cláusula cuarta.
  - Concreción das necesidades formativas en relación coa liña ou liñas seleccionadas.
  - Elaboración do/s itinerario/s formativo/s para atendelas, que incluírá a determinación das diversas actividades formativas (curso, seminario, grupo de traballo) xunto coas accións de aplicación á aula ou ao centro, a reflexión e a avaliación.

3. Os centros deberán cubrir na aplicación Fprofe o plan de formación, que incluíra os seguintes aspectos:

- a) Membros do equipo de formación do centro.
- b) Xustificación das necesidades formativas detectadas.
- c) Obxectivos xerais que se pretenden acadar co plan.
- d) Liñas de traballo propostas.
- e) Itinerarios formativos do plan especificando para o primeiro ano:

Obxectivos específicos.

Actividades formativas: obxectivos, contidos e temporalización

- f) Relación detallada de materiais que se pretenden elaborar e documentos que se van entregar.
- g) Relación de participantes no plan.
- h) Aplicación na aula ou no centro.
- i) Criterios e indicadores de logro referentes á aplicación e o impacto na aula ou no centro.
- j) Medidas organizativas internas do centro previstas para o desenvolvemento do plan.
- k) Seguimento e avaliación do plan.

#### **Apartado 8. Equipo de formación: composición e funcións**

1. Nos centros seleccionados establecerase un equipo de formación que será responsable da execución do plan de formación. Este equipo estará integrado por:

- a) A persoa directora do centro ou persoa do equipo directivo que designe.
- b) A persoa responsable da formación (coordinador/a de formación, se houber, ou xefe de estudos).
- c) A persoa coordinadora de cada itinerario.

2. A persoa responsable de formación do centro será quen coordine o plan e o velará polo seu correcto desenvolvemento.



3. A persoa coordinadora do itinerario coordinará a organización e planificación de todas as súas actividades.
4. As funcións do equipo de formación serán as seguintes:
- a) Preparar e elaborar a documentación requirida nesta convocatoria.
  - b) Colaborar na coordinación e desenvolvemento do plan.
  - c) Colaborar co CAFI ou CFR do ámbito correspondente na planificación, desenvolvemento e avaliación do plan.
  - d) Participar, polo menos, nun dos Grupos de Traballo ou Seminarios do plan.
  - e) Presentar a relación definitiva de participantes no plan e nas actividades, que terá carácter definitivo o 31 de setembro. Posteriormente, e con carácter excepcional, poderá incorporarse profesorado que así o solicite, sempre que cumpra cos requisitos necesarios para a certificación que se recollen no artigo 24 punto 2 da Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia.
  - f) Elaborar a memoria e valorar o grao de aplicación das propostas didácticas e, na medida do posible, os seus resultados.

#### **Apartado 9. Actuacións da Administración Educativa**

1. Os centros seleccionados para desenvolver un plan de formación contarán co apoio e a colaboración externa da persoa inspectora de Educación asignada ao centro participante e dunha persoa asesora do CAFI ou CFR ao que está adscrito o centro, que se encargarán, segundo as súas respectivas competencias, de:
- a) Asesorar acerca das posibles melloras que afecten o deseño e elaboración do plan de formación.
  - b) Planificar, xunto coa persoa responsable de formación do centro, as accións formativas precisas para o desenvolvemento dos distintos itinerarios.
  - c) Levar a cabo o seguimento da execución do plan e realizar os informes do seu progreso.
  - d) Realizar a avaliación anual e final do plan de formación.
  - e) Avaliar o impacto na aula das accións desenvolvidas.



2. Os plans de formación permanente do profesorado integraranse, para todos os efectos, no plan de actuación do CAFI ou do CFR correspondente.
3. As actividades formativas que se inclúan nos itinerarios do plan de formación dos centros seleccionados terán a consideración de actuacións prioritarias do CAFI ou CFR correspondente.
4. Será competencia do CAFI ou do CFR ao que o centro está adscrito a xestión administrativa e económica dos plans.

#### **Apartado 10. Memoria da actividade**

Antes do 5 de xuño de 2020, o equipo de formación elaborará unha memoria detallada, a través da aplicación Fprofe, que analice e valore o desenvolvemento do plan, segundo os distintos puntos que o integran. Esta memoria recollerá o material que se xerou no desenvolvemento, así como as evidencias e a valoración da aplicación e, de ser o caso, o impacto na aula e/ou no centro das actuacións desenvolvidas. No caso de continuidade do plan, e na data proposta, achegarase a planificación do seguinte ano a través da aplicación Fprofe.

#### **Apartado 11. Proceso de preinscrición, solicitude, documentación necesaria e prazos de presentación**

##### 1. Preinscrición:

- a) As persoas directoras dos centros interesados en participar nesta convocatoria, para a elaboración do plan, deberán facer a súa preinscrición, a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <CONVOCATORIAS> desde a publicación da resolución ata 27 de setembro 2019, inclusive.
- b) A realización da preinscrición é un requisito necesario para a formalización da solicitude; resultarán excluídas aquelas que non a realicen segundo os termos establecidos na letra a).
- c) Os centros preinscritos contarán co asesoramento do CAFI ou CFR correspondente, para a elaboración do plan.

##### 2. Solicitudes:

As solicitudes (anexo I que xera a aplicación Fprofe e documentación complementaria) presentaranse en soporte papel, coas sinaturas correspondentes, no rexistro do CAFI/CFR correspondente nos prazos previstos.

##### 3. Documentación complementaria:

- a) Á solicitude deberá xuntarse a seguinte documentación, que tamén se obtén a través da aplicación Fprofe:



- Informe de detección de necesidades formativas.
  - Proxecto do plan de formación permanente do profesorado en centros (anexo II de Fprofe).
  - Certificación expedida polo/a director/a da presentación do plan ao claustro e ao consello escolar (anexo III de Fprofe).
- b) O lugar de presentación desta documentación será o CAFI ou CFR a que corresponde o centro educativo.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

#### 4. Prazos de presentación:

- a) O prazo de preinscrición comeza ao día seguinte da publicación da resolución no portal educativo e remata o día 27 de setembro 2019.
- b) O prazo de presentación das solicitudes comeza o día 1 de xuño e remata o 8 de outubro de 2019.

#### ***Apartado 12. Selección dos plans de formación permanente do profesorado en centros***

A valoración das solicitudes presentadas realizarase tendo en conta os seguintes criterios:

- a) Viabilidade pedagóxica do plan.
- b) Calidade do plan.
- c) Nivel de implicación e participación do claustro no plan.
- d) Participación do centro noutros plans impulsados pola consellería

#### ***Apartado 13. Comisión de selección e avaliación***

A consellería seleccionará e avaliará os centros participantes na convocatoria de plans de formación permanente do profesorado no curso 2019/20 mediante unha comisión coa seguinte composición:

Presidente: o subdirector xeral de Ordenación e Innovación Educativa e de Formación do Profesorado, ou persoa en quen delegue.

Vogais:

- A xefa do Servizo de Formación do Profesorado, ou persoa en quen delegue.
- Un membro da Inspección educativa.
- O director do CAFI.
- Unha persoa directora dun CFR.
- Unha persoa asesora das estruturas de formación.

Secretaría: unha persoa funcionaria da consellería, que actuará con voz pero sen voto.

A Comisión poderá dispor a constitución dunha subcomisión técnica especializada só para os efectos de colaborar na valoración dos aspectos técnicos que se lle encomenden.

Esta comisión rexerese polo previsto no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

A Comisión de Selección e Avaliación, para os efectos dun mellor coñecemento e valoración das solicitudes, requirirá o informe realizado polo CAFI/CFR ao cal o centro solicitante está adscrito, e poderá realizar peticións de informes, por medio da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, á Inspección educativa ou aos técnicos da consellería.

A implantación nun centro dun plan de formación permanente do profesorado precisa a aprobación da Comisión de Selección e Avaliación, que poderá requirir a introdución no plan das modificacións que considere oportunas.

#### **Apartado 14. Resolución**

1. A Comisión fará públicas as resolucións provisorias, que se difundirán no portal educativo [www.edu.xunta.gal/portal](http://www.edu.xunta.gal/portal).
2. A partir da publicación das resolucións abrirase un prazo de dez días naturais para efectuar reclamacións ou renuncias. Transcorrido este prazo, unha vez estudadas e, de ser o caso, atendidas as mencionadas reclamacións e renuncias, a comisión seleccionadora elevaralle a proposta definitiva á persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, quen resolverá a relación final dos plans seleccionados.
3. A resolución definitiva dos centros seleccionados publicárase no portal educativo [www.edu.xunta.es/web](http://www.edu.xunta.es/web). Contra a dita resolución, que non pon fin á vía administrativa, poderá interperse recurso de alzada ante a conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional, no prazo dun mes desde o día seguinte ao da súa publicación.



4. No suposto de que non se resolva expresamente esta convocatoria no prazo de catro meses, e sen prexuízo da súa posterior resolución, as solicitudes entenderanse rexeitadas.

#### **Apartado 15. Seguimento, certificación e avaliación anual do plan**

1. O apoio externo a que fai referencia a cláusula oitava levará a cabo o seguimento do plan e elaborará os correspondentes informes de seguimento e final en que fará constar:

a) O grao de consecución dos obxectivos establecidos e o cumprimento da aplicación e da calidade das actuacións desenvolvidas correspondentes ás distintas secuencias do plan.

b) As modificacións e as posibles propostas de mellora que se consideren necesarias para optimizar o desenvolvemento do plan.

c) A proposta de continuidade ou supresión do plan.

2. No caso de que o informe teña unha valoración positiva, o CAFI/CFR procederá a certificar aos participantes no plan o número de horas de formación que lles corresponda segundo a súa participación efectiva nas distintas actividades formativas. Non se certificarán máis de 100 horas de formación por curso escolar e profesor participante. As horas correspondentes ao módulo de formación específica en inclusión, convivencia e igualdade non entran neste cómputo.

Non se poderá certificar unicamente pola participación nun curso do PFPP, salvo no caso de itinerarios correspondentes a programas educativos nos que especificamente se determine a posibilidade de participar en cursos concretos.

As persoas integrantes dos equipos de formación recibirán, adicionalmente, unha certificación como actividade de innovación educativa cunha equivalencia de 20 horas de formación permanente do profesorado por curso escolar, sempre e cando participara en algunha actividade de formación do PFPP do centro.

En caso de que profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase tamén como relator, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente.

Se unha persoa membro do plan de formación actuase tamén como relatora, poderá certificar a súa participación como asistente e relator sempre que a segunda non supere o 15% .


3. A Comisión de Selección e Avaliación examinará o informe externo xunto coa memoria anual de cada plan e realizará a avaliación final para os efectos de validar a súa continuidade.

### **Apartado 6. Difusión dos traballos**

Os materiais elaborados mediante esta convocatoria serán propiedade da consellería, que poderá difundir os traballos e experiencias realizadas a través do portal educativo, os seus sitios temáticos ou o repositorio de contidos do espazo Abalar.

Os centros seleccionados comprométese a participar nas accións de difusión de boas prácticas que organice a consellería.

Os materiais e as experiencias publicadas estarán suxeitos á licenza Creative Commons by-nc-sa.

	<p>Recoñecemento-Non Comercial-Compartir igual ( /by-nc-sa/3.0/es): Permítese o uso non comercial da obra e das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.</p>
--	---

O centro pode publicar os traballos realizados que a consellería non difundiu, sempre que llo comunique á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a través da dirección do CAFI ou do CFR da súa zona e facendo constar na publicación que o traballo se desenvolveu con subvención da consellería e incluíndo o logotipo. A dita publicación debe realizarse mediante unha licenza Creative Commons by-nc-sa.

O logotipo da consellería pode obterse no enderezo:

<http://www.xunta.es/identidade-corporativa/composicion-con-presidencia-e-consellerias>

### **Apartado 17. Información básica sobre protección de datos de carácter persoal**

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta do cidadán.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme á normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas e esta circunstancia reflectirase no devandito formulario.



As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en [https:// www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais](https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais).

### **Apartado 18. Información aos interesados**

Sobre este procedemento administrativo poderase obter información a través dos seguintes medios:

a) As seguintes páxinas web:

– Consellería: [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal)

– CAFI: [www.edu.xunta.es/portal/cafi](http://www.edu.xunta.es/portal/cafi)

– CFR:

A Coruña: [www.edu.xunta.es/portal/cfrcoruna](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrcoruna)

Ferrol: [www.edu.xunta.es/portal/cfrferrol](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrferrol)

Lugo: [www.edu.xunta.es/portal/cfrlugo](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrlugo)

Ourense: [www.edu.xunta.es/portal/cfrourense](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrourense)

Pontevedra: [www.edu.xunta.es/portal/cfrpontevedra](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrpontevedra)

Vigo: [www.edu.xunta.es/portal/cfrvigo](http://www.edu.xunta.es/portal/cfrvigo)

b) Os seguintes teléfonos:

CAFI: 981 52 24 11.

CFR: A Coruña: 981 27 42 21. Ferrol: 981 37 05 41. Lugo: 982 25 10 68. Ourense: 988 24 15 33. Pontevedra: 986 87 28 88. Vigo: 986 20 23 70.

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa: 881 99 76 36



c) Os seguintes enderezos electrónicos:

CAFI: [cafi@edu.xunta.gal](mailto:cafi@edu.xunta.gal)

CFR:

A Coruña: [cfr.coruna@edu.xunta.gal](mailto:cfr.coruna@edu.xunta.gal)

Ferrol: [cfr.ferrol@edu.xunta.gal](mailto:cfr.ferrol@edu.xunta.gal)

Lugo: [cfr.lugo@edu.xunta.gal](mailto:cfr.lugo@edu.xunta.gal)

Ourense: [cfr.ourense@edu.xunta.gal](mailto:cfr.ourense@edu.xunta.gal)

Pontevedra: [cfr.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:cfr.pontevedra@edu.xunta.gal)


Vigo: [cfr.vigo@edu.xunta.gal](mailto:cfr.vigo@edu.xunta.gal)

**Apartado 19. Entrada en vigor**

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no portal educativo da consellería.



Santiago de Compostela, 3 de xullo de 2019

  
Manuel Corredoira López

Director xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa





## ANEXO I

### Competencias profesionais docentes

COMPETENCIAS DOCENTES	SUBCOMPETENCIAS
Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programación, seguimento e avaliación.</li><li>2. Didácticas específicas, metodoloxías e TAC.</li><li>3. Acción tutorial e atención á diversidade.</li><li>4. Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe.</li></ol>
Membro dunha organización	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Orientación pedagóxica, académica e profesional.</li><li>6. Normativa.</li><li>7. Organización, planificación, coordinación.</li><li>8. Xestión administrativa de centro e calidade.</li><li>9. Xestión da participación e implicación en proxectos comúns.</li><li>10. Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.</li><li>11. Técnicas de traballo en grupo e distribución de responsabilidades individuais.</li><li>12. Centros saudables e seguridade integral.</li></ol>
Interlocutor/a e referente na comunidade educativa	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Habilidades persoais, sociais e relacionais. Estratexias de mellora.</li><li>14. Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético.</li><li>15. Mediación e resolución de conflitos.</li></ol>



## ANEXO I

(continuación)

COMPETENCIAS DOCENTES	SUBCOMPETENCIAS
Investigador/a e Innovador/a:	16. Diagnóstico e avaliación da práctica docente. 17. Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional 18. Responsable da formación permanente: itinerario formativo persoal. 19. Realización e execución de propostas.
Especialista na súa materia	20. Coñecemento na área de Educación 21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares. 22. Xestión do coñecemento existente.
Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	23. Destrezas comunicativas verbais e non verbais
Competente en TIC	24. Software. 25. Dispositivos 26. Ferramentas institucionais