

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

2018 - 2019



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



centro autonómico
de formación e innovación



Rede de Formación
Permanente do Profesorado

TÁBOA DE **CONTIDOS**



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

ÍNDICE

1. AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES	5
2. NORMAS XERAIS	9
2.1 Criterios de admisión	9
2.2 Inscripción nas actividades	12
2.3 Criterios para a avaliación das actividades	13
2.4 Certificación	14
2.5 Cursos CALC	14
3. CONVOCATORIAS XERAIS	17
3.1 Licenzas por formación. Curso 2018-2019	17
3.2 Reintegros individuais. Ano 2018	18
3.3 Bibliotecas escolares	19
4. CONVOCATORIAS FORMACIÓN PROFESIONAL	21
4.1 Estadías formativas en empresas	22
4.2 Proxectos de formación en centros	23
5. ERASMUS+. O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO	25
6. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS	34
7. IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO	37
8. FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL	40
9. EDULINGÜE 2020	42
10. EDUDIXITAL 2020	44
11. ENAPAS	47
12. CONVIVENCIA E INCLUSIÓN	49
13. FORMACIÓN EN CENTROS	51
13.1 Convocatoria de grupos de traballo. Curso 2018-2019	51
13.2 Convocatoria de seminarios. Curso 2018-2019	60
13.3 Resumo: plans de formación permanente do profesorado	69
14. ENDEREZOS E INFORMACIÓN DE INTERESE	73
14.1 Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria	73
14.2 Centro Autonómico de Formación e Innovación	74
14.3 CFR A Coruña	75
14.4 CFR Ferrol	76
14.5 CFR Lugo	77
14.6 CFR Ourense	78
14.7 CFR Pontevedra	79
14.8 CFR Vigo	80
14.9 Xefaturas territoriais	81

1

AS COMPETENCIAS **PROFESIONAIS** **DOCENTES**

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES

A Rede de Formación da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria publicou en maio de 2015 o seu Modelo de Competencias Profesionais Docentes.

Este modelo artéllase coa intención recollida no Decreto 74/2011, regulador da formación permanente do profesorado en Galicia, de que a formación permanente responda a unha vocación de apoio constante na mellora da función docente do profesorado galego.

Así, o modelo competencial pretende ser un marco de referencia para o profesorado e asesores/as na reconfiguración da formación profesional permanente do/a docente, atendendo a todos os campos nos que este/a deberá estar formado e actualizado. A formación permanente debe ser reflexo da globalidade de funcións docentes e debe observar todos os seus perfís e competencias profesionais.

A asunción dun modelo competencial da formación ten consecuencias en todo o proceso formativo e dá lugar a procedementos que facilitarán a mellora permanente da oferta formativa a través de:

- **plan de detección de necesidades exhaustivo e sistemático** que contemple, por unha banda e como ata agora, as necesidades normativas (orixinadas por modificacións legislativas, cambios sociais etc.), as necesidades sentidas (recollidas ata agora a través de formularios e enquisas) e as necesidades formativas observadas dos/as docentes, dos equipos docentes, dos centros e mesmo da comunidade educativa en xeral. Dar unha cobertura sistemática a todos estes aspectos nunha estratexia de detección ampla e fiable é imprescindible para poder realizar unha oferta formativa óptima e eficaz;
- **avaliación integral do proceso** de deseño, de implementación, aplicación e do impacto que producen nas aulas todas e cada unha das accións formativas e das modalidades de formación. A aplicación recursiva dos resultados obtidos ás vindeiras ofertas permitirá mellorar sucesivamente a formación do profesorado, dándolle dinamismo e capacidade de adaptación ao paso do tempo;
- **trazado de itinerarios formativos persoais** organizados por competencias.

Máis información sobre o Modelo de Competencias Profesionais Docentes aquí:

https://www.edu.xunta.es/centros/cafi/aulavirtual2/pluginfile.php/35981/mod_resource/content/4/index.html

AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES

Modelo competencial da Rede de Formación

CALES SON E CAL É O SEU ÁMBITO DE INCIDENCIA?

DE AULA	DE CENTRO	DE COMUNIDADE	GLOBAL	INSTRUMENTAIS		
EDUCADOR/A E GUÍA	MEMBRO DUN EQUIPO	INTERLOCUTOR INTERLOCUTORA E REFERENTE	INVESTIGADOR/A E INNOVADOR/A	ESPECIALISTA NA SÚA MATERIA	COMUNICADOR/A EN LINGUAS MATERNA E ESTRANXEIRAS	COMPETENTE EN TIC
Uso das habilidades, coñecementos e ferramentas para xerar e motivar procesos de aprendizaxe no alumnado.	Organización e xestión do centro e colaboración na consecución de proxectos comúns.	Uso consciente das habilidades para promover un ambiente propicio e educativo na escola.	Aplicación de propostas innovadoras e prácticas educativas para a mellora e o desenvolvemento das competencias do alumnado e o servizo educativo.	Emprego e xestión do coñecemento curricular dunha especialidade e do coñecemento sobre educación.	Uso da linguaxe para a comunicación oral e escrita, interpretación da realidade e intercambio, nas linguas maternas e estranxeiras curriculares.	Uso seguro e crítico das TIC para o traballo, o lecer e a comunicación.

COMO NOS AFECTAN NA NOSA FORMACIÓN PERMANENTE?

O modelo competencial dá coherencia á miña formación, trazando **o meu propio itinerario persoal** e axudando a configurar o perfil competencial do centro no que me atope.



XESTIÓN INTELIXENTE DA FORMACIÓN



ITINERARIO FORMATIVO COMPETENCIAL

UNHA APOSTA DE:



MÁIS INFORMACIÓN:



A información completa do modelo coa xustificación e o desenvolvemento podes vela en: www.edu.xunta.es/portal/cafi

2

NORMAS XERAIS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

2.1 CRITERIOS DE ADMISIÓN

As actividades de formación permanente desenvolvidas segundo establece a legalidade vixente irán dirixidas ao profesorado e persoal docente especializado que desempeña as súas funcións en centros sostidos con fondos públicos dentro do ámbito de xestión da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nos cales se impartan ensinanzas de réxime xeral e de réxime especial e en servizos técnicos de apoio ao profesorado. As actividades serán levadas a cabo polo Centro Autonómico de Formación e Innovación (en diante, CAFI) e os Centros de Formación e Recursos (en diante, CFR).

Para un correcto desenvolvemento das accións formativas, cómpre establecer unhas normas básicas que sexan de aplicación en todas as actividades.

Os criterios xerais de prioridade que, con carácter xeral, se terán en conta para a selección e a admisión de maneira individual de participantes aplicaranse conforme a orde en que figuran a continuación en función da modalidade da actividade¹:

• **Cursos presenciais e mixtos:**

1. Pertencer ao ámbito do CAFI, CFR ou demarcación específica sinalada na convocatoria da actividade.
2. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
3. Criterios específicos sinalados na actividade.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.

• **Actividades na Rede²:**

1. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
2. Criterios específicos sinalados na actividade.

¹ As actividades de modalidade tipo curso presencial ou na Rede non se poderán repetir.

² Con carácter xeral non se poderá participar en dúas actividades Platega coincidentes no tempo.

3. Menor número de actividades Platega no curso.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.

• **Eventos:**

1. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
2. Criterios específicos sinalados na actividade.
3. Antigüidade no corpo.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.
6. Polo DECRETO legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, quen, sexa muller ou home, estea utilizando ou utilizase, nos últimos dous anos, unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares terá un **dereito preferente** a participar nos cursos formativos organizados pola Administración pública galega (Artigo 93). Para exercer dito dereito deberá inscribirse na actividade e remitir á persoa asesora responsable da mesma un correo electrónico indicando o período no que exerceu o dito permiso ou licenza e a súa vontade de exercer este dereito preferente. A persoa asesora realizará cos Servizos Centrais as comprobacións pertinentes, e procederá en consecuencia. Unha vez exercido o dito dereito preferente, se a persoa abandona a actividade sen causa xustificada e sen a pertinente renuncia en tempo e prazo, non será seleccionada para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico, e polo tanto non poderá volver a exercer este dereito preferente no mesmo curso.

Se é necesario, recorrerase á selección seguindo a orde alfabética do primeiro apelido empezando pola letra determinada polos sorteos anuais realizados pola Consellería de Facenda. Nas actividades realizadas no curso 2018-2019 é a letra "G" segundo a Resolución do 17 de xaneiro de 2018 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ([DOG do 17 de xaneiro de 2018](#))

O profesorado seleccionado para a actividade recibirá un correo electrónico na súa conta corporativa (_@edu.xunta.es) e necesariamente deberá confirmar ou renunciar, dentro do prazo indicado, a súa participación na actividade a través do Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (www.edu.xunta.es/fprofe). No caso de se produciren renuncias o propio sistema convoca posibles reservas.

As persoas seleccionadas que teñan confirmada a asistencia e non comparezan á primeira sesión ou abandonen a actividade sen causa xustificada, serán dadas de baixa na actividade e non serán seleccionadas para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico. Considerarase abandono a ausencia de participación no 40% da actividade do curso.

As persoas participantes nunha actividade de formación na Rede deberán realizar a súa presentación obrigatoria no foro destinado a tal fin, na aula virtual do curso, no prazo indicado pola coordinación da actividade. De non levar a cabo esta presentación, serán dadas de baixa da actividade e consideraranse non presentadas cos efectos establecidos no parágrafo anterior para as actividades presenciais.

Non poderá participar en actividades de formación permanente o persoal docente en situación de baixa ou de incapacidade laboral transitoria.

2.2 INSCRICIÓN NAS ACTIVIDADES

Para participar en calquera das actividades de formación permanente do profesorado que se desenvolvan no curso académico 2018-2019, o profesorado debe realizar a inscrición mediante o Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (Fprofe), ao que se accede, a través de Internet, no portal educativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no enderezo web:

<http://www.edu.xunta.es/fprofe/>

A partir desta páxina, calquera persoa pode realizar dúas xestións:

«Consulta pública do plan de formación» para consultas anónimas de todas as actividades formativas ofertadas nos Plans Anuais de Formación.

«Entrada no sistema/autenticación» como acceso privado e particularizado para acceder á inscrición nas actividades dos Plans Anuais de Formación, consultar a súa situación persoal nas actividades que ten solicitadas, así como outras tarefas de xestión.

Acceso ao vídeo explicativo **<http://www.edu.xunta.gal/portal/cafi/153>**

Coa finalidade de mellorar a xestión e admisión das actividades da oferta formativa individual para o curso académico 2018-2019, abrírase progresivamente a inscrición de actividades por trimestres aínda que se poderán consultar todas as actividades do curso seleccionando "Todos" no despregable *ESTADO*.

Ante calquera dificultade ou problema de acceso, así como para calquera aclaración ou dúbida, o profesorado debe dirixirse á Unidade de Atención a Centros da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, chamando ao número 881 99 77 01, ou mediante un correo electrónico corporativo no enderezo uac@edu.xunta.es.

O plan anual de formación do profesorado recolle unha oferta viva polo que resulta fundamental que o profesorado consulte regularmente o Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (Fprofe), no que poderá atopar novas incorporacións dos cursos e achegarse así a unha oferta máis axeitada ás súas inquedanzas e necesidades de formación.

2.3 CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DAS ACTIVIDADES

Todas as actividades de formación deben ser avaliadas co fin de tomar decisións sobre a mellora das accións formativas. Porén, á hora de planificar a avaliación, non podemos esquecer que o plan de formación non se limita a unha sucesión de actividades senón que supón optar por unhas determinadas estratexias de acción que se consideran as máis adecuadas para cada contexto. Por iso, haberá que valorar a coherencia interna do propio plan comprobando a relación entre todos os elementos, a súa relevancia, é dicir, a importancia de todo aquilo que se inclúe na planificación e a viabilidade das accións propostas.

Canto á avaliación das actividades concretas, esta debe afectar a:

- Deseño e organización da actividade.
- Participantes na actividade: relatores e relatoras, asistentes e asesor ou asesora.
- Contidos, metodoloxía e recursos.
- Consecución de obxectivos.

Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación.

Nas actividades presenciais a asistencia é obrigada, polo que as faltas, independentemente da causa, non poderán superar o 15% da duración da parte presencial da actividade.

Nas actividades de formación na Rede será indispensable, para obter a certificación, superar con avaliación positiva o 80% nas tarefas obrigatorias propostas así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais no caso das que as houbese.

No caso de estaren programadas sesións non presenciais, a participación virá determinada pola entrega e valoración dos materiais elaborados, exercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos ou memorias, individuais ou de grupo, que fosen establecidos para o desenvolvemento das tarefas e que deben ser coñecidos polos participantes desde o inicio da actividade e que serán de obrigado cumprimento.

En todo caso, á hora de avaliar os grupos de traballo e seminarios, o asesor ou a asesora que coordina a actividade deberá establecer as estratexias e aplicar os instrumentos adecuados (memorias, observación, realización de traballos etc.) que permitan comprobar o grao de aproveitamento e as competencias adquiridas por cada un dos participantes na actividade. Os resultados desta avaliación teranse en conta á hora de tomar decisións sobre a emisión de certificados, publicación de materiais elaborados, concesión de axudas económicas para futuros proxectos etc.

2.4. CERTIFICACIÓN

Ao remate de cada actividade, o profesorado asistente recibirá unha certificación. Para a súa expedición terase en conta:

- A participación activa nas fases presenciais e a execución das diversas tarefas programadas para as fases non presenciais.
- Nas actividades presenciais establecerase un sistema de comprobación da asistencia, que será obrigatoria nun 85% da súa duración total.
- Nas actividades na Rede será preciso obter avaliación positiva no 80% das tarefas propostas, así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais no caso das que as houbese. Deberá terse en conta que a non realización da actividade de presentación (que poderá consistir tanto na presentación coma na realización dalgunha tarefa sinxela) no prazo previsto, entenderase como renuncia e suporá a asignación da praza á lista de agarda.
- As persoas asistentes unicamente poderán recibir a certificación que acredite a superación da actividade.

2.5 CURSOS CALC

Os Cursos de Actualización Lingüística do Profesorado (CALC) están orientados ao desenvolvemento das competencias lingüísticas e comunicativas orais nunha lingua estranxeira, co fin de que o profesorado participante consiga a capacidade expresiva necesaria para poder impartir docencia nas súas aulas baixo estas premisas. Por este motivo, os CALC están dirixidos, preferentemente, ao profesorado de centros plurilingües e seccións bilingües

que debe impartir a súa materia nunha lingua estranxeira, pero pode matricularse calquera profesor/a que desexe acreditarse para impartir áreas, materias ou módulos non lingüísticos nunha segunda lingua.

Os CALC organízalos a Subdirección Xeral de Aprendizaxe Permanente e Ensinanzas de Réxime Especial, ofértanse a través do CAFI e dos CFR e son impartidos por profesorado das escolas oficiais de idiomas. Estes cursos teñen como obxectivo a **preparación do profesorado**, ao longo de todo o curso **para a superación das probas de certificación das EOI**, en inglés e francés, nos niveis intermedio B1 e B2 e avanzado C1 e C2. As persoas asistentes recibirán un certificado polas 120 horas de formación recibidas, pero **non a acreditación de nivel lingüístico**, para iso deben superar as probas oportunas.

O profesorado que participe nos cursos CALC disporá das **convocatorias ordinaria e extraordinaria** (xuño e setembro) para superar as probas de certificación. O dereito a presentarse ás dúas convocatorias para poder acadar a certificación oficial das EOI só poderá exercerse **no caso de cursar o CALC de acordo coas instrucións emitidas a este respecto pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa**.

3

CONVOCATORIAS XERAIS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

3.1 LICENZAS POR FORMACIÓN. CURSO 2018-2019

Os cambios derivados do desenvolvemento do Decreto 74/2011, regulador da formación permanente do profesorado en Galicia, tratan de que a formación permanente responda, tanto nas súas estruturas, como nos seus plans, como nas accións concretas, a unha vocación de apoio constante na mellora da función docente do profesorado galego.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa, no artigo 105, dispón que a Administración Educativa convocará o desenvolvemento de licenzas retribuídas coa finalidade de estimular a realización de actividades de formación e de investigación e innovación educativas que revertan en beneficio directo do propio sistema educativo. En consecuencia, ofértase esta modalidade formativa para favorecer que o profesorado reforce, complete ou actualice a súa formación inicial ampliando a formación na súa especialidade, potenciando a súa formación nas linguas estranxeiras no exterior, elaborando materiais curriculares e a creación de cursos non presenciais. A convocatoria de licenzas por formación para o curso 2018-2019 publicouse no portal educativo.

Modalidades:

- **Modalidade 1:** proxectos individuais para a creación de materiais curriculares dixitais para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria e secundaria. Entre 1 e 3 meses.
- **Modalidade 2:** grupos de traballo de dous ou tres membros para a creación de materiais curriculares dixitais para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria e secundaria. Entre 1 e 3 meses.
- **Modalidade 3:** proxectos individuais para a elaboración ou adaptación de materiais curriculares plurilingües para as ensinanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.
- **Modalidade 4:** grupos de traballo de dous ou tres membros para a elaboración de materiais curriculares plurilingües para as ensinanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.
- **Modalidade 5:** proxecto individual ou grupos de traballo de dous ou tres membros para a creación de cursos non presenciais para a formación do profesorado. Entre 1 e 3 meses.
- **Modalidade 6:** perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior. Entre 1 e 3 meses.

3.2 REINTEGROS INDIVIDUAIS.

Cos reintegros individuais preténdese apoiar e axudar ao profesorado para facilitarlle a realización de actividades de formación libremente elixidas por el. A convocatoria do ano 2018 publícase no DOG.

Estableceranse dúas quendas. A primeira abranguerá as actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xaneiro e 30 de xuño de 2018. A segunda será para actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xullo e 31 de decembro de 2018.

Os reintegros concederanse para actividades de formación directamente relacionadas coa convivencia, coas tecnoloxías da comunicación e información e co plurilingüismo. Ademais, en función da dispoñibilidade orzamentaria, concederanse para aquelas actividades directamente relacionadas coa disciplina, área, ciclo ou especialidade que imparta o solicitante e sexan directamente trasladables á práctica docente, ou teñan interese para as necesidades do centro educativo.

Os reintegros concederanse de acordo cos seguintes tipos e límites que se indican:

- **Tipo I:** Comunidade Autónoma de Galicia, ata un máximo de 100 euros.
- **Tipo II:** no resto do territorio español, ata un máximo de 150 euros.
- **Tipo III:** no estranxeiro, ata un máximo de 600 euros.
- **Tipo IV:** reintegros vinculados a estadias:
 - Ámbito europeo, ata un máximo de 1.200 euros.
 - Ámbito extraeuropeo, ata un máximo de 2.000 euros.

Poderá solicitar estes reintegros o persoal docente de carreira que pertenza aos corpos que imparten ensinanzas das establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, con destino en: centros docentes públicos en que exerzan docencia directa co alumnado, equipos de orientación específicos, postos de asesoría dentro da estrutura administrativa da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e na Inspección Educativa.

Así mesmo, poderán cursar solicitude as persoas en situación de interinidade que manteñan esta condición tanto no momento da presentación da solicitude como no momento da resolución.

3.3 BIBLIOTECAS ESCOLARES

Plan de mellora de bibliotecas escolares

O obxectivo deste programa é o de incentivar e impulsar o desenvolvemento de proxectos de biblioteca escolar que recollan a organización, actualización e dinamización da biblioteca do centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe; unha biblioteca que contribúa á mellora dos procesos de ensinanza e de aprendizaxe, en evolución cara un "centro creativo das aprendizaxes"; unha biblioteca deseñada cun enfoque inclusivo, con atención aos espazos, os recursos, as oportunidades e a actitude para unha correcta atención da diversidade. Unha biblioteca que responda, tamén, ás tendencias en materia bibliotecaria: espazos para a creación, a aprendizaxe manipulativa, a investigación, o traballo colaborativo e a construción do coñecemento de xeito compartido. Unha biblioteca, en fin, que poida contribuír á mellora dos procesos de ensinanza e de aprendizaxe e á adquisición das competencias clave do alumnado.

O plan de traballo da biblioteca debe facilitar o desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro; debe, tamén, estar inspirado no concepto de alfabetizacións múltiples (no referente á formación lectora do alumnado), e guiado pola necesidade de que este alumnado desenvolva competencias no uso, tratamento, produción e comunicación de información: as chamadas competencias informacionais e mediáticas. Paralelamente, a biblioteca debe integrar de forma natural a cultura impresa e a cultura dixital para unha asunción equilibrada dos mecanismos de acceso e produción de información. O fomento da lectura, o traballo coa información e os medios de comunicación, a incorporación de metodoloxías activas e de traballo colaborativo, as dinámicas de participación activa, o apoio aos programas e proxectos do centro, así como as actividades de extensión cultural e a implicación de todos os membros da comunidade educativa serán os ámbitos de actuación destas bibliotecas.

Mediante convocatoria anual selecciónanse proxectos de mellora da biblioteca que inciden nos aspectos sinalados e que contan co compromiso e coa aprobación da comunidade escolar, co fin de garantir unha resposta axeitada ás súas necesidades en materia de información e de lectura, así como a estabilidade das iniciativas programadas. Os centros que se inclúen neste plan reciben contías destinadas á renovación da colección e a dotar a biblioteca dos equipamentos necesarios para o desenvolvemento das funcións que lle son propias. Desde a primeira convocatoria no curso 2015-2016 fóronse integrando centros públicos de distintos niveis educativos, de xeito que na actualidade ese programa inclúe 629 centros da rede pública. Desde 2016 a consellería inclúe tamén unha liña de axudas para centros privados concertados. Neste momento están integrados no Plambe 16 centros concertados. Para o curso 2018/2019 incorporárase ao programa un mínimo de 25 centros

públicos e, a través dunha convocatoria de axudas específicas para centros concertados, un máximo de 10 novos centros. En total serían 680 centros educativos sostidos con fondos públicos os que integrarían este Plan de mellora de bibliotecas escolares. Convocatorias no Diario Oficial de Galicia.

4

CONVOCATORIAS

FORMACIÓN PROFESIONAL



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

4.1 ESTADÍAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu artigo 102.1 que a formación permanente do profesorado constitúe un dereito e unha obriga de todo o profesorado, e unha responsabilidade das administracións educativas e dos propios centros.

O artigo 6 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, sinala que a participación das empresas e outras entidades no sistema nacional das cualificacións e da formación profesional se desenvolverá, entre outros, nos ámbitos da formación do persoal docente e do alumnado, nos centros de traballo, na realización doutras prácticas profesionais, así como na orientación profesional e na participación de profesionais cualificados do sistema produtivo no sistema formativo.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, establece na súa disposición adicional segunda referida á relación con empresas que a consellería con competencias en materia de educación promoverá a colaboración coas empresas e entidades empresarias e, en particular, coas máis implicadas en sectores clave da economía galega e as relacionadas cos sectores emerxentes. Unha das finalidades desta colaboración será a actualización profesional dos traballadores e das traballadoras, así como do profesorado. Esta formación poderá incluír estadias temporais do profesorado nas empresas, tanto para a formación dos seus traballadores e das súas traballadoras como para a actualización do profesorado.

Así mesmo, o feito de que os ciclos formativos teñan como obrigatorio e avaliabile un período de formación en centros de traballo fai necesario que o profesorado teña previamente un coñecemento directo dos procesos produtivos que se desenvolven nas empresas.

Neste sentido e coa finalidade de achegar o profesorado ao mundo produtivo e aos seus avances tecnolóxicos e satisfacer as necesidades formativas do profesorado de formación profesional, e co obxectivo, en todo caso, de conseguir a mellora do sistema educativo a través da formación dos seus profesionais, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, convocará no primeiro trimestre do ano 2018 as estadias formativas en empresas ou institucións.

Modalidades

Modalidade A. As empresas establécense na convocatoria.

Modalidade B. A empresa é proposta polo propio interesado.

- **Tipo B-1:** a estadía realízase en empresas ou institucións da Comunidade Autónoma de Galicia.
- **Tipo B-2:** a estadía realízase en empresas ou institucións do resto do Estado ou en países da Unión Europea.

Bases da convocatoria

Na convocatoria de estadías formativas en empresas ou institucións detallaranse os prazos de solicitude, a documentación a presentar, os destinatarios, así como as empresas da modalidade A.

4.2 PROXECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable da planificación da formación do profesorado, prevé para o curso 2018-2019 a convocatoria en centros docentes sostidos con fondos públicos de proxectos de formación específicos para o profesorado de formación profesional, atendendo ás características deste colectivo, como modalidade fundamental de formación, que se desenvolve nos propios centros educativos para favorecer e estimular o traballo en equipo do profesorado.

Esta modalidade está dirixida a propiciar e facilitar a innovación, a mellora da práctica docente e a actualización científico-técnica, no propio centro educativo e desde el, de modo que incida na mellora da educación.

Isto supón a participación do profesorado no deseño da súa propia formación, desde unha perspectiva de equipo e en función dun proxecto conxunto, cos seguintes obxectivos:

- Dar resposta ás necesidades de formación do profesorado de formación profesional, e facilitarlle ao resto do profesorado o acceso á información obtida mediante a elaboración e a difusión de actividades de aplicación directa a aula.
- Fomentar a súa formación nas competencias profesionais para abordar con eficacia todas as situacións do proceso de ensino e aprendizaxe, e no desenvolvemento das funcións que o profesorado debe desempeñar nunha sociedade complexa e en permanente cambio.
- Fomentar a relación entre o profesorado de formación profesional e as empresas para, deste xeito, ofrecerlle unha mellor orientación ao alumnado de formación profesional.
- Establecer liñas de traballo e de toma de decisións para a mellora consensuada da educación do alumnado e do funcionamento dos centros, así como para a posta en práctica e a avaliación de accións que repercutan na mellora da calidade dos procesos curriculares e organizativos.
- Promover a formación e a actualización metodolóxica e científico-tecnolóxica dos equipos docentes a través do traballo colaborativo e do fomento da súa autonomía, partindo da experiencia e da capacidade do profesorado.

Bases da convocatoria

Na convocatoria de proxectos de formación en centros prevista para o mes de outubro de 2018, detallaranse as bases da convocatoria, o número de prazas, a documentación a presentar, etc.

5

ERASMUS+ O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

5. ERASMUS+ O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO

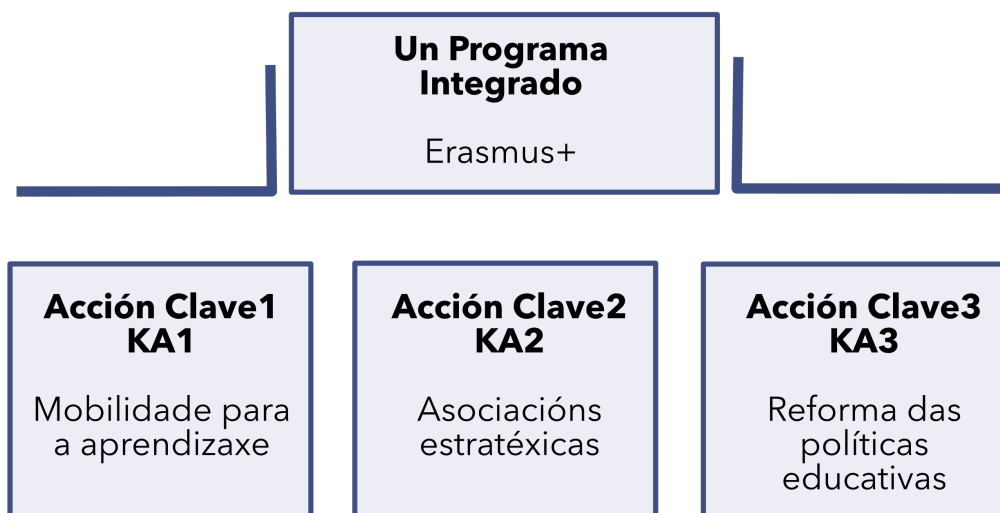
Erasmus+ é o principal programa educativo europeo vixente durante o período 2014-2020, está integrado por accións de: Educación, Formación, Xuventude e Deporte. En decembro de 2013 rematou o Programa de Aprendizaxe Permanente (PAP) do período 2007-2013.

Erasmus+ é un programa transnacional, financiado pola Comisión Europea, aberto á participación dos países europeos: os 28 estados membros da Unión Europea; os países AELC e do EEE: Islandia, Liechtenstein e Noruega e os países candidatos: Turquía e antiga República Iugoslava de Macedonia.

Erasmus+, inclúe accións destinadas a todos os niveis educativos.

Distingue tres liñas de acción clave (KA1, KA2 e KA3) para cada un dos seguintes sectores:

- **Educación Escolar:** Ensino regrado de educación infantil, primaria e bacharelato.
- **Educación de Adultos:** Educación de Adultos (EPA, EEOOII, Centros de Ensino de Adultos de educación formal e non formal).
- **Formación Profesional:** Formación Profesional regrada de ciclos formativos de grao medio.
- **Educación Superior:** Ensino Universitario e ciclos formativos de grao superior.



A ACCIÓN CLAVE 1 (KA1) Mobilidade das persoas por motivo de aprendizaxe

Promove proxectos de mobilidade transnacionais de formación tanto de alumnado como de persoal docente e outro persoal dos centros solicitantes.

Todos os proxectos terán un enfoque institucional, non son elixibles os proxectos individuais. Poden solicitarse por parte dun centro ou consorcios de centros.

Correspóndelle ao **centro educativo** solicitante elaborar un "Plan de Desenvolvemento Europeo", no que explicará as necesidades de formación no contexto do seu centro, nun período de un ou dous cursos, segundo as necesidades detectadas.

Dependendo do perfil das institucións os proxectos de mobilidade poden ser:

- **Educación Escolar:** proxecto de mobilidade para persoal.
- **Educación de Adultos:** proxecto de mobilidade para persoal.
- **Formación Profesional:** proxecto de mobilidade para estudantes e persoal.
- **Educación Superior:** proxecto de mobilidade para estudantes e persoal.

A ACCIÓN CLAVE 2 (KA2) Cooperación para a innovación e o intercambio de boas prácticas

1. Asociacións Estratéxicas

Son proxectos entre centros e institucións que deben ter como obxectivo polo menos unha das prioridades do programa: apoio ao desenvolvemento, a transferencia e/ou aplicación de prácticas innovadoras, a implementación de iniciativas conxuntas que promovan a cooperación, a aprendizaxe entre iguais e o intercambio de experiencias no ámbito europeo.

As asociacións estratéxicas poden dirixirse a diferentes ámbitos educativos, segundo a tipoloxía de ensinanzas que imparta o centro educativo:

- **Educación Escolar** (preescolar, primaria e secundaria).
- **Educación de Adultos** (formal e non formal).
- **Formación Profesional** (formación profesional de grao medio).
- **Educación Superior** (ensino universitario e FP de grao superior).

Dentro das Asociacións estratéxicas de Educación Escolar existe a posibilidade de realizar asociacións, entre outras, as que son unicamente entre centros educativos.

2. Plataformas de apoio ás TIC:

2.1. **eTwinning**. Plataforma específica para profesorado dos países participantes destinada ao desenvolvemento de proxectos e irmandades entre centros escolares utilizando as novas tecnoloxías. A través dela pódese acceder a ferramentas en liña e a unha comunidade de educadores de toda Europa. <http://www.etwinning.net/es/pub/index.htm>

2.2. **EPALE** é a plataforma para os profesionais da educación de adultos en Europa. É un lugar de encontro, de intercambio de ideas e materiais en apoio da práctica profesional <https://ec.europa.eu/epale/es>

A ACCIÓN CLAVE 3 (KA3)

Ten como obxectivo o apoio ás reformas das políticas educativas. Fomenta a cooperación entre organizacións internacionais e países socios. Está dirixida fundamentalmente a ministerios, CCAA e outros organismos responsables das políticas educativas europeas.

<http://www.sepie.es/centralizadas.html>

Acción para o deporte

Como gran novidade do programa Erasmus+, esta acción promove a dimensión europea no deporte co obxectivo de responder aos grandes retos cos que afronta este sector na actualidade.

Máis información en <http://www.sepie.es/e+deporte.html>

Xestión dos programas educativos

O programa Erasmus+ é xestionado pola EACEA (Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency) da UE, http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en, en colaboración con axencias nacionais nos países do programa.

As principais accións do programa Erasmus+, relevantes para os centros educativos, son xestionadas en España polo SEPIE (Servizo Español para la Internacionalización de la Educación) <http://www.sepie.es/>³

Dentro da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, pode obter información sobre programas europeos en:

<http://www.edu.xunta.es/web/programaseuropeos>

<http://www.edu.xunta.es/fp/programas-europeos>

Pasos previos para a participación dos centros en Erasmus+

É relevante destacar a importancia dos equipos directivos dos centros para o desenvolvemento dos programas europeos.

Como paso previo á solicitude de calquera programa educativo europeo os centros deberán dispor dun código específico, o código PIC, para poder participar nas accións de Erasmus+. Consúltase en http://sepie.es/doc/convocatoria/2016/URF_convocatoria.pdf

Os centros educativos interesados en preparar/organizar programas europeos poden facelo a través da convocatoria de **Plans de Formación Permanente do Profesorado**, de forma individual ou xunto con outro/s centro/s educativo/s. Mediante esta convocatoria pode establecerse un plan de promoción e desenvolvemento de programas europeos que contará co apoio e colaboración da inspección educativa e do CAFI ou CFR correspondente.

http://www.xunta.gal/dog/Publicados/2016/20160601/AnuncioG0164-240516-0001_gl.html

³ A denominación do SEPIE mudou recentemente, sendo o seu antigo nome OAPEE.

Prazos de solicitude

Os prazos das distintas accións establécenos a Unión Europea a través dunha convocatoria que se publica no Diario da Unión Europea (DOUE), para cada curso escolar. A participación nas distintas accións solicítase sempre durante o curso anterior ao inicio das actividades. Os prazos para realizar actividades de programas educativos europeos no vindeiro curso 2018-19 xa remataron.

Para participar en proxectos europeos durante o curso 2018-19 publicarase a orde europea durante o primeiro trimestre do curso 2018-19 para realizar a solicitude nos prazos que estableza a orde.

Certificación de programas educativos europeos

A Consellería de Educación, Cultura e Ordenación Universitaria poderá recoñecer como formación permanente ao profesorado que participa nun Programa Europeo de acordo coa RESOLUCIÓN do 23 de agosto de 2016, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se regula o recoñecemento, a certificación e o rexistro da participación do profesorado en proxectos europeos como actividades de formación permanente do profesorado (DOG do 31 de agosto de 2016).

Enderezos de interese

Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria:

- <http://www.edu.xunta.es/web/programaseuropeos>
- <http://www.edu.xunta.es/fp/programas-europeos>

SEPIE, Servicio Español para la Internacionalización de la Educación:

- <http://www.sepie.es/>

EACEA, Education, Audiovisual and Culture Executive Agency:

- http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en

Portal da UE para centros educativos: busca de socios, cursos e información:

- www.schooleducationgateway.eu

Plataforma eTwinning:

- www.etwinning.net/es
- <http://www.etwinning.net/es/pub/news/newsletter.htm>

Centro Europeo de Linguas Modernas de Graz e boletín informativo:

- <http://www.ecml.at/>
- <http://www.ecml.at/Resources/Newsletter/tabid/1385/language/en-GB/Default.aspx>

Información práctica da Unión Europea:

- http://europa.eu/index_es.htm

Representación en España da Unión Europea:

- http://ec.europa.eu/spain/sobre-la-ue/index_es.htm

Lexislación sobre recoñecemento como formación permanente pola participación en proxectos europeos:

- https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2016/20160831/AnuncioG0164-240816-0001_gl.pdf

6

FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

6. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS

Desde a Rede de Formación Permanente do Profesorado, continuando coa **formación específica para equipos directivos** que se ven realizando de modo incremental durante os últimos anos, ponse en marcha un plan específico para a formación inicial, avanzada e continua, tanto xeral como específica dirixida aos diferentes roles profesionais nos equipos directivos.

Así, neste curso 2018-2019, realizarase a oferta, ben como actividades xerais de formación, ben como convocatorias específicas, de, cando menos, as seguintes accións formativas:

Accreditación para o desempeño da función directiva e actualización para o desempeño da función directiva

De acordo co **Real Decreto 894/2014, do 17 de outubro**, polo que se desenvolven as características do curso de formación sobre o desenvolvemento da función directiva establecido no artigo 134.1.c) da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, así como dos correspondentes cursos de actualización de competencias directivas.

Desenvolverase ao longo do primeiro e segundo trimestre logo da pertinente convocatoria na web da consellería, cunha duración de 150 h no caso da acreditación e 75 h no caso da actualización, e os seguintes módulos formativos:

1. Marco normativo aplicable aos centros docentes.
2. Organización e xestión de centros docentes.
3. Xestión dos recursos
4. Factores clave para unha dirección eficaz
5. Rendición de contas e calidade educativa
6. Plans estratéxicos, liñas prioritarias de actuación e ferramentas institucionais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
7. Elaboración do Proxecto de Dirección.

Formación inicial para novos equipos directivos

Dirixida a membros de equipos directivos que exercen por primeira vez un cargo de dirección. Consta de dúas fases, unha presencial e outra en rede. Cursos dispoñible na aplicación Fprofe a desenvolver de xullo a decembro de 2018.

Formación continua para equipos directivos

Cursos mixtos (con horario presencial e en rede) específicos para:

- directoras e directores (50 h)
- vicedirectoras e vicedirectores (25h)
- xefas e xefes de estudo (25h)
- secretarias e secretarios (25h)

Todos eles dispoñibles na aplicación Fprofe.

Xornadas de formación avanzada e especializada para equipos directivos

Cursos presenciais dispoñibles en Fprofe tanto para equipos directivos en xeral como para equipos de centros de determinadas tipoloxías como CEE ou CRA.

7

IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

7. IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO

A promoción da igualdade e a prevención e loita contra a violencia de xénero son unha prioridade do sistema educativo dentro do **I Plan de Actuacións para a Igualdade nos Centros Educativos de Galicia 2016-2020**, no marco da Estratexia Galega de Convivencia Escolar 2015-2020 (Educonvives.gal).

Co obxecto de sentar os alicerces para o efectivo desenvolvemento destes plans e estratexias, así como de apoiar os obxectivos e fins establecidos nas diferentes normativas, tanto estatais como autonómicas e, en especial, o previsto no **Decreto 70/2017, de 13 de xullo**, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, o Plan Anual de Formación Permanente do Profesorado conta cunha ampla oferta formativa tanto básica como avanzada.

As diferentes actividades de formación poden consultarse en Fprofe.

Desta oferta destacamos as actividades encamiñadas a:

- **Formación básica en igualdade, prevención e loita contra a violencia de xénero** para novo persoal funcionario, cunha duración mínima de 20 horas, de acordo co previsto na disposición adicional segunda do devandito decreto.
- **Formación básica en igualdade, prevención e loita contra a violencia de xénero**, cunha duración mínima de 20 horas, á disposición de todo o persoal docente de centros sostidos con fondos públicos.
- **Formación básica en igualdade no ámbito educativo**, cunha duración mínima de 30 horas. Ofertaranse cursos específicos para equipos directivos, departamentos de orientación, profesorado de infantil e primaria, e profesorado de educación secundaria, FP e de adultos.

- **Actividades formativas vinculadas ao Plan Proxecta de innovación educativa.** Prioritarias para o profesorado involucrado nos programas deste plan pero abertas, no seu caso, ao resto de docentes.
- **Actividades de formación avanzada,** cunha duración mínima de 50 horas, dedicadas a profundizar nos aspectos vinculados á coeducación, á prevención primaria e secundaria da violencia machista na escola, á educación con perspectiva de xénero, ás datas de conmemoración do calendario escolar en relación coa igualdade e á comunicación igualitaria, entre outras.

Ademáis, a través dos **Plans de Formación Permanente do Profesorado**, como actividades de formación en centros que mellor se adaptan a unha metodoloxía de traballo proactivo centrado na realidade particular de cada centro, poderase adquirir unha formación de carácter especializado. Para iso, os centros que opten por un plan formativo en igualdade (a través da liña "e", ou de calquera outra en función da orientación do traballo proposto), poderán contar co apoio e asesoramento dos Servizo de Ordenación, Innovación e Orientación Educativa a través da Asesoría de Igualdade.

8

FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSEÑANZAS DE RÉXIME ESPECIAL

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

8. FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL

Ademais da ampla oferta formativa que cobre a totalidade de competencias e subcompetencias profesionais docentes para o conxunto do profesorado galego, faise preciso o deseño e desenvolvemento de actividades que respondan a necesidades sectoriais. É o caso do profesorado de Formación Profesional, que conta cun catálogo de **actividades específicas orientadas ao mantemento do máis alto nivel profesional e de aliñamento coas tendencias e necesidades do sector produtivo**.

Aínda que estas actividades poden desenvolverse ao longo de todo o curso, dada a ampla oferta modular e no réxime para persoas adultas que complica a súa realización fóra de horario lectivo por parte do profesorado de Formación Profesional, estas concéntranse **nos períodos de xullo e setembro**. Dado o seu nivel de especificidade e orientación á práctica en contextos reais, moitas das actividades formativas son presenciais e desenvólvense en pequenos grupos, contando con persoal docente punteiro nos seus respectivos campos de especialidade.

As actividades ofertadas inclúen **formación específica para as diferentes familias profesionais**, así como outras de carácter máis interdisciplinar, que aglutinan a diferentes especialistas.

A mesma dinámica é aplicable ás ensinanzas de réxime especial, nomeadamente ás Escolas Oficiais de Idiomas que este curso encaran modificacións que serán apoiadas por accións formativas específicas, ademais das actividades de actualización e perfeccionamento no marco de Edulingüe 2020.

Tamén se procederá á oferta de **accións formativas orientadas a outras necesidades específicas**, como as propias de CIFP, CEE ou CRA.

9

EDULINGÜE 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

9. EDULINGÜE 2020

No marco da **Estratexia Galega de Linguas Estranxeiras 2020** (EDUlingüe 2020), realizarase ao longo do curso 2018-2019 unha ampla variedade de accións formativas, todas dispoñibles en Fprofe ao longo do curso e para as diferentes convocatorias, entre as que podemos atopar actividades de:

- Actualización lingüística.
- Mellora de competencias específicas.
- Metodoloxía e enfoque CLIL.
- Preparación conducente á acreditación de acordo co MCERL.
- Acreditación da competencia lingüística para docentes.
- Didácticas das linguas estranxeiras.
- Tratamento Integrado de Linguas.
- Xornadas centralizadas en relación ao ensino plurilingüe e ás linguas estranxeiras.
- Xornada centralizada para auxiliares de conversa.
- Formación específica para diversos colectivos (familias profesionais de FP, participantes no programa plurilingüe e de seccións bilingües, auxiliares de conversa etc.).
- Todos os centros que se incorporen aos programas plurilingües contan cun PFPP cunha liña específica sobre EDUlingüe, con diferentes itinerarios formativos en función das súas características.

Esta oferta completará a que se está a impartir a través de cursos CALC, PIALE, e nas correspondentes convocatorias anuais de licenzas para a formación (Modalidade 6) e de reintegros por formación.

Dado que moitas destas accións se concretan en convocatorias específicas é preciso **permanecer atento a Fprofe** para estar ao tanto de todas as novidades.

10

EDUDIXITAL 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

10. EDUDIXITAL 2020

A Estratexia de Educación Dixital 2020 (Edudixital 2020) dispón de amplo apoio formativo que dá soporte e acompaña as diferentes accións a desenvolver que vai comunidade educativa.

Como é sabido esta estratexia conta con dúas liñas de traballo interconectadas: **Edixgal e STEM**.

O Plan Anual de Formación do Profesorado conta con multitude de accións de formación e acompañamento á implantación e desenvolvemento de Edixgal nos centros educativos:

- Xornadas centralizadas para persoas coordinadoras.
- Actividades específicas para coordinadoras e coordinadores.
- Cursos básicos do contorno ABALAR, do manexo do EVA e de familiarización cos recursos do programa.
- Todos os centros dentro do programa contan cun PFPP cunha liña específica sobre Edixgal, con diferentes itinerarios formativos en función das súas características, antigüidade no programa e traxectoria.

Na liña STEM realizaranse numerosas actividades de formación, todas dispoñibles en Fprofe progresivamente ao longo do curso escolar:

- Cursos de iniciación ao manexo dos kits de equipamento de secundaria (Robots, Arduino e Raspberry Pi e impresora 3D).
- Cursos avanzados de manexo dos kits de equipamento, tanto de carácter xeral como de especialización.
- Actividades formativas en construción, programación, adaptación e manexo de robots educativos, electrónica básica, programación informática e pensamento computacional para todos os niveis educativos.
- Actividades formativas para a utilización na aula dos recursos ESERO.

- Xornadas e cursos orientados á utilización efectiva de Espazos Maker.
- Formación en metodoloxías complementarias como pensamento visual e pensamento de deseño entre outras.
- Formación en ciencia cidadá, metodoloxía de indagación, boas prácticas STEM, clubs de ciencia etc.
- Cando menos todos os centros participantes nos programas de Robótica de Primaria, Clubs de ciencia, Espazos Maker e STEMBach contarán con actividades específicas de formación en centros.

11

ENAPAS



ENAPAS
Escola de Nais e Pais

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

11. ENAPAS

As Escolas de Nais e Pais, definidas na **Lei 4/2011, do 30 de xuño**, de convivencia e participación da comunidade educativa e no **Decreto 8/2015** que a desenvolve, contan cunha regulación propia no marco da Resolución da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa de xullo de 2018. A propia Lei e o Decreto determinan que corresponde á Rede de Formación Permanente do Profesorado dar o apoio, soporte e acompañamento necesarios para o seu efectivo funcionamento.

As ENAPAS son espazos de diálogo, coñecemento e debate para a comunidade educativa e contan con diversas actividades formativas:

- **Actividades vinculadas aos PFPP.** De xeito que o Plan de Formación Permanente do centro permita a formación integral de toda a comunidade educativa nas liñas obxecto de traballo e para un desenvolvemento máis eficaz e efectivo do Proxecto Educativo do Centro.
- **Actividades vinculadas ao Plan Anual de Formación.** Os centros de formación e recursos da rede ofertarán actividades formativas de entre un catálogo xeral para toda a comunidade que achegue formación sobre temas clave en formatos axeitados á participación das familias. Tamén poderán ofrecer formación específica do CFR, vinculada a necesidades sentidas no seu contexto próximo.
- **Actividades conxuntas co profesorado** nas que debater, reflexionar e traballar cooperativamente cara a mellora da inclusión, a equidade e calidade educativas.
- **Outras actividades conxuntas con entidades, asociacións,** nas que a colaboración da Rede de Formación se estime valiosa para a mellora da educación na nosa comunidade.

12

CONVIVENCIA E INCLUSIÓN



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

12. CONVIVENCIA E INCLUSIÓN

A Formación Permanente do Profesorado debe contar con **actividades formativas específicas sobre convivencia e inclusión** como piares fundamentais na construción da mellor educación posible. Esta formación debe ser tanto especializada para departamentos de orientación como xeral para o conxunto do profesorado.

Neste Plan Anual contaremos con actividades diversas, progresivamente dispoñibles en Fprofe, centradas en:

- **Formación inicial, continua e difusión de boas prácticas para Departamentos de Orientación:** tanto de xefas e xefes dos departamentos como de profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e Equipos de Orientación Específica, con espazos específicos para a formación entre iguais e a reflexión compartida.
- **Igualdade, Convivencia e Inclusión. Módulo 0.** Todos os PFPP, GT e Seminarios contarán de novo con esta actividade formativa que pretende a reflexión conxunta no marco da formación en centro para aquel profesorado que non a superase con anterioridade.
- **Formación en atención á diversidade e inclusión vinculada a colectivos específicos** (TEA, TDAH...) particularmente no marco dos protocolos da Consellería.
- Actividades sobre detección e fomento das **altas capacidades**.
- **TIC e NEAE.**
- Deseño universal, accesibilidade, LSE, Braille etc.

Todo isto como complemento á liña específica nos PFPP sobre Convivencia e Inclusión na que moitos centros veñen están a desenvolver formación altamente especializada e adaptada ao contexto.

13

FORMACIÓN EN CENTROS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

13.1. CONVOCATORIA DE GRUPOS DE TRABAJO.

CURSO 2018-2019

O CAFI e os CFR da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas directrices para a formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2018-2019 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 análise e a elaboración de proxectos e materiais curriculares, así como a experimentación destes centrada nas diversas situacións educativas. Dado que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ten entre os seus obxectivos procurar que os centros educativos desenvolvan o seu propio plan de formación permanente do profesorado (PFPP) O grupo de traballo será unha modalidade indicada só no caso de que non sexa posible desenvolver a formación no marco dun PFPP.

Con carácter xeral os centros educativos só poderán ser sede dun único seminario ou GT.

O proxecto do grupo de traballo elaborárase conxuntamente polos participantes atendendo ao que se recolle na pestana "Guión" da aplicación Fprofe. Deberá axustarse ás temáticas propostas no anexo I da presente convocatoria.

Independientemente da temática, todos os Seminarios contarán cun **módulo de formación específica en convivencia**, inclusión e igualdade, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da rede de formación permanente do profesorado, e que deberán realizar todas as persoas docentes que non acrediten a súa superación previa.

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.

Con carácter xeral, os dous terzos do total de membros do grupo de traballo, así como a persoa coordinadora, deberán pertencer ao ámbito do CAFI/CFR no que se presente a solicitude.

O grupo de traballo estará constituído por un mínimo de 3 membros e un máximo de 10, pertencentes ao mesmo ou a distintos centros educativos, incluíndo neste cómputo a persoa responsable da coordinación do grupo.

A participación nun grupo de traballo exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza como incompatibles coa de grupos de traballo.

A sede do grupo de traballo será, con carácter xeral, o centro educativo da persoa coordinadora e pertencerá ao ámbito do CAFI/CFR.

Terceira. Duración

A duración do grupo de traballo será dun mínimo de 20 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2018-2019.

Os grupos de traballo poderán contar cun **número de horas de docencia que non excederá o 20% das horas totais** do proxecto. Esta docencia será coordinada pola persoa asesora de formación correspondente.

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

Ata un 30% do total das horas do Grupo de Traballo poderá realizarse de xeito non presencial (sexa traballo na Rede ou individual) e a asignación deste deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento. Este tempo de traballo non contemplará o tempo de aplicación e/ou experimentación en horas lectivas.

Cuarta. Orzamento e xestión

O proxecto poderá contar cun orzamento para o seu desenvolvemento que contemple os seguintes aspectos:

- Horas totais da actividade.
- Docencia, se a houber, de persoas expertas.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do grupo de traballo.

Os membros do grupo de traballo, o profesorado con destino nos centros sede, así como as persoas asesoras do CAFI/CFR poderán impartir a docencia sen remuneración.

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 será a encargada de realizar a xestión do correspondente expediente económico e administrativo.

Quinta. Preinscrición

O profesorado interesado deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe: (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">) ata o **11 de outubro de 2018**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez realizada a preinscrición, a persoa que vaia coordinar o grupo, poderá solicitar a orientación das persoas asesoras dos CFR/CAFI para a elaboración do proxecto.

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

A **persoa coordinadora** do grupo de traballo fará a solicitude de participación e o proxecto a través de Fprofe:

1. **Solicitud:** A solicitude xerada desde a aplicación entregárase en rexistro no CAFI ou CFR, en papel, debidamente selada e asinada.
2. **Proxecto:** Elaborárase un proxecto en Fprofe seguindo o modelo da aplicación.

A data límite de presentación é o **31 de outubro de 2018**.

Sétima. Comisión de selección

A **selección** dos grupos de traballo será realizada en cada CAFI/CFR por unha comisión integrada por:

- 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 cumpran os requisitos e criterios establecidos na presente convocatoria.
- Velar para que se cumpran as condicións establecidas na aprobación definitiva.
- Resolver sobre a continuidade daqueles proxectos dos que do seguimento se deduza que non se axustan ás condicións 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

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 15 días contados a partir do día seguinte ás datas de remate do prazo de solicitude.

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

A comisión de selección de grupos de traballo e 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.
- Concreción dos obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como a concreción de todos os aspectos citados.
- Adecuación e coherencia da proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

A acta da comisión emitida a través da aplicación Fprofe recollerá a relación dos grupos de traballo aprobados e dos denegados e excluídos. Nela constarán: título do proxecto, nome da persoa coordinadora, centro sede, número de horas e orzamento asignado. No caso dos proxectos denegados e excluídos, especificaranse as razóns correspondentes.

Novena. Resolución da convocatoria

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

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 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 traballo terá ao seu cargo as seguintes tarefas:

- Coordinación na xestión e desenvolvemento do grupo coa persoa asesora.
- Organización do traballo.
- Convocatoria e coordinación das xuntanzas.
- Dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto.
- Dirección e coordinación da experimentación e/ou elaboración de materiais.
- Realización da memoria final.

Para tal efecto **levantará acta**, no programa de xestión (<http://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">), das sesións de docencia, de traballo en grupo e de traballo individual que se celebren e cubrirá todos os documentos relativos a este no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación asignada a cada grupo de traballo, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao desenvolvemento do proxecto e será a encargada de realizar a xestión do expediente económico e administrativo deste.

Décimo primeira. Seguimento

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

A **persoa asesora** asignada a cada grupo de traballo elaborará un informe do desenvolvemento do proxecto para presentalo ante a comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación que hai que entregar ao finalizar a actividade

A **persoa coordinadora** do grupo de traballo cubrirá a **memoria final**, ao remate do proceso, na aplicación **Fprofe**.

O **grupo** deberá achegar un produto final que evidencie as competencias profesionais adquiridas e a súa posta en práctica na aula e/ou no centro.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte, en soporte papel, no correspondente CAFI/CFR:

- **Acta final**, xerada na aplicación Fprofe, asinada pola persoa coordinadora, co visto e prace de xefatura de estudos e o selo do centro. Deberá incluír as sinaturas do profesorado participante.
- **Relación detallada dos materiais elaborados**, se fose o caso, indicando o procedemento de acceso aos mesmos, así como evidencias de todos os aspectos, formativos e/ou experimentais, traballados ao longo da formación.

A data límite de entrega desta documentación no CAFI/CFR correspondente será o **31 de maio de 2019**.

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 do grupo de traballo e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega da citada documentación.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas recoñecido a cada grupo de traballo para os efectos de certificación, atendendo á documentación presentada e á calidade dos produtos desenvolvidos.

Décimo cuarta. Certificación

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

Según a normativa vixente (Orde do 14 de maio de 2013, artigo 24, punto 2), para certificar a participación na actividade será precisa a asistencia, como mínimo, ao **85% das horas presenciais da actividade** así como a presentación das evidencias correspondentes ao traballo desenvolvido de xeito non presencial.

A certificación farase en función das horas de traballo dedicadas e xustificadas, por proposta da comisión, ata un máximo de 50 horas. Ás persoas coordinadoras dos grupos de traballo poderáselles incrementar o número total de horas ata nun 30% máis, en función das tarefas desenvoltas.

Se o profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase como relator, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente. No caso de profesorado membro do seminario que imparta formación na actividade, só poderá recibir unha única certificación, como relator ou participante.

Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

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

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 facerse constar que se elaboraron con subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.gal/identidade-corporativa/composicion-considencia-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

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Programación, seguimento e avaliación. Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Especialista na súa materia.	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)	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais.
	Membro dunha organización	Cooperación, colaboración e construción conxunta do coñecemento.
c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo na Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Ferramentas institucionais
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
d) Escola inclusiva e atención á diversidade.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Acción titorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a.	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	Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético Mediación, resolución de conflitos
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
g) Mellora da xestión dos centros.	Membro dunha organización.	Xestión administrativa de centro e calidade Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Programas europeos e internacionais	Membro dunha organización.	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais
i) Biblioteca escolar.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a.	Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe. Especialista na súa materia. Investigador/a e innovador/a.	2. Didácticas específicas, metodoloxías e TAC 21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares 19. Realización e execución de propostas

13.2 CONVOCATORIA DE SEMINARIOS. CURSO 2018-2019

O **CAFI e os CFR** da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas directrices para a formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2018-2019 diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de seminarios 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 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 destas ou a outras ciencias da educación. Dado que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ten entre os seus obxectivos procurar que os centros educativos desenvolvan o seu propio plan de formación permanente do profesorado (PFPP) O seminario será unha modalidade indicada só no caso de que non sexa posible desenvolver a formación no marco dun PFPP.

Con carácter xeral os centros educativos só poderán ser sede dun único seminario ou GT.

O **proxecto do seminario** elaborárase conxuntamente polo grupo de participantes atendendo ao que se recolle na pestana "Guión" da aplicación Fprofe. Deberá axustarse ás temáticas propostas no Anexo I.

Independentemente da temática, todos os Seminarios contarán cun **módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdade**, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da rede de formación permanente do profesorado, e que deberán realizar todas as persoas docentes que non acrediten a súa superación previa.

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.

Con carácter xeral 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.

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 nas convocatorias que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza como incompatibles coa de seminarios.

A sede do seminario será, con carácter xeral, 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 2018–2019.

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

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

Ata un 20% do total das horas do Seminario poderá realizarse de xeito non presencial (sexa traballo na Rede ou individual) e a asignación deste deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento. Este tempo de traballo non contemplará o tempo de aplicación e/ou experimentación en horas lectivas.

Cuarta. Orzamento e xestión

O **proxecto** poderá contar cun orzamento para o seu desenvolvemento que contemple os seguintes aspectos:

- Horas totais da actividade.
- Docencia, se a houber, de persoas expertas.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

Os membros do seminario, o profesorado con destino nos centros sede, así como as persoas asesoras do CAFI/CFR poderán impartir a docencia sen remuneración.

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 será a encargada de realizar a xestión do expediente económico e administrativo.

Quinta. Preinscrición

O **profesorado** interesado deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">) ata o **11 de outubro de 2018**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez realizada a preinscrición, a persoa que vaia coordinar o seminario poderá solicitar a orientación das persoas asesoras do CAFI/CFR para a elaboración do proxecto.

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

A persoa coordinadora do seminario fará a solicitud de participación e o correspondente proxecto a través de Fprofe.

- **Solicitud:** A solicitud xerada desde a aplicación entregárase en rexistro no CAFI ou CFR, en papel debidamente selada e asinada.
- **Proxecto:** Elaborárase un proxecto en Fprofe seguindo o modelo da aplicación.

A data límite de presentación é o **31 de outubro de 2018**.

Sétima. Comisión de selección

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

- 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 cumpran os requisitos e criterios establecidos na presente convocatoria.
- Velar para que se cumpran as condicións establecidas na aprobación definitiva.
- Resolver sobre a continuidade daqueles proxectos dos que do seguimento se deduza que non se axustan ás condicións 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

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 15 días contados a partir do día seguinte ás datas de remate do prazo de entrega da solicitude.

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

A comisión de selección de grupos de traballo e 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.

A acta da comisión emitida a través da aplicación Fprofe, recollerá a relación dos seminarios aprobados e dos denegados e excluídos. Nela constarán: título do proxecto, nome da persoa coordinadora, centro sede, número de horas, número de participantes e orzamento asignado. 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 comunicáraselle 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.

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:

- Coordinación na xestión e desenvolvemento do seminario coa persoa asesora.
- Organización do traballo do seminario.
- Convocatoria e coordinación das xuntanzas.

- Dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto.
- Dirección e coordinación da experimentación e/ou elaboración de materiais.
- Realización da memoria final.

Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">), das sesións de docencia, de traballo en grupo e de traballo individual que se celebren e cubrirá todos os documentos relativos a este no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación asignada a cada seminario, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao desenvolvemento do proxecto e será a encargada de realizar a xestión do expediente económico e administrativo deste.

Décimo primeira. Seguimento

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

A **persoa asesora**, asignada a cada seminario, elaborará un informe do desenvolvemento do proxecto para presentalo ante a comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación que hai que entregar ao finalizar a actividade

A **persoa coordinadora** do seminario cubrirá a **memoria final**, ao remate do proceso, **na aplicación Fprofe**.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte, en soporte papel, no correspondente CAFI/CFR:

- **Acta final**, xerada na aplicación Fprofe, asinada pola persoa coordinadora, co visto e prace da xefatura de estudos e o selo do centro. Deberá incluír as sinaturas do profesorado participante.
- **Relación detallada dos materiais elaborados**, se fose o caso, indicando o procedemento de acceso aos mesmos, así como evidencias de todos os aspectos, formativos e/ou experimentais, traballados ao longo da formación.

A **data límite** de entrega desta documentación no CAFI/CFR correspondente será o **31 de maio de 2019**.

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 seminario e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega da citada documentación.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas recoñecido a cada seminario para os efectos de certificación, atendendo á documentación presentada e á calidade dos produtos.

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.

Segundo a normativa vixente (Orde do 14 de maio de 2013, artigo 24, punto 2), para certificar a participación na actividade **será precisa a asistencia, como mínimo, ao 85% das horas presenciais da actividade** así como a presentación das evidencias correspondentes ao traballo desenvolvido de xeito non presencial.

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 o número total de horas ata nun 30% máis, en función das tarefas desenvoltas.

Ademais, se unha persoa membro do seminario, profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase tamén como relatora, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente.

Se o profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase como relator, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente. No caso de profesorado membro do seminario que imparta formación na actividade, só poderá recibir unha única certificación, como relator ou participante.

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 o material elaborado, este deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade como no uso de imaxes. Deberá tamén facerse constar que se elaborou con subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.gal/identidade-corporativa/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

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Programación, seguimento e avaliación. Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Especialista na súa materia.	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)	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais.
	Membro dunha organización	Cooperación, colaboración e construción conxunta do coñecemento.
c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo na Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Ferramentas institucionais
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
d) Escola inclusiva e atención á diversidade.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Acción titorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a.	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	Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético Mediación, resolución de conflitos
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
g) Mellora da xestión dos centros.	Membro dunha organización.	Xestión administrativa de centro e calidade Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Programas europeos e internacionais	Membro dunha organización.	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais
i) Biblioteca escolar.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a.	Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe. Especialista na súa materia. Investigador/a e innovador/a.	2. Didácticas específicas, metodoloxías e TAC 21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares 19. Realización e execución de propostas

7.3 RESUMO PLANS DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO

DESTINATARIOS	Centros educativos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
OBXECTIVO	Actualización e perfeccionamento das competencias profesionais docentes para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado.
LIÑAS DE TRABAJO	Desenvolverán algunha/s das seguintes liñas de traballo, asociadas a distintas competencias profesionais docentes, tendo a primeira liña carácter prioritario: a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial. 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. 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).
ITINERARIOS	Cada liña de traballo desenvolverase a través dun ou máis itinerarios formativos, que constarán de varias actividades.
ACTIVIDADES	As actividades de cada itinerario (curso, GT, Seminario)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. Os cursos deberán estar vinculados a un GT ou Seminario. No caso excepcional de contar cunha soa actividade esta ten que ser GT ou Seminario.
MÓDULO DE CONVIVENCIA, INCLUSIÓN E IGUALDADE	Todos os plans incluírán un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdade, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da rede de formación permanente do profesorado.
DURACIÓN	Mínimo 2 cursos escolares, máximo 4.
COORDINACIÓN	Equipo de formación: director/a, coordinador de formación ou xefe/a de estudos, coordinador/a de itinerario. Colaboración co CAFI/CFR do ámbito na planificación, desenvolvemento e avaliación do plan de formación.

PARTICIPANTES	<p>O plan contará cunha participación representativa do claustro.</p> <p>Cada participante integrarase, como mínimo, nunha liña de traballo e nunha actividade. No caso de integrarse nunha única actividade, esta deberá ser un grupo de traballo ou un seminario.</p> <p>Unha vez aprobado o plan, pode incorporarse profesorado que o solicite e cumpra os requisitos de certificación. (artigo 24, punto 2 da Orde 14 de maio de 2013)</p>
CERTIFICACIÓN	<p>Poderanse certificar ata 100 horas de formación polo PFPP, ademais 8 horas polo módulo de convivencia, inclusión e igualdade.</p> <p>Os integrantes do equipo de formación terá unha certificación de innovación de 20 horas.</p>
PRAZOS	<p>Preinscrición: ata o 11 de outubro</p> <p>Solicitude: desde o 1 de xuño ata o 31 de outubro</p>
PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección da área de mellora en relación coas liñas de traballo 2. Selección da/s liñas de traballo e concreción de necesidades formativas 3. Deseño de itinerario/s, actividades e accións de traslación á aula, reflexión e avaliación (Consultar PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO na páxina seguinte)
MEMORIA	<p>Presentación da memoria xerada en fprofe antes do 31 de maio de 2019</p>

CRONOGRAMA PFPP

CONVOCATORIA 2018 - 2019



ATA O 11 DE OUTUBRO

PREINSCRIPCIÓN

ACCIÓN: Preinscripción do PFPP en FPROFE (lapela Convocatorias)

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



APROBACIÓN

ACCIÓN: Aceptación da preinscripción do PFPP

RESPONSABLE: Asesor/a do CFR/CAFI



ATA O 31 DE OUTUBRO

1. INSCRIBIR EQUIPO

ACCIÓN: Inscribir en FPROFE o equipo de formación.

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



EQUIPOS DE FORMACIÓN (fprofe)

- Director/a
- Coordinador/a de formación ou xefe/a de estudos
- Coordinador/a de itinerario/s

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO E ÁREAS DE MELLORA

ACCIÓN: Análise e reflexión sobre a situación do centro para detectar necesidades de mellora e prioridades. Cubrir o documento de detección de necesidades

RESPONSABLE: Equipo de formación



DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Descrición e contextualización do centro
- Metodoloxías didácticas nocentro
- Recursos
- Observación de déficits e fortalezas
- Análise dos resultados das avaliacións individualizadas (3º e 6º EP) e resultados académicos do centro
- Aspectos destacables da documentación do centro
- Obxectivos de mellora a corto e medio prazo

3. DESEÑO DO PROXECTO

ACCIÓN: A partir da detección de necesidades, selección de líneas e concreción de necesidades formativas para redactar o proxecto seguindo os items propostos en fprofe

RESPONSABLE: Director/a do centro



PROXECTO DE FORMACIÓN

- Liña/s de traballo
- Itinerario/s
- Actividades
- Participantes
- Orzamento
- Indicadores de avaliación da aplicación e impacto na aula
- Medidas organizativas

4. INFORMACIÓN AO CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

ACCIÓN: Presentar o proxecto ao claustro e consello escolar

RESPONSABLE: Director/a do centro



CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR (fprofe)

- En fprofe (Datos da actividade) Xerar informes e cubrir documento de Certificación de información en claustro e consello escolar (AnexoIII)

5. PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

ACCIÓN: Imprimir e presentar

RESPONSABLE: Director/a do centro



ANEXO I, II, III e DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Xerar informes en fprofe (Datos da actividade e Detección de necesidades)
- Imprimir, firmar e presentar:
 - Anexo I: Dirección Xeral
 - Anexos II, III e Detección de necesidades: CFR/ CAFI

14

ENDEREZOS E INFORMACIÓN DE INTERESE

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

14.1 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

Edificio Administrativo San Caetano s/n Bloque 2, 2º andar

15781 Santiago de Compostela

Teléfono: 881-997 373

Fax: 981 546 550

Correo electrónico: dxefpie@edu.xunta.es

Servizo de Formación do Profesorado

Edificio Administrativo San Caetano s/n Bloque 2, 2º andar

15781 Santiago de Compostela

Teléfono: 881-997 635; 981 546 510/ 514/ 515

Fax: 981 5465 50

Correo electrónico: xsfp@edu.xunta.es

14. 2 CENTRO AUTONÓMICO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN (CAFI)

Enderezo:

Lamas de Abade s/n

15702 Santiago de Compostela

A Coruña

Teléfono: 981 522 411

Fax: 981 522 466

Correo electrónico: cafi@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cafi/>

Centros colaboradores:

Santiago:

– CIFP Politécnico de Santiago

– IES de Pontepedriña

A Pobra: IES da Pobra do Caramiñal

Ribeira: IES Coroso

Ámbito xeográfico de actuación:

Carnota, Muros, Mazaricos, Outes, Noia, Porto do Son, Lousame, Boiro, Ribeira, Pobra do Caramiñal (A), Rianxo, Dodro, Rois, Padrón, Brión, Negreira, Teo, Ames, Baña (A), Santa Comba, Val do Dubra, Santiago, Vedra, Boqueixón, Tordoia, Trazo, Touro, Pino (O), Oroso, Ordes, Frades, Arzúa, Boimorto, Santiso, Melide, Toques, Sobrado.

14.3 CFR A CORUÑA

Enderezo:

Rúa da Educación, 3 (Edificio UNED)

15011 A Coruña

Teléfono: 981 274 221

Fax: 981 272 388

Correo electrónico: cfr.coruna@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cfrcoruna>

Centros colaboradores:

A Coruña:

- CIFP Ánxel Casal - Monte Alto
- IES Universidade Laboral (Culleredo)

Carballo: IES Isidro Parga Pondal

Vimianzo: IES Terra de Soneira

Ámbito xeográfico de actuación:

Abegondo, Aranga, Arteixo, Bergondo, Betanzos, Cabana de Bergantiños, Camariñas, Cambre, Carballo, Carral, Cee, Cerceda, Cesuras, Coirós, Corcubión, Coristanco, Coruña (A), Culleredo, Curtis, Dumbria, Fisterra, Irixoa, Laracha (A), Laxe, Malpica de Bergantiños, Mesía, Miño, Muxía, Oleiros, Oza dos Ríos, Paderne, Ponteceso, Sada, Vilarmajor, Vilasantar, Vimianzo, Zas.

14.4 CFR FERROL

Enderezo:

R/ O Galego Soto, s/n

15403 Ferrol (A Coruña)

Teléfono: 981 370 541

Fax: 981 370 540

Correo electrónico: cfr.ferrol@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cfrferrol/>

Centros colaboradores

Ferrol:

– CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro

– IES Ferrolterra

As Pontes: IES Castro da Uz

Ámbito xeográfico de actuación:

Ferrol, Narón, Neda, Valdoviño, Cedeira, Cerdido, San Sadurniño, Moeche, As Somozas, Cariño, Ortigueira, Mañón, As Pontes, A Capela, Fene, Mugar dos, Ares, Cabanas, Pontedeume e Monfero.

14.5 CFR LUGO

Enderezo:

R/ Yáñez Rebollo, 31

27004 Lugo

Teléfono: 982 251 068

Fax: 981 251 126

Correo electrónico: cfr.lugo@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cfrlugo/>

Centros colaboradores:

Lugo:

– IES Leiras Pulpeiro

Monforte:

– EOI

– IES Daviña Rei

Zona norte:

– IES Perdouro de Burela

– IES María Sarmiento de Viveiro

– IES Porta da Auga de Ribadeo

Ámbito xeográfico de actuación:

Abadín, Alfoz, Antas de Ulla, Baleira, Baralla, Barreiros, Becerreá, Begonte, Bóveda, Burela, Castro de Rei, Castroverde, Cervantes, Cervo, Corgo, Cospeito, Chantada, Folgoso do Courel, Fonsagrada (A), Foz, Friol, Guitiriz, Guntín, Incio (O), Láncara, Lourenzá, Lugo, Meira, Mondoñedo, Monforte de Lemos, Monterroso, Muras, Navia de Suarna, Negueira de Muñiz, Nogais (As), Ourel, Outeiro de Rei, Palas de Rei, Pantón, Paradela, Páramo, Pastoriza (A), Pedrafita do Cebreiro, Pobra do Brollón (A), Pol, Pontenova (A), Portomarín, Quiroga, Rábade, Ribadeo, Ribas de Sil, Ribeira de Piquín, Riotorto, Samos, Sarria, Saviñao (O), Sober, Taboada, Trabada, Triacastela, Valadouro (O), Vicedo (O), Vilalba, Viveiro, Xermade, Xove.

14.6 CFR OURENSE

Enderezo:

R/ da Universidade, 18 (A Cuña)

32005 Ourense

Teléfono: 988 241 533/534

Fax: 988 246 261

Correo electrónico: cfr.ourense@edu.xunta.es

Páxina web: http://www.edu.xunta.gal/portal/cfr_ourense/

Centros colaboradores

Ourense: Escola de Arte Antonio Fáiide

O Barco: extensión do CFR

Verín: IES Xesús Taboada Chivite

Ámbito xeográfico de actuación:

Allariz, Amoeiro, Arnoia (A), Avión, Baltar, Bande, Baños de Molgas, Barbadás, Barco de Valdeorras (O), Beade, Beariz, Blancos (Os), Boborás, Bola (A), Bolo (O), Calvos de Randín, Carballeda de Valdeorras, Carballeda de Avia, Carballiño (O), Cartelle, Castrelo do Val, Castrelo de Miño, Castro Caldelas, Celanova, Cenlle, Coles, Cortegada, Crecente, Carballedo (A Barrela), Cualedro, Chandrexa de Queixa, Entrimo, Esgos, Gomesende, Gudiña (A), Irixo (O), Larouco, Laza, Leiro, Lobeira, Lobios, Maceda, Manzaneda, Maside, Melón, Merca (A), Mezquita (A), Montederramo, Monterrei, Muíños, Nogueira de Ramuín, Oímbra, Ourense, Paderne de Allariz, Padrenda, Parada de Sil, Pereiro de Aguiar (O), Peroxa (A), Petín, Piñor, Porqueira (A), Pobra de Trives (A), Pontedeva, Punxín, Quintela de Leirado, Rairiz de Veiga, Ramirás, Ribadavia, San Xoán de Río, Ríos, Rúa (A), Rubiá, San Amaro, San Cibrao das Viñas, San Cristovo de Cea, Sandiás, Sarreaus, Taboadela, Teixeira (A), Toén, Trasmiras, Veiga, Vereia, Verín, Viana do Bolo, Vilamarín, Vilamartín de Valdeorras, Vilar de Barrio, Vilar de Santos, Vilardevós, Vilariño de Conso, Xinzo de Limia, Xunqueira de Ambía, Xunqueira de Espadanedo

14.7 CFR PONTEVEDRA

Enderezo:

R/ Celso Emilio Ferreiro, 4

36005 Pontevedra

Teléfono: 986 872 888

Fax: 986 872 177

Correo electrónico: cfr.pontevedra@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cfrpontevedra>

Centros colaboradores:

Pontevedra: IES. Xunqueira

Vilagarcía: EOI

Lalín: IES Laxeiro

Ámbito xeográfico de actuación:

Agolada, Barro, Bueu, Caldas de Reis, Cambados, Campo Lameiro, Catoira, Cerdedo, Cotobade, Cuntis, Dozón, Estrada (A), Forcarei, Fornelos, de Montes, Grove (O), Illa de Arousa (A), Lalín, Lama (A), Marín, Meaño, Meis, Moraña, Poio, Ponte Caldelas, Pontecesures, Pontevedra, Portas, Ribadumia, Rodeiro, Sanxenxo, Silleda, Soutomaior, Valga, Vila de Cruces, Vilaboa, Vilagarcía de Arousa, Vilanova de Arousa.

14.8 CFR VIGO

Enderezo:

R/ Camiño do Chouzo, 2

36208 Vigo (Pontevedra)

Teléfono: 986 202 370/809

Fax: 986 209 434

Correo electrónico: cfr.vigo@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/portal/cfrvigo/>

Centros colaboradores:

Vigo:

– IES Politécnico de Vigo

– IES Manuel Antonio

Tui : IES San Paio

Cangas: IES Rodeira

Ámbito xeográfico de actuación:

Cangas, Moaña, Baiona, Nigrán, Oia, Rosal (O), Guarda (A), Tomiño, Tui, Gondomar, Salceda de Caldelas, Porriño (O), Salvaterra de Miño, Ponteareas, Mos, Redondela, Pazos de Borbén, Mondariz, Mondariz Balneario, Neves (As), Covelo (O), Cañiza (A), Arbo, Vigo.

14.9 XEFATURAS TERRITORIAIS

A Coruña

R/ Vicente Ferrer, 2

15071 A Coruña

981 184 701

Fax: 981 184 629

Email: xefe.territorial.coruna@edu.xunta.es

Ourense

R/ Concello, 11

32071 Ourense

Teléfono: 988 386 601/604

Fax: 988 386 600

Email: xefe.territorial.ourense@edu.xunta.es

Lugo

R/ Ronda da Muralla, 70

27071 Lugo

Teléfono: 982 294 151/210

Fax: 982 294 152

Email: xefe.territorial.lugo@edu.xunta.es

Pontevedra

Fernández Ladreda (Edificio Administrativo Campolongo), 43, 7º e 8º

36071 Pontevedra

Teléfono: 986 805 902/903

Fax: 986 805 937

Email: xefe.territorial.pontevedra@edu.xunta.es

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO



XUNTA DE GALICIA