

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL 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

TABLA DE **CONTENIDOS**



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

ÍNDICE

1. LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DOCENTES	5
2. NORMAS GENERALES	9
2.1 Criterios de admisión	9
2.2 Inscripción en las actividades	12
2.3 Criterios para la evaluación de las actividades	13
2.4 Certificación	14
2.5 Cursos CALC	14
3. CONVOCATORIAS GENERALES	17
3.1 Licencias por formación. Curso 2018-2019	17
3.2 Reintegros individuales. Año 2018	18
3.3 Bibliotecas escolares	19
4. CONVOCATORIAS FORMACIÓN PROFESIONAL	21
4.1 Estadias formativas en empresas	22
4.2 Proyectos de formación en centros	23
5. ERASMUS+. EL PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO	25
6. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS	34
7. IGUALDAD, COEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	37
8. FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN 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 trabajo. Curso 2018-2019	51
13.2 Convocatoria de seminarios. Curso 2018-2019	60
13.3 Resumen: planes de formación permanente del profesorado	69
14. DIRECCIONES E INFORMACIÓN DE INTERES	73
14.1 Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria	73
14.2 Centro Autónomo 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 Jefaturas territoriales	81

1

LAS COMPETENCIAS **PROFESIONALES** **DOCENTES**

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018/19

LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DOCENTES

La Red de Formación de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria publicó en mayo de 2015 su Modelo de Competencias Profesionales Docentes.

Este modelo se articula con la intención recogida en el Decreto 74/2011, regulador de la formación permanente del profesorado en Galicia, de que la formación permanente responda a una vocación de apoyo constante en la mejora de la función docente del profesorado gallego.

Así, el modelo competencial pretende ser un marco de referencia para el profesorado y asesores/as en la reconfiguración de la formación profesional permanente de la persona docente, atendiendo a todos los campos en los que ésta debiera estar formada y actualizada. La formación permanente debe ser reflejo de la globalidad de funciones docentes y debe observar todos sus perfiles y competencias profesionales.

La asunción de un modelo competencial de la formación tiene consecuencias en todo el proceso formativo y da lugar a procedimientos que facilitarán la mejora permanente de la oferta formativa a través de:

- **plan de detección de necesidades exhaustivo y sistemático** que contemple, por una parte y como hasta ahora, las necesidades normativas (originadas por modificaciones legislativas, cambios sociales, etc.), las necesidades sentidas (recogidas hasta ahora a través de formularios y encuestas) y las necesidades formativas observadas de los/de las docentes, de los equipos docentes, de los centros e incluso de la comunidad educativa en general. Dar una cobertura sistemática a todos estos aspectos en una estrategia de detección amplia y fiable es imprescindible para poder realizar una oferta formativa óptima y eficaz;
- **evaluación integral del proceso** de diseño, de implementación, de aplicación y del impacto que producen en las aulas todas y cada una de las acciones formativas y de las modalidades de formación. La aplicación recursiva de los resultados obtenidos a las próximas ofertas permitirá mejorar sucesivamente la formación del profesorado, dándole dinamismo y capacidad de adaptación al paso del tiempo;

- **trazado de itinerarios formativos personales** organizados por competencias. **As competencias profesionales docentes**

Más información sobre el Modelo de Competencias Profesionales 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 GENERALES

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

2.1 CRITERIOS DE ADMISIÓN

Las actividades de formación permanente desarrolladas según establece la legislación vigente irán dirigidas al profesorado y al personal docente especializado que desempeña sus funciones en centros sostenidos con fondos públicos dentro del ámbito de gestión de la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, en los cuales se impartan enseñanzas de régimen general y de régimen especial y en servicios técnicos de apoyo al profesorado. Las actividades serán llevadas a cabo por el Centro Autónomo de Formación e Innovación (en adelante, CAFI) y los Centros de Formación y Recursos (en adelante, CFR).

Para un correcto desarrollo de las acciones formativas, es necesario establecer unas normas básicas que sean de aplicación en todas las actividades.

Los criterios generales de prioridad que, con carácter general, se tendrán en cuenta para la selección y la admisión de manera individual de participantes se aplicarán conforme a la orden en que figuran a continuación en función de la modalidad de la actividad¹:

• **Cursos presenciales y mixtos:**

1. Pertenecer al ámbito del CAFI, CFR o demarcación específica señalada en la convocatoria de la actividad.
2. Pertenecer a los cuerpos y especialidades a los que va dirigida la actividad.
3. Criterios específicos señalados en la actividad.
4. Servicios prestados en puestos de los cuerpos o especialidades a los que va dirigida la actividad.
5. Pertenecer al profesorado de centros privados concertados sostenidos con fondos públicos.

• **Actividades en la Red²:**

1. Pertenecer a los cuerpos y especialidades a los que va dirigida la actividad.

¹ Las actividades de modalidad tipo curso presencial o en Red no se podrán repetir.

² Con carácter general no se podrá participar en dos actividades Plateaga coincidentes en el tiempo.

2. Criterios específicos señalados en la actividad.
3. Menor número de actividades Platega en el curso.
4. Servicios prestados en puestos de los cuerpos o especialidades a los que va dirigida la actividad.
5. Pertenecer al profesorado de centros privados concertados sostenidos con fondos públicos.

• **Eventos:**

1. Pertenecer a los cuerpos y especialidades a los que va dirigida la actividad.
2. Criterios específicos señalados en la actividad.
3. Antigüedad en el cuerpo.
4. Servicios prestados en puestos de los cuerpos o especialidades a los que va dirigida la actividad.
5. Pertenecer al profesorado de centros privados concertados sostenidos con fondos públicos.
6. Por el DECRETO legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, quien, sea mujer o hombre, esté utilizando o utilizara, en los dos últimos años, una licencia de maternidad, un permiso de paternidad, una reducción de jornada o una excedencia para el cuidado de familiares tendrá un **derecho preferente** a participar en los cursos formativos organizados por la Administración pública gallega (Artículo 93). Para ejercer dicho derecho deberá inscribirse en la actividad y remitir a la persona asesora responsable de la misma un correo electrónico indicando el periodo en el que ejerció dicho permiso o licencia y su voluntad de ejercer este derecho preferente. La persona asesora realizará con los Servicios Centrales las comprobaciones pertinentes, y procederá en consecuencia. Una vez ejercido dicho derecho preferente, si la persona abandona la actividad sin causa justificada y sin la pertinente renuncia en tiempo y plazo, no será seleccionada para las actividades que se desarrollen en el mismo curso académico, y por lo tanto no podrá volver a ejercer este derecho preferente en el mismo curso.

Si es necesario, se recurrirá a la selección siguiendo el orden alfabético del primer apellido empezando por la letra determinada por los sorteos anuales realizados por la Consellería de Facenda. En las actividades realizadas en el curso 2017/18 es la letra "K" según la Resolución del 17 de xaneiro de 2018 por la que se hace público el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG del 17 de enero de 2018)

El profesorado seleccionado para la actividad recibirá un correo electrónico en su cuenta corporativa (_@edu.xunta.es) y necesariamente deberá confirmar o renunciar, dentro del plazo indicado, su participación en la actividad a través del Sistema de Gestión de la Formación del Profesorado (www.edu.xunta.es/fprofe). En el caso de producirse renunciaciones el propio sistema convocará posibles reservas.

Las personas seleccionadas que tengan confirmada la asistencia y no comparezcan a la primera sesión o abandonen la actividad sin causa justificada, serán dadas de baja en la actividad y no serán seleccionadas para las actividades que se desarrollen en el mismo curso académico.

Las personas participantes en una actividad de formación en Red deberán realizar su presentación obligatoria en el foro destinado a tal fin, en el aula virtual del curso, en el plazo indicado por la coordinación de la actividad. De no llevar a cabo esta presentación, serán dadas de baja de la actividad y se considerarán no presentadas con los efectos establecidos en el párrafo anterior para las actividades presenciales.

No podrá participar en actividades de formación permanente el personal docente en situación de baja o de incapacidad laboral transitoria.

2.2 INSCRIPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES

Para participar en cualquiera de las actividades de formación permanente del profesorado que se desarrollen en el curso académico 2018/19, el profesorado debe realizar la inscripción mediante el Sistema de Gestión de la Formación del Profesorado (Fprofe), al que se accede a través de Internet, en el portal educativo de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria en la dirección web:

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

A partir de esta página, cualquier persona puede realizar dos gestiones:

«Consulta pública del plan de formación» para consultas anónimas de todas las actividades formativas ofertadas en los Planes Anuales de Formación.

«Entrada en el sistema/autenticación» como acceso privado y particularizado para acceder a la inscripción en las actividades de los Planes Anuales de Formación, consultar su situación personal en las actividades que tiene solicitadas, así como otras tareas de gestión.

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

Con la finalidad de mejorar la gestión y admisión de las actividades de la oferta formativa individual para el curso académico 2017-2018, se abrirá progresivamente la inscripción de actividades por trimestres aunque se podrán consultar todas las actividades del curso seleccionando "Todos" en el desplegable *ESTADO*.

Ante cualquier dificultad o problema de acceso, así como para cualquier aclaración o duda, el profesorado debe dirigirse a la Unidad de Atención a Centros de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, llamando al número 881 99 77 01, o mediante un correo electrónico corporativo en la dirección uac@edu.xunta.es.

El plan anual de formación del profesorado recoge una oferta viva, por lo que **resulta fundamental que el profesorado consulte regularmente el Sistema de Gestión de la Formación del Profesorado (Fprofe)**, en el que podrá encontrar nuevas incorporaciones de los cursos y acercarse así a una oferta más idónea a sus inquietudes y necesidades de formación.

2.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades de formación deben ser evaluadas con el fin de tomar decisiones sobre la mejora de las acciones formativas. Por eso, a la hora de planificar la evaluación, no podemos olvidar que el plan de formación no se limita a una sucesión de actividades, sino que supone optar por unas determinadas estrategias de acción que se consideran las más adecuadas para cada contexto. Por eso, habrá que valorar la coherencia interna del propio plan, comprobando la relación entre todos los elementos, su relevancia, es decir, la importancia de todo aquello que se incluya en la planificación y la viabilidad de las acciones propuestas.

En cuanto a la evaluación de las actividades concretas, debe afectar a:

- Diseño y organización de la actividad.
- Participantes en la actividad: relatores y relatoras, asistentes y asesor o asesora.
- Contenidos, metodología y recursos.
- Consecución de objetivos.

Evaluación de las personas participantes en las actividades de formación.

En las actividades presenciales la asistencia es obligada, por lo que las faltas, independientemente de la causa, no podrán superar el 15% de la duración de la parte presencial de la actividad.

En las actividades de formación en red será indispensable, para obtener la certificación, superar con evaluación positiva el 80% de las tareas obligatorias propuestas así como la asistencia a la totalidad de las sesiones presenciales en el caso de las que las hubiera.

En el caso de estar programadas sesiones no presenciales, la participación vendrá determinada por la entrega y por la valoración de los materiales elaborados, ejercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos o memorias, individuales o de grupo, que fueran establecidos para el desarrollo de las tareas y que deben ser conocidos por las personas participantes desde el inicio de la actividad y que serán de obligado cumplimiento.

En todo caso, a la hora de evaluar los grupos de trabajo y seminarios, el asesor o la asesora que coordina la actividad deberá establecer las estrategias y aplicar los instrumentos adecuados (memorias, observación, realización de trabajos, etc.) que permitan comprobar el grado de aprovechamiento y las competencias adquiridas por cada uno de los participantes en la actividad. Los resultados de esta evaluación se tendrán en cuenta a la hora de tomar decisiones sobre la emisión de certificados, publicación de materiales elaborados, concesión de ayudas económicas para futuros proyectos, etc.

2.4. CERTIFICACIÓN

Al final de cada actividad, el profesorado asistente recibirá la una certificación. Para su expedición se tendrá en cuenta:

- La participación activa en las fases presenciales y la ejecución de las diversas tareas programadas para las fases no presenciales.
- En las actividades presenciales se establecerá un sistema de comprobación de la asistencia, que será obligatoria en un 85% de su duración total.
- En las actividades en Red será preciso obtener evaluación positiva en el 80% de las tareas propuestas, así como la asistencia a la totalidad de las sesiones presenciales en el caso de las que las hubiera. Deberá tenerse en cuenta que la no realización de la actividad de presentación (que podrá consistir tanto en la presentación como en la realización de alguna tarea sencilla) en el plazo previsto, se entenderá cómo renuncia y supondrá la asignación de la plaza a la lista de espera.
- Las personas asistentes únicamente podrán recibir la certificación que acredite la superación de la actividad.

2.5 CURSOS CALC

Los Cursos de Actualización Lingüística del Profesorado (CALC) están orientados al desarrollo de las competencias lingüísticas y comunicativas orales en una lengua extranjera, con el fin de que el profesorado participante consiga la capacidad expresiva necesaria para poder impartir docencia en sus aulas bajo estas premisas. Por este motivo, los CALC están dirigidos, preferentemente, al profesorado de centros plurilingües y secciones bilingües que debe

impartir su materia en lengua extranjera, pero puede matricularse cualquier docente que desee acreditarse para impartir el área, materias o módulos no lingüísticos en una segunda lengua.

Los CALC están organizados por la Subdirección General de Aprendizaje Permanente y Enseñanzas de Régimen Especial, se ofertan a través del CAFI y de los CFR y son impartidos por profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas. Estos cursos tienen como objetivo la preparación **del profesorado**, a lo largo de todo el curso, **para la superación de las pruebas de certificación de las EOI**, en inglés y francés, en los niveles intermedio B1 y B2, y avanzado C1 y C2. Las personas asistentes recibirán un certificado por las 120 horas de formación recibidas, pero no la acreditación de nivel lingüístico, para eso deben superar las pruebas oportunas.

El profesorado que participe en los cursos CALC dispondrá de las **convocatorias común y extraordinaria** (junio y septiembre) para superar las pruebas de certificación. El derecho a presentarse a dos convocatorias para poder conseguir la certificación oficial de las EEOOI, solamente se podrá ejercer **en el caso de haber cursado el CALC según las instrucciones emitidas a este respecto por la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa**.

3

CONVOCATORIAS GENERALES

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

3.1 LICENCIAS POR FORMACIÓN CURSO 2018-2019

Los cambios derivados del desarrollo del Decreto 74/2011, regulador de la formación permanente del profesorado en Galicia, tratan de que la formación permanente responda, tanto en sus estructuras, como en sus planes, como en las acciones concretas, a una vocación de apoyo constante en la mejora de la función docente del profesorado gallego.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en el artículo 105, dispone que la Administración Educativa convocará el desarrollo de licencias retribuidas con la finalidad de estimular la realización de actividades de formación y de investigación e innovación educativas que reviertan en beneficio directo del propio sistema educativo. En consecuencia, se oferta esta modalidad formativa para favorecer que el profesorado refuerce, complete o actualice su formación inicial, ampliando la formación en su especialidad, potenciando su formación en las lenguas extranjeras en el exterior, elaborando materiales curriculares y la creación de cursos no presenciales.

La convocatoria de licencias por formación para el curso 2017/18 se publicó en el portal educativo.

Modalidades:

- **Modalidad 1:** proyectos individuales para la creación de materiales curriculares digitales para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y secundaria. Entre 1 y 3 meses.
- **Modalidad 2:** grupos de trabajo de dos o tres miembros para la creación de materiales curriculares digitales para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y secundaria. Entre 1 y 3 meses.
- **Modalidad 3:** proyectos individuales para la elaboración o adaptación de materiales curriculares plurilingües para las enseñanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.
- **Modalidad 4:** grupos de trabajo de dos o tres miembros para la elaboración de materiales curriculares plurilingües para las enseñanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.
- **Modalidad 5:** proyecto individual o grupos de trabajo de dos o tres miembros para la creación de cursos no presenciales para la formación del profesorado. Entre 1 y 3 meses.
- **Modalidad 6:** perfeccionamiento en lenguas extranjeras en el exterior. Entre 1 y 3 meses.

3.2 REINTEGROS INDIVIDUALES.

AÑO 2018

Con los reintegros individuales se pretende apoyar y ayudar al profesorado para facilitarle la realización de actividades de formación libremente elegidas por él.

La convocatoria del año 2018 se publicará en el DOG.

Se establecerán dos turnos. La primera abarcará las actividades que se desarrollen entre los días 1 de enero y 30 de junio de 2018. La segunda será para actividades que se desarrollen entre los días 1 de julio y 31 de diciembre de 2018.

Los reintegros se concederán para actividades de formación directamente relacionadas con la convivencia, con las tecnologías de la comunicación e información y con el plurilingüismo. Además, en función de la disponibilidad presupuestaria, se concederán para aquellas actividades directamente relacionadas con la disciplina, el área, ciclo o especialidad que imparta el solicitante y sean directamente trasladables a la práctica docente, o tengan interés para las necesidades del centro educativo.

Los reintegros se concederán de acuerdo con los siguientes tipos y límites que se indican:

- **Tipo I:** Comunidad Autónoma de Galicia, hasta un máximo de 100 euros.
- **Tipo II:** en el resto del territorio español, hasta un máximo de 150 euros.
- **Tipo III:** en el extranjero, hasta un máximo de 600 euros.
- **Tipo IV:** reintegros vinculados a estancias:
 - Ámbito europeo, hasta un máximo de 1.200 euros.
 - Ámbito extraeuropeo, hasta un máximo de 2.000 euros.

Podrá solicitar estos reintegros el personal docente de carrera que pertenezca a los cuerpos que imparten enseñanzas de las establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, con destino en: centros docentes públicos en que ejerzan docencia directa con el alumnado, equipos de orientación específicos, puestos de asesoría dentro de la estructura administrativa de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria y en la Inspección Educativa.

Asimismo, podrán cursar la solicitud las personas en situación de interinidad que mantengan esta condición tanto en el momento de la presentación de la solicitud como en el momento de la resolución.

3.3 BIBLIOTECAS ESCOLARES

Plan de mejora de bibliotecas escolares

El objetivo de este programa es el de incentivar e impulsar el desarrollo de proyectos de biblioteca escolar que recojan la organización, actualización y dinamización de la biblioteca del centro, entendida como un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje; una biblioteca que contribuya a la mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, en evolución hacia un "centro creativo de los aprendizajes"; una biblioteca diseñada con un enfoque inclusivo, con atención a los espacios, a los recursos, a las oportunidades y a la actitud para una correcta atención de la diversidad. Una biblioteca que responda, también, a las tendencias en materia bibliotecaria: espacios para la creación, el aprendizaje manipulativo, la investigación, el trabajo colaborativo y la construcción del conocimiento de forma compartida. Una biblioteca, en fin, que pueda contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje a la adquisición de las competencias clave del alumnado.

El plan de trabajo de la biblioteca debe facilitar el desarrollo del Proyecto Lector de Centro; debe, también, estar inspirado en el concepto de alfabetizaciones múltiples (en lo referente a la formación lectora del alumnado), y guiado por la necesidad de que este alumnado desarrolle competencias en uso, tratamiento, producción y comunicación de información: las llamadas competencias informacionales y mediáticas. Paralelamente, la biblioteca debe integrar de forma natural a la cultura impresa y a la cultura digital para una asunción equilibrada de los mecanismos de acceso y producción de información. El fomento de la lectura, el trabajo con la información y los medios de comunicación, la incorporación de metodologías activas y de trabajo colaborativo, las dinámicas de participación activa, el apoyo a los programas y proyectos del centro, así como las actividades de extensión cultural y la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa serán los ámbitos de actuación de estas bibliotecas.

Mediante convocatoria anual se seleccionarán proyectos de mejora de la biblioteca que inciden en los aspectos señalados y que cuentan con el compromiso y con la aprobación de la comunidad escolar, con el fin de garantizar una respuesta adecuada a sus necesidades en materia de información y de lectura, así como la estabilidad de las iniciativas programadas. Los centros que se incluyen en este plan reciben cuantías destinadas a la renovación de la colección y a dotar a biblioteca de los equipamientos necesarios para el desarrollo de las funciones que le son propias. Desde la primera convocatoria en el curso 2015-2006 se fueron

integrando centros públicos de distintos niveles educativos, de forma que en la actualidad ese programa incluye 629 centros de la red pública. Desde 2016 la Consellería incluye también una línea de ayudas para centros privados concertados. En este momento están integrados en el Plambe 16 centros concertados. Para el curso 2018/2019 se incorporarán al programa un mínimo de 25 centros públicos y, a través de una convocatoria de ayudas específicas para centros concertados, un máximo de 10 nuevos centros. En total serían 680 centros educativos sostenidos con fondos públicos los que integrarían este Plan de mejora de bibliotecas escolares. Convocatorias en el Diario Oficial de Galicia.

4

CONVOCATORIAS

FORMACIÓN PROFESIONAL

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2018 - 2019

4.1 ESTADÍAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

La Ley orgánica 2/2006, del 3 de mayo, de educación, establece en su artículo 102.1 que la formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado, y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros.

El artículo 6 de la Ley orgánica 5/2002, del 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, señala que la participación de las empresas y de otras entidades en el sistema nacional de las cualificaciones y de la formación profesional se desenvolverá, entre otros, en los ámbitos de la formación del personal docente y del alumnado, en los centros de trabajo, en la realización de otras prácticas profesionales, así como en orientación profesional y en la participación de profesionales cualificados del sistema productivo en el sistema formativo.

El Decreto 114/2010, del 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo de Galicia, establece en su disposición adicional segunda referida a la relación con empresas que la Consellería con competencias en materia de educación promoverá la colaboración con las empresas y entidades empresarias y, en particular, con las más implicadas en sectores clave de la economía gallega y las relacionadas con los sectores emergentes. Una de las finalidades de esta colaboración será la actualización profesional de los trabajadores y de las trabajadoras, así como del profesorado. Esta formación podrá incluir estadias temporales del profesorado en las empresas, tanto para la formación de sus trabajadores y de sus trabajadoras como para la actualización del profesorado.

Así mismo, el hecho de que los ciclos formativos tengan como obligatorio y evaluable un período de formación en centros de trabajo hace necesario que el profesorado tenga previamente un conocimiento directo de los procesos productivos que se desarrollan en las empresas.

En este sentido y con la finalidad de acercar al profesorado al mundo productivo y a sus avances tecnológicos y satisfacer las necesidades formativas del profesorado de formación profesional, y con el objetivo, en todo caso, de conseguir la mejora del sistema educativo a través de la formación de sus profesionales, la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, convocará en el primer trimestre del año 2018 las estadias formativas en empresas o instituciones.

Modalidades

Modalidad A. Las empresas se establecen en la convocatoria.

Modalidad B. La empresa es propuesta por el propio interesado.

- **Tipo B-1:** La estadía se realiza en empresas o instituciones de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- **Tipo B-2:** La estadía se realiza en empresas o instituciones del resto del Estado o en países de la Unión Europea.

Bases de la convocatoria

En la convocatoria de estadias formativas en empresas o instituciones se detallarán los plazos de solicitud, la documentación a presentar, los destinatarios, así como las empresas de la modalidad A.

4.2 PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS

La Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, como responsable de la planificación de la formación del profesorado, prevé para el curso 2017-2018 la convocatoria en centros docentes sostenidos con fondos públicos de proyectos de formación específicos para el profesorado de formación profesional, atendiendo a las características de este colectivo, como modalidad fundamental de formación, que se desarrolla en los propios centros educativos para favorecer y estimular el trabajo en equipo del profesorado.

Esta modalidad está dirigida a propiciar y facilitar la innovación, la mejora de la práctica docente y la actualización científico-técnica, en el propio centro educativo y desde él, de modo que incida en la mejora de la educación.

Esto supone la participación del profesorado en el diseño de su propia formación, desde una perspectiva de equipo y en función de un proyecto conjunto, con los siguientes objetivos:

- Dar respuesta a las necesidades de formación del profesorado de formación profesional, y facilitarle al resto del profesorado el acceso a la información obtenida mediante la elaboración y la difusión de actividades de aplicación directa en el aula.
- Fomentar su formación en las competencias profesionales para abordar con eficacia todas las situaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje, y en el desarrollo de las funciones que el profesorado debe desempeñar en una sociedad compleja y en permanente cambio.
- Fomentar la relación entre el profesorado de formación profesional y las empresas para, de esta manera, ofrecerle una mejor orientación al alumnado de formación profesional.
- Establecer líneas de trabajo y de toma de decisiones para la mejora consensuada de la educación del alumnado y del funcionamiento de los centros, así como para la puesta en práctica y la evaluación de acciones que repercutan en la mejora de la calidad de los procesos curriculares y organizativos.
- Promover la formación y la actualización metodológica y científico-tecnológica de los equipos docentes a través del trabajo colaborativo y del fomento de su autonomía, partiendo de la experiencia y de la capacidad del profesorado..

Bases de la convocatoria

En la convocatoria de proyectos de formación en centros prevista para el mes de octubre de 2017, se detallarán las bases de la convocatoria, el número de plazas, la documentación a presentar etc.

5

ERASMUS+ EL PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

5. ERASMUS+ EL PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO

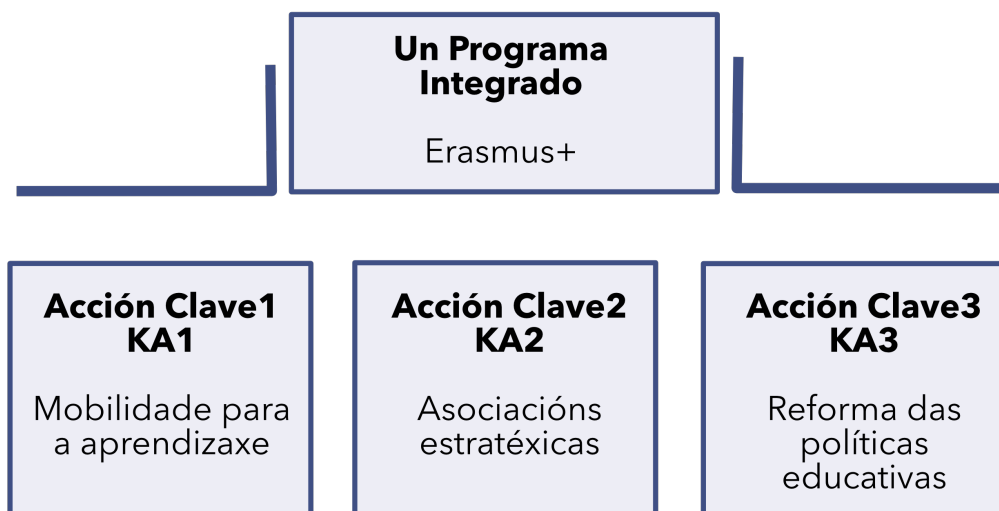
Erasmus+ es el principal programa educativo europeo vigente durante el período 2014-2020, está integrado por acciones de: Educación, Formación, Juventud y Deporte. En diciembre de 2013 finalizó el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) del período 2007–2013.

Erasmus+ es un programa trasnacional, financiado por la Comisión Europea, abierto a la participación de los países europeos: los 28 estados miembros de la Unión Europea; los países AELC y del EEE: Islandia, Liechtenstein y Noruega y los países candidatos: Turquía y antigua República Yugoslava de Macedonia.

Erasmus + incluye acciones destinadas a todos los niveles educativos.

Distingue tres líneas de acción clave (KA1, KA2 y KA3) para cada uno de los siguientes sectores:

- **Educación Escolar:** Enseñanza reglada de educación infantil, primaria y bachillerato.
- **Educación de Adultos:** Educación de Adultos (EPA, EEOOII, Centros de Enseñanza de Adultos de educación formal y no formal).
- **Formación Profesional: Formación** Profesional reglada de ciclos formativos de grado medio.
- **Educación Superior:** Enseñanza Universitaria y ciclos formativos de grado superior.



LA ACCIÓN CLAVE 1 (KA1) Movilidad de las personas por motivo de aprendizaje

Promueve proyectos de movilidad transnacionales de formación tanto de alumnado como de personal docente y otro personal de los centros solicitantes.

Todos los proyectos tendrán un enfoque institucional, no son elegibles los proyectos individuales. Pueden solicitarse por parte de un centro o consorcios de centros.

Le corresponde al **centro educativo** solicitante elaborar un "Plan de Desarrollo Europeo", en el que explicará las necesidades de formación en el contexto de su centro, en un período de uno o dos cursos, según las necesidades detectadas.

Dependiendo del perfil de las instituciones los proyectos de movilidad pueden ser:

- **Educación Escolar:** proyecto de movilidad para personal.
- **Educación de Adultos:** proyecto de movilidad para personal.
- **Formación Profesional:** proyecto de movilidad para estudiantes y personal.
- **Educación Superior:** proyecto de movilidad para estudiantes y personal.

LA ACCIÓN CLAVE 2 (KA2) Cooperación para la innovación y el intercambio de buenas prácticas

1. Asociaciones Estratégicas

Son proyectos entre centros e instituciones que deben tener como objetivo por lo menos una de las prioridades del programa: apoyo al desarrollo, la transferencia y/o aplicación de prácticas innovadoras, la implementación de iniciativas conjuntas que promuevan la cooperación, el aprendizaje entre iguales y el intercambio de experiencias en el ámbito europeo.

Las asociaciones estratégicas pueden dirigirse a diferentes ámbitos educativos, según la tipología de enseñanzas que imparta el centro docente:

- **Educación Escolar** (preescolar, primaria y secundaria).
- **Educación de Adultos** (formal y no formal).
- **Formación Profesional** (formación profesional de grado medio).
- **Educación Superior** (enseñanza universitaria y FP de grado superior).

Dentro de las **Asociaciones** estratégicas de Educación Escolar existe la posibilidad de realizar asociaciones, entre otras, las que son únicamente entre centros educativos.

2. Plataformas de apoyo a las TIC:

1. **eTwinning**. Plataforma específica para profesorado de los países participantes destinada al desarrollo de proyectos y hermandades entre centros escolares utilizando las nuevas tecnologías. A través de ella se puede acceder a herramientas en línea y a una comunidad de educadores de toda Europa. <http://www.etwinning.net/es/pub/index.htm>
2. **EPALE** es la plataforma para los profesionales de la educación de adultos en Europa. Es un lugar de encuentro, de intercambio de ideas y materiales en apoyo de la práctica profesional <https://ec.europa.eu/epale/eres>

LA ACCIÓN CLAVE 3 (KA3)

Tiene como objetivo el apoyo a las reformas de las políticas educativas. Fomenta la cooperación entre organizaciones internacionales y países socios. Está dirigida fundamentalmente a ministerios, CCAA y otros organismos responsables de las políticas educativas europeas.

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

Acción para el deporte

Como gran novedad del programa Erasmus+, esta acción promueve la dimensión europea en el deporte con el objetivo de responder a los grandes retos con que afronta este sector en la actualidad.

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

Gestión de los programas educativos

El programa Erasmus+ es gestionado por la EACEA (Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency) de la UE, http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en, en colaboración con agencias nacionales en los países del programa.

Los principales países del programa Erasmus+, relevantes para los centros educativos, son gestionadas en España por el SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) <http://www.sepie.es/>³

Dentro de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, puede obtener información sobre programas europeos en:

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

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

Pasos previos para la participación de los centros en Erasmus+

Es relevante destacar la importancia de los equipos directivos de los centros para el desarrollo de los programas europeos.

Como paso previo a la solicitud de cualquier programa educativo europeo los centros deberán disponer de un código específico, el código PIC, para poder participar en las acciones de Erasmus+. Consúltense en http://sepie.es/doc/convocatoria/2016/URF_convocatoria.pdf

Los centros educativos interesados en preparar/organizar programas europeos pueden hacerlo a través de la convocatoria de los Planes **de Formación Permanente del Profesorado**, de forma individual o junto con otro/s centro/s educativo/s. Mediante esta convocatoria puede establecerse un plan de promoción y desarrollo de programas europeos que contarán con el apoyo y colaboración de la inspección educativa y del CAFI o CFR correspondiente.

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

³ La denominación del SEPIE cambió recientemente, siendo su antiguo nombre OAPEE.

Plazos de solicitud

Los plazos de las distintas acciones los establece la Unión Europea a través de una convocatoria que se publica en el Diario de la Unión Europea (DOUE), para cada curso escolar. La participación en las distintas acciones se solicita siempre durante el curso anterior al inicio de las actividades. Los plazos para realizar actividades de programas educativos europeos en el próximo curso 2017/18 ya finalizaron.

Para participar en proyectos europeos durante el curso 2018/19 se publicará la orden europea durante el primer trimestre del curso 2017/18 para realizar la solicitud en los plazos que establezca la orden.

Certificación de programas educativos europeos

La Consellería de Educación, Cultura e Ordenación Universitaria podrá reconocer como formación permanente al profesorado que participa en un Programa Europeo de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 23 de agosto de 2016, de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se regula el reconocimiento, la certificación y el registro de la participación del profesorado en proyectos europeos como actividades de formación permanente del profesorado (DOG de 31 de agosto de 2016).

Direcciones de interés

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 de la UE para centros educativos: búsqueda 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 Lenguas Modernas de Graz y boletín informativo:

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

Información práctica de la Unión Europea:

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

Representación en España de la Unión Europea:

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

Legislación sobre el reconocimiento como formación permanente por la participación en proyectos europeos:

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

6

FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

6. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS

Desde la Red de Formación Permanente del Profesorado, continuando con la **formación específica para equipos directivos** que se viene realizando de modo incremental durante los últimos años, se pone en marcha un plan específico para la formación inicial, avanzada y continua, tanto general como específica dirigida a los diferentes roles profesionales en los equipos directivos.

Así, en este curso 2018-2019, se realizará la oferta, bien como actividades generales de formación, bien como convocatorias específicas, de, al menos, las siguientes acciones formativas:

Acreditación para el desempeño de la función directiva y actualización para el desempeño de la función directiva

De acuerdo en el **Real Decreto 894/2014, del 17 de octubre**, por el que se definen las características del curso de formación sobre o desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

Se desarrollará a lo largo del primer y segundo trimestre después de la pertinente convocatoria en la web de la Conselleria, con una siguientes módulos formativos:

1. Marco normativo aplicable a los centros docentes.
2. Organización y gestión de centros docentes.
3. Gestión de los recursos
4. Factores clave para una dirección eficaz
5. Rendición de cuentas y calidad educativa
6. Planes estratégicos, líneas prioritarias de actuación y herramientas institucionales de la Conselleria de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.
7. Elaboración del Proyecto de Dirección.

Formación inicial para nuevos equipos directivos

Dirigida a miembros de equipos directivos que ejercen por primera vez un cargo de dirección. Consta de dos fases, una presencial y otra en red. Cursos disponibles en la aplicación Fprofe a llevar a cabo de julio a diciembre de 2018.

Formación continua para equipos directivos

Cursos mixtos (con horario presencial y en red) específicos para:

- directoras y directores (50 h)
- vicedirectorasy vicedirectores (25h)
- jefas y jefes de estudio (25h)
- secretarias y secretarios (25h)

Todos ellos disponibles en la aplicación Fprofe.

Jornadas de formación avanzada y especializada para equipos directivos

Cursos presenciales disponibles en Fprofe tanto para equipos directivos en general como para equipos de centros de determinadas tipologías como CEE o CRA.

7

IGUALDAD, COEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

7. IGUALDAD, COEDUCACIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La promoción de la igualdad y la prevención y lucha contra la violencia de género son una prioridad del sistema educativo dentro del **I Plan de Actuaciones para la Igualdad en los Centros Educativos de Galicia 2016-2020**, en el marco de la Estrategia Gallega de Convivencia Escolar 2015-2020 (Educonvives.gal).

Con el objeto de sentar los pilares para lo efectivo desarrollo de estos planes y estrategias, así como de apoyar los objetivos y fines establecidos en las diferentes normativas, tanto estatales como autonómicas y, en especial, lo previsto en el **Decreto 70/2017, de 13 de julio**, por el que se regula la formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, el Plan Anual de Formación Permanente del Profesorado cuenta con una amplia oferta formativa tanto básica como avanzada.

Las diferentes actividades de formación pueden consultarse en Fprofe.

De esta oferta destacamos las actividades encaminadas a la:

- **Formación básica en igualdad, prevención y lucha contra la violencia de género** para nuevo personal funcionario, con una duración mínima de 20 horas, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional segunda del dicho decreto.
- **Formación básica en igualdad, prevención y lucha contra la violencia de género**, con una duración mínima de 20 horas, a la disposición de todo el personal docente de centros sostenidos con fondos públicos.
- **Formación básica en igualdad en el ámbito educativo**, con una duración mínima de 30 horas. Se ofertarán cursos específicos para equipos directivos, departamentos de orientación, profesorado de infantil y primaria, y profesorado de educación secundaria, FP y de adultos.

- **Actividades formativas vinculadas al Plan Proxecta de innovación educativa.** Prioritarias para el profesorado involucrado nos programas de este plan pero abiertas, en su caso, al resto de docentes.
- **Actividades de formación avanzada,** con una duración mínima de 50 horas, dedicadas a profundizar en los aspectos vinculados a la coeducación, a la prevención primaria y secundaria de la violencia machista en la escuela, a la educación con perspectiva de género, a las fechas de conmemoración del calendario escolar en relación con la igualdad y a la comunicación igualitaria, entre otras.

Además, a través de los **Planes de Formación Permanente del Profesorado**, como actividades de formación en centros que mejor se adaptan a una metodología de trabajo proactivo centrado en la realidad particular de cada centro, se podrá adquirir una formación de carácter especializado. Para eso, los centros que opten por un plan formativo en igualdad (a través de la línea "e", o de cualquier otra en función de la orientación del trabajo propuesto), podrán contar con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Ordenación, Innovación y Orientación Educativa a través de la Asesoría de Igualdad.

8

FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

8. FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Además de la amplia oferta formativa que cubre la totalidad de competencias y subcompetencias profesionales docentes para el conjunto del profesorado gallego, se hace preciso el diseño y desarrollo de actividades que respondan a necesidades sectoriales. Es el caso del profesorado de Formación Profesional, que cuenta con un catálogo de **actividades específicas orientadas al mantenimiento del más alto nivel profesional y de alineamiento con las tendencias y necesidades del sector productivo**.

Aunque estas actividades se pueden desarrollar a lo largo de todo el curso, dada la amplia oferta modular y en el régimen para personas adultas que complica su realización fuera de horario lectivo por parte del profesorado de Formación Profesional, estas se concentran **en los periodos de julio a septiembre**. Dado su nivel de especificidad y orientación a la práctica en contextos reales, muchas de las actividades formativas son presenciales y se desarrollan en pequeños grupos, contando con personal docente puntero en sus respectivos campos de especialidad.

Las actividades ofertadas incluyen **formación específica para las diferentes familias profesionales**, así como otras de carácter más interdisciplinar, que aglutinan a diferentes especialistas.

La misma dinámica es aplicable a las enseñanzas de régimen especial, particularmente a las Escuelas Oficiales de Idiomas que este curso encaran modificaciones que serán apoyadas por acciones formativas específicas, además de las actividades de actualización y perfeccionamiento en el marco de Edulingüe 2020.

También se procederá a la oferta de **acciones formativas orientadas a otras necesidades específicas**, como las propias de CIFP, CEE o CRA.

9

EDULINGÜE 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

9. EDULINGÜE 2020

En el marco de la Estrategia Gallega de Lenguas Extranjeras 2020 (EDUlingüe 2020), se realizarán a lo largo del curso 2018-2019 una amplia variedad de acciones formativas, todas disponibles en Fprofe a lo largo del curso y para las diferentes convocatorias, entre las que podemos encontrar actividades de:

- Actualización lingüística.
- Mejora de competencias específicas.
- Metodología y enfoque CLIL.
- Preparación conducente a la acreditación de acuerdo con el MCERL.
- Acreditación de la competencia lingüística para docentes.
- Didácticas de las lenguas extranjeras.
- Tratamiento Integrado de Lenguas.
- Jornadas centralizadas en relación a la enseñanza plurilingüe y a las lenguas extranjeras.
- Jornada centralizada para auxiliares de conversación.
- Formación específica para diversos colectivos (familias profesionales de FP, participantes en el programa plurilingüe y de secciones bilingües, auxiliares de conversación etc.).
- Todos los centros que se incorporen a los programas plurilingües cuentan con un PFPP con una línea específica sobre EDUlingüe, con diferentes itinerarios formativos en función de sus características.

Esta oferta completará la que se está impartiendo a través de cursos CALC, PIALE, y en las correspondientes convocatorias anuales de licencias para la formación (Modalidad 6) y de reintegros por formación.

Dado que muchas de estas acciones se concretan en convocatorias específicas es preciso **permanecer atento la Fprofe** para estar al tanto de todas las novedades.

10

EDUDIXITAL 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

10. EDULINGÜE 2020

La Estrategia de Educación Digital 2020 (Edudixital 2020) dispone de amplio apoyo formativo que da soporte y acompaña las diferentes acciones a desarrollar que va comunidad educativa.

Como es sabido esta estrategia cuenta con dos líneas de trabajo interconectadas: **Edixgal y STEM**.

El Plan Anual de Formación del Profesorado cuenta con multitud de acciones de formación y acompañamiento a la implantación y desarrollo de Edixgal en los centros educativos:

- Jornadas centralizadas para personas coordinadoras.
- Actividades específicas para coordinadoras y coordinadores.
- Cursos básicos del contorno ABALAR, del manejo del EVA y de familiarización con los recursos del programa.
- Todos los centros dentro del programa cuentan con un PFPP con una línea específica sobre Edixgal, con diferentes itinerarios formativos en función de sus características, antigüedad en el programa y trayectoria.

En la línea STEM se realizarán numerosas actividades de formación, todas disponibles en Fprofe progresivamente a lo largo del curso escolar:

- Cursos de iniciación al manejo de los kits de equipamiento de secundaria (Robots, Arduino y Raspberry Pi e impresora 3D).
- Cursos avanzados de manejo de los kits de equipamiento, tanto de carácter general como de especialización.
- Actividades formativas en construcción, programación, adaptación y manejo de robots educativos, electrónica básica, programación informática y pensamiento computacional para todos los niveles educativos.
- Actividades formativas para la utilización en el aula de los recursos ESERO.

- Jornadas y cursos orientados a la utilización efectiva de Espacios Maker.
- Formación en metodologías complementarias como pensamiento visual y pensamiento de diseño entre otras.
- Formación en ciencia ciudadana, metodología de indagación, buenas prácticas STEM, clubes de ciencia etc.
- Cuando menos todos los centros participantes nos programas de Robótica de Primaria, Clubes de ciencia, Espacios Maker y STEMBach contarán con actividades específicas de formación en centros.

11

ENAPAS



ENAPAS
Escola de Nais e Pais

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

11. ENAPAS

Las Escuelas de Madres y Padres, definidas en la Ley 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa y en el Decreto 8/2015 que la desarrolla, cuentan con una regulación propia en el marco de la Resolución de la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa de — de julio de 2018. La propia Ley y el Decreto determinan que corresponde a la Red de Formación Permanente del Profesorado dar el apoyo, soporte y acompañamiento necesarios para su efectivo funcionamiento.

Las ENAPAS son espacios de diálogo, conocimiento y debate para la comunidad educativa y cuentan con diversas actividades formativas:

- **Actividades vinculadas a los PFPP.** De manera que el Plan de Formación Permanente del centro permita la formación integral de toda la comunidad educativa en las líneas objeto de trabajo y para un desarrollo más eficaz y efectivo del Proyecto Educativo del Centro.
- **Actividades vinculadas al Plan Anual de Formación.** Los centros de formación y recursos de la red ofertarán actividades formativas de entre un catálogo general para toda la comunidad que acerque formación sobre temas clave en formatos acomodados a la participación de las familias. También podrán ofrecer formación específica del CFR, vinculada a necesidades sentidas en su contexto próximo.
- **Actividades conjuntas con el profesorado** en las que debatir, reflexionar y trabajar cooperativamente para la mejora de la inclusión, la equidad y calidad educativas.
- **Otras actividades conjuntas con entidades, asociaciones,** en las que la colaboración de la Red de Formación se estime valiosa para la mejora de la educación en nuestra comunidad.

12

CONVIVENCIA E INCLUSIÓN

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

12. CONVIVENCIA E INCLUSIÓN

La Formación Permanente del Profesorado debe contar con **actividades formativas específicas sobre convivencia e inclusión** como pilares fundamentales en la construcción de la mejor educación posible. Esta formación debe ser tanto especializada para departamentos de orientación como general para el conjunto del profesorado.

En este Plan Anual contaremos con actividades diversas, progresivamente disponibles en Fprofe, centradas en:

- **Formación inicial, continua y difusión de buenas prácticas para Departamentos de Orientación:** tanto de jefas y jefes de los departamentos como de profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Equipos de Orientación Específica, con espacios específicos para la formación entre iguales y la reflexión compartida.
- **Igualdad, Convivencia e Inclusión. Módulo 0.** Todos los PFPP, GT y Seminarios contarán de nuevo con esta actividad formativa que pretende la reflexión conjunta en el marco de la formación en centro para aquel profesorado que no la superara con anterioridad.
- **Formación en atención a la diversidad e inclusión vinculada a colectivos específicos** (TEA, TDAH...) particularmente en el marco de los protocolos de la Conselleria.
- Actividades sobre detección y fomento de las **altas capacidades**.
- **TIC y NEAE.**
- Diseño universal, accesibilidad, LSE, Braille etc.

Todo esto como complemento a la línea específica en los PFPP sobre Convivencia e Inclusión en la que muchos centros vienen están desarrollando formación altamente especializada y adaptada al contexto.

13

FORMACIÓN EN CENTROS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

13.1. CONVOCATORIA DE GRUPOS DE TRABAJO. CURSO 2018-2019

El CAFI y los CFR de la Comunidad Autónoma Gallega, consecuentemente con las líneas básicas de formación del profesorado de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, ponen en marcha, para el próximo curso académico 2017/18 diferentes sistemas de apoyo al perfeccionamiento, entre los que se incluye la convocatoria de grupos de trabajo dirigidos al profesorado en activo de todos los niveles educativos, excepto el universitario, que imparta enseñanzas en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Los grupos de trabajo se desarrollarán conforme a las siguientes bases:

Primera. Características generales

Tomando como base la importancia de la colaboración entre el profesorado como elemento fundamental de la formación en servicio, se considera el grupo de trabajo como una modalidad formativa basada en el trabajo colaborativo que tiene por objeto el análisis y la elaboración de proyectos y materiales curriculares, así como la experimentación de estos centrada en las diversas situaciones educativas. Dado que la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria tiene entre sus objetivos procurar que los centros educativos desarrollen su propio plan de formación permanente del profesorado (PFPP), el grupo de trabajo será una modalidad indicada sólo en caso de que no sea posible desarrollar la formación en el marco de un PFPP.

Con carácter general los centros educativos sólo podrán ser sede de un único seminario o GT.

El proyecto del grupo de trabajo se elaborará conjuntamente por los participantes atendiendo a lo que se recoge en la pestaña "Guión" de la aplicación Fprofe. Deberá ajustarse a las temáticas propuestas en el anexo I de la presente convocatoria.

Independientemente de la temática, todos los grupos de trabajo contarán con un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdad, para lo cual contarán con el apoyo, asesoramiento y acompañamiento de las personas asesoras de la red de formación permanente del profesorado, y que deberán realizar todas las personas docentes que no acrediten su superación previa.

Segunda. Componentes.

Podrá participar el profesorado en servicio activo de todos los niveles educativos, excepto el de nivel universitario, que imparta docencia en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Con carácter general, los dos tercios del total de miembros del grupo de trabajo, así como la persona coordinadora, deberán pertenecer ámbito del CAFI/CFR en el que se presente la solicitud, que se atenderá a lo establecido en la base sexta de esta convocatoria.

El grupo de trabajo estará constituido por un mínimo de 3 miembros y un máximo de 10, pertenecientes al mismo o a distintos centros educativos, incluyendo en este cómputo la persona responsable de la coordinación del grupo.

La participación en un grupo de trabajo excluye la participación en las convocatorias que la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria establezca como incompatibles con la de grupos de trabajo.

La sede del grupo de trabajo será, con carácter general, la del centro educativo de la persona coordinadora y pertenecerá al ámbito del CAFI/CFR.

Tercera. Duración

La duración del grupo de trabajo será de un mínimo de 20 horas y un máximo de 50 durante el curso académico 2017/18.

Los grupos de trabajo podrán contar con un número de horas de docencia que no excederá el 20% de las horas totales del proyecto. Esta docencia será coordinada por la persona asesora de formación correspondiente.

Las sesiones de docencia o trabajo del grupo de trabajo tendrán una duración mínima de dos horas y máxima de cuatro.

Hasta un 30% del total de las horas del Grupo de Trabajo podrán realizarse de manera no presencial (sea trabajo en Red o individual) y la asignación de éste deberá constar en las actas de las sesiones de desarrollo. Este tiempo de trabajo no contemplará el tiempo de aplicación y/o experimentación en horas lectivas.

Cuarta. Presupuesto y gestión

El proyecto podrá contar con un presupuesto para su desarrollo que contemple los siguientes aspectos:

- Horas totales de la actividad.
- Docencia, si la hubiere, de personas expertas.
- Desplazamientos. En ningún caso se admitirán como justificación de gastos los desplazamientos para reuniones de los componentes del grupo de trabajo.

Los miembros del grupo de trabajo, el profesorado con destino en los centros sede, así como las personas asesoras del CAFI/CFR podrán impartir la docencia sin remuneración.

La dotación económica de cada grupo de trabajo será la acordada por la comisión de selección, con cargo a los presupuestos del plan de formación del CAFI/CFR correspondiente.

La persona asesora de formación será la encargada de realizar la gestión del correspondiente expediente económico y administrativo.

Quinta. Preinscripción

El profesorado interesado deberá hacer su preinscripción a través de la aplicación informática Fprofe: (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIA">) hasta **el 11 de octubre de 2018**. No será tenida en cuenta otro tipo de preinscripción.

Una vez realizada la preinscripción, la persona que vaya a coordinar el grupo, podrá solicitar la orientación de las personas asesoras de los CFR/CAFI para la elaboración del proyecto.

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

La persona coordinadora del grupo de trabajo hará la solicitud de participación y el proyecto a través de Fprofe:

1. **Solicitud:** La solicitud generada desde la aplicación se entregará en registro en el CAFI o CFR, en papel, debidamente sellada y firmada.
2. **Proyecto:** Se elaborará un proyecto en Fprofe siguiendo el modelo de la aplicación. La fecha límite de presentación es el **31 de octubre de 2018**.

Séptima. Comisión de selección

A selección dos grupos de trabajo será realizada en cada CAFI/CFR por unha comisión ntegrada por:

- El director o directora del CAFI/CFR.
- El secretario o secretaria del CAFI/CFR, que actuará como secretario o secretaria de la comisión.
- Dos personas asesoras de formación propuestas por la dirección del centro.

Son funciones de la comisión de selección:

- Seleccionar y aprobar los proyectos presentados que cumplan los requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria.
- Velar para que se cumplan las condiciones establecidas en la aprobación definitiva.
- Resolver sobre la continuidad de aquellos proyectos de los que del seguimiento se deduzca que no se ajustan a las condiciones de aprobación.
- Informar a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa de la marcha de los diferentes proyectos de formación en centros, cuando sea requerido por ésta.
- Evaluar y proponer la certificación de la formación de los participantes una vez concluido el proyecto, entregada la memoria final y valorada positivamente.

Octava. Selección de los proyectos

Una vez presentado el proyecto en las condiciones establecidas en las bases quinta y sexta de la presente convocatoria, la comisión de selección deberá reunirse en un plazo máximo de 15 días contados a partir del día siguiente a la fecha de final del plazo de solicitud.

El proyecto deberá contar con el informe de la persona asesora designada para tal fin.

La comisión de selección de grupos de trabajo y seminarios tendrá en cuenta, además, los siguientes criterios:

- Adecuación a las bases de la convocatoria y a las líneas prioritarias de formación del profesorado establecidas por la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria y enmarcadas en la legislación vigente.
- Repercusión del proyecto en la práctica docente mediante la aplicación en el aula.
- Relevancia innovadora del proyecto.
- Concreción de los objetivos, contenidos, actividades, metodología y procesos de evaluación, así como la concreción de todos los aspectos citados.
- Adecuación y coherencia de la propuesta de organizacional temporal y de los recursos humanos y materiales.

El acta de la comisión emitida a través de la aplicación Fprofe recogerá la relación de los grupos de trabajo aprobados y de los denegados y excluidos. En ella constarán: título del proyecto, nombre de la persona coordinadora, centro sede, número de horas y presupuesto asignado. En el caso de los proyectos denegados y excluidos, se especificarán las razones correspondientes.

Novena. Resolución de la convocatoria

La resolución de la convocatoria, con la relación de grupos de trabajo aprobados, denegados y excluidos, se hará pública en el espacio web del CAFI/CFR y se le comunicará por escrito a la persona coordinadora de cada uno de los grupos de trabajo.

Contra esta resolución, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas mediante la presidencia de la comisión de selección, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de su publicación.

Con carácter general, **una vez resuelta la convocatoria, no se admitirán modificaciones en la relación de participantes.**

Décima. Coordinación y asesoramiento

La persona coordinadora de cada grupo de trabajo tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- Coordinación en la gestión y desarrollo del grupo con la persona asesora.
- Organización del trabajo.
- Convocatoria y coordinación de las reuniones.
- Dirección y coordinación del desarrollo y evaluación del proyecto.
- Dirección y coordinación de la experimentación y/o elaboración de materiales.
- Realización de la memoria final.

Para tal efecto levantará acta, en el programa de gestión (<http://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">), de las sesiones de docencia, de trabajo en grupo y de trabajo individual que se celebren y cubrirá todos los documentos relativos a éste en el citado programa de gestión.

La persona asesora de formación asignada a cada grupo de trabajo, en un proceso colaborativo, podrá asesorar al grupo en todos los aspectos referentes al desarrollo del proyecto y será la encargada de realizar la gestión del expediente económico y administrativo de éste.

Décimo primeira. Seguimiento

El seguimiento del desarrollo del trabajo de los grupos de trabajo corresponde a la comisión de selección.

La persona asesora asignada a cada grupo de trabajo elaborará un informe del desarrollo del proyecto para presentarlo ante la comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación que hay que entregar al finalizar la actividad.

La persona coordinadora del grupo de trabajo cubrirá la **la memoria final**, al final del proceso, en la aplicación **Fprofe**.

El grupo deberá a entregar un producto final que evidencie las competencias profesionales adquiridas y su puesta en práctica en el aula y/o en el centro.

También se debe entregar la documentación siguiente, en soporte papel, en el correspondiente CAFI/CFR:

- Acta final, generada en la aplicación Fprofe, firmada por la persona coordinadora, con el visto bueno de la dirección y el sello del centro. Deberá incluir las firmas del profesorado participante.
- Relación detallada de los materiales elaborados, indicando el procedimiento de acceso a los mismos, así como evidencias de todos los aspectos, formativos y/o experimentales trabajados a lo largo de la formación.

La fecha límite de entrega de esta documentación en el CAFI/CFR correspondiente será el **31 de mayo de 2019**.

La no realización y entrega de la memoria final, en el plazo señalado en esta convocatoria, podrá ser causa de revocación de la ayuda concedida y librada, con el deber de reintegrar la cantidad percibida y supondrá la no certificación de la actividad.

Décimo tercera. Evaluación final

La comisión de selección realizará la evaluación final de los grupos de trabajo, teniendo en cuenta el informe de la persona asesora del grupo de trabajo y la documentación presentada, en el plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al final del plazo de entrega de la citada documentación.

El acta de evaluación reflejará el número de horas reconocido a cada grupo de trabajo a los efectos de certificación, atendiendo a la documentación presentada y a la calidad de los productos desarrollados.

Décimo cuarta. Certificación

La dirección del correspondiente CAFI/CFR les expedirá a los miembros del grupo de trabajo la certificación acreditativa de la coordinación o de la participación en él, acordada por la comisión de selección, una vez presentada y evaluada positivamente la memoria final.

Según la normativa vigente (Orden de 14 de mayo de 2013, artículo 24, punto 2), para certificar la participación en la actividad será precisa la asistencia, como mínimo, al 85% de las horas presenciales de la actividad así como la presentación de las evidencias correspondientes al trabajo desarrollado de manera no presencial.

La certificación se hará en función de las horas de trabajo dedicadas y justificadas, por propuesta de la comisión, hasta un máximo de 50 horas. A las personas coordinadoras de los grupos de trabajo se les podrá incrementar el número total de horas hasta en un 30% más, en función de las tareas desarrolladas.

Si el profesorado con destino en el/los centro/s implicado/s o personal asesor de CAFI/CFR actuara como ponente, podrá recibir la correspondiente certificación, que se ajustará a la normativa vigente. En el caso de profesorado miembro del grupo de trabajo que imparta formación en la actividad, sólo podrá recibir una única certificación, como ponente o como participante.

Décimo quinta. Difusión y publicación de materiales

Los materiales elaborados quedarán depositados en el CAFI/CFR para consulta del profesorado interesado y podrán ser difundidos por dicho centro.

Si las personas integrantes de un grupo de trabajo deciden publicar los materiales elaborados, deberán ajustarse a la normativa vigente, tanto en la originalidad de los materiales como en el uso de imágenes. Deberá también hacerse constar que se elaboraron con subvención de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluir el logotipo.

Para obtener el logotipo: <http://www.xunta.gal/identidade-corporativa/composicion-con-presidencia-y-consellerias>

Los materiales elaborados estarán sujetos a la licencia creative commons by-sa

**Reconocimiento - Compartir igual (by-sa):**

Se permite el uso comercial de la obra original y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales debe hacerse con una licencia igual a la que regula la obra original

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

ANEXO I

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Diseño y desarrollo curricular en el marco del modelo competencial	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Programación, seguimiento y evaluación. Didácticas específicas, metodologías, TAC y Alfin
	Especialista en su materia.	Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares
b) Planificación estratégica de las lenguas en el centro. Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) y Tratamiento Integrado de las Lenguas (TIL)	Comunicador/a en lenguas maternas y extranjeras.	Destrezas comunicativas verbales y no verbales.
	Miembro de una organización	Cooperación, colaboración y construcción conjunta del conocimiento.
c) Integración didáctica de las TIC. Trabajo colaborativo en la Red a través de espacios virtuales. Educación digital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Herramientas institucionales
	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Didácticas específicas, metodologías, TAC y Alfin
d) Escuela inclusiva y atención a la diversidad.	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Acción tutorial y atención a la diversidad
	Investigador/a e innovador/a.	Diagnóstico y evaluación de la práctica docente
e) Convivencia escolar y clima del aula. Centros Saludables. Relaciones con las familias.	Interlocutor/a y referente en la comunidad educativa	Gestión y promoción de valores y convivencia, compromiso personal y ético Mediación, resolución de conflictos
f) Actualización científica y didáctica del profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista en su materia	Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares
	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje	Didácticas específicas, metodologías, TAC y Alfin
	Miembro de una organización	Cooperación y colaboración, construcción conjunta de conocimiento
g) Mejora de la gestión de los centros.	Miembro de una organización.	Gestión administrativa de centro y calidad Gestión de la participación e implicación en proyectos comunes
h) Programas europeos e internacionales	Miembro de una organización.	Cooperación y colaboración, construcción conjunta de conocimiento
	Comunicador/a en lenguas maternas y extranjeras.	Destrezas comunicativas verbales y no verbales
i) Biblioteca escolar.	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Didácticas específicas, metodologías, TAC y Alfin Investigación formativa. TAC.
	Investigador/a e innovador/a.	Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas en el ámbito STEM (ciencia-tecnología-ingeniería-matemáticas)	Educador/a guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Especialista en su materia. Investigador/a e innovador/a.	2. Didácticas específicas, metodologías y TAC 21. Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares 19. Realización y ejecución de propuestas

13.2 CONVOCATORIA DE SEMINARIOS. CURSO 2018-2019

El CAFI y los CFR de la Comunidad Autónoma Gallega, consecuentemente con las líneas básicas de formación del profesorado de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, ponen en marcha, para el próximo curso académico 2017/18 diferentes sistemas de apoyo al perfeccionamiento, entre los que se incluye la convocatoria de seminarios dirigidos al profesorado en activo de todos los niveles educativos, excepto el universitario, que imparta enseñanzas en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria .

Los seminarios se desarrollarán conforme a las siguientes bases:

Primera. Características generales

Se trata de una modalidad de formación basada en el trabajo colaborativo que, a partir de la reflexión conjunta, el debate interno y el intercambio de experiencias, permite ahondar en el estado de cuestiones educativas tanto referentes a las distintas ciencias disciplinares como a las didácticas de éstas o a otras ciencias de la educación. Dado que la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria tiene entre sus objetivos procurar que los centros docentes desarrollen su propio plan de formación permanente del profesorado (PFPP), el seminario será una modalidad indicada sólo en caso de que no sea posible desarrollar la formación en el marco de un PFPP.

Con carácter general los centros educativos sólo podrán ser sede de un único seminario o GT.

El proyecto del seminario se elaborará conjuntamente por el grupo de participantes atendiendo a lo que se recoge en la pestaña "Guión" de la aplicación Fprofe. Deberá ajustarse a las temáticas propuestas en el Anexo I.

Independientemente de la temática, todos los Seminarios contarán con un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdad, para lo cual contarán con el apoyo, asesoramiento y acompañamiento de las personas asesoras de la red de formación permanente del profesorado, y que deberán realizar todas las personas docentes que no acrediten su superación previa.

Segunda. Componentes

Podrá participar el profesorado en servicio activo de todos los niveles educativos, excepto el de nivel universitario, que imparta docencia en centros sostenidos con fondos públicos dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Con carácter general los dos tercios del total de miembros del seminario, así como la persona coordinadora, deberán pertenecer al ámbito del CAFI/CFR en el que se presente la solicitud.

El seminario estará constituido por un mínimo de 8 miembros y un máximo de 20, pertenecientes al mismo o a distintos centros educativos, incluyendo en este cómputo la persona responsable de la coordinación del grupo.

La participación en un seminario excluye la participación en las convocatorias que la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria establezca como incompatibles con la de seminarios.

La sede del seminario será, con carácter general, la del centro educativo de la persona coordinadora y pertenecerá al ámbito del CAFI/CFR.

Tercera. Duración

La duración del seminario será de un mínimo de 20 horas y un máximo de 50 durante el curso académico 2017/18.

Las sesiones de docencia o trabajo del grupo tendrán una duración mínima de dos horas y máxima de cuatro horas.

Los seminarios podrán contar con un número de horas de docencia que no excederá el 30% de las horas totales del proyecto. Esta docencia será coordinada por la persona asesora de formación correspondiente.

Hasta un 20% del total de las horas del Seminario podrán realizarse de manera no presencial (sea trabajo en Red o individual) y la asignación de éste deberá constar en las actas de las sesiones de desarrollo. Este tiempo de trabajo no contemplará el tiempo de aplicación y/o experimentación en horas lectivas.

Cuarta. Presupuesto y gestión

El proyecto podrá contar con un presupuesto para su desarrollo que contemple los siguientes aspectos:

- Horas totales de la actividad.
- Docencia, si la hubiere, de personas expertas.
- Desplazamientos. En ningún caso se admitirán como justificación de gastos los desplazamientos para reuniones de los integrantes del seminario.

Los miembros del seminario, el profesorado con destino en los centros sede, así como las personas asesoras del CAFI/CFR, podrán impartir la docencia sin remuneración.

La dotación económica de cada seminario será la acordada por la comisión de selección, con cargo a los presupuestos del plan de formación del CAFI/CFR correspondiente.

La persona asesora de formación será la encargada de realizar la gestión del expediente económico y administrativo.

Quinta. Preinscripción

El profesorado interesado deberá hacer su preinscripción a través de la aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">) hasta **el 11 de octubre de 2018**. No será tenida en cuenta otro tipo de preinscripción.

Una vez realizada la preinscripción, la persona que vaya a coordinar el seminario podrá solicitar la orientación de las personas asesoras del CAFI/CFR para la elaboración del proyecto.

Sexta. Solicitud de participación y proyecto de la actividad

La persona coordinadora del seminario hará la solicitud de participación y el correspondiente proyecto a través de Fprofe.

- **Solicitud:** La solicitud generada desde la aplicación se entregará en registro en el CAFI o CFR, en papel debidamente sellada y firmada.
- **Proyecto:** Se elaborará un proyecto en Fprofe siguiendo el modelo de la aplicación.

La fecha límite de presentación es el **31 de octubre de 2018**.

Séptima. Comisión de selección

La selección de los seminarios será realizada, en cada CAFI/CFR por una comisión integrada por:

- El director o directora del CAFI/CFR.
- El secretario o secretaria del CAFI/CFR, que actuará como secretario o secretaria de la comisión.
- Dos personas asesoras de formación propuestas por la dirección del centro.

Son funciones de la comisión de selección:

- Seleccionar y aprobar los proyectos presentados que cumplan los requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria.
- Velar para que se cumplan las condiciones establecidas en la aprobación definitiva.
- Resolver sobre la continuidad de aquellos proyectos de los que del seguimiento se deduzca que no se ajustan a las condiciones de aprobación.
- Informar a la Dirección General de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa de la marcha de los diferentes proyectos de formación en centros, cuando sea requerido por esta.
- Evaluar y proponer la certificación de la formación de los participantes una vez concluido el proyecto, entregada la memoria final y valorada positivamente.

Octava. Selección de los proyectos

Una vez presentado el proyecto en las condiciones establecidas en las bases quinta y sexta de la presente convocatoria, la comisión de selección deberá reunirse en un plazo máximo de 15 días contados a partir del día siguiente a la fecha de final del plazo de entrega de la solicitud.

El proyecto deberá contar con el informe favorable de la persona asesora designada para tal fin.

La comisión de selección de grupos de trabajo y seminarios tendrá en cuenta, además, los siguientes criterios:

- Adecuación a las bases de la convocatoria y a las líneas prioritarias de formación del profesorado establecidas por la Conselleria de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria y enmarcadas en la legislación vigente.
- Repercusión del proyecto en la práctica docente mediante la aplicación en el aula.
- Relevancia innovadora del proyecto.
- Coherencia entre objetivos, contenidos, actividades, metodología y procesos de evaluación, así como concreción de todos los aspectos citados.
- Adecuación y coherencia de la propuesta de organización temporal y de los recursos humanos y materiales.

El acta de la comisión emitida a través de la aplicación Fprofe, recogerá la relación de los seminarios aprobados y de los denegados y excluidos. En ella constarán: título del proyecto, nombre de la persona coordinadora, centro sede, número de horas, número de participantes y presupuesto que se asignará. En el caso de los proyectos denegados y excluidos se especificarán las razones correspondientes.

Novena. Resolución de la convocatoria

La resolución de la convocatoria, con la relación de seminarios aprobados, denegados y excluidos, se hará pública en el espacio web y en el tablero de anuncios del CAFI/CFR y se le comunicará por escrito a la persona coordinadora de cada uno de los seminarios.

Contra esta resolución, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas mediante la presidencia de la comisión de selección en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Con carácter general, **una vez resuelta la convocatoria, no se admitirán modificaciones en la relación de participantes.**

Décima. Coordinación y asesoramiento

La persona coordinadora de cada seminario tendrá a su cargo las siguientes tareas:

- Coordinación en la gestión y desarrollo del seminario con la persona asesora.

- Organización del trabajo del seminario.
- Convocatoria y coordinación de las reuniones.
- Dirección y coordinación del desarrollo y evaluación del proyecto.
- Dirección y coordinación de la experimentación y/o elaboración de materiales.
- Realización de la memoria final.

Para tal efecto levantará acta, en el programa de gestión (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">), de las sesiones de docencia, de trabajo en grupo y de trabajo individual que se celebren y cubrirá todos los documentos relativos a éste en el citado programa de gestión.

La persona asesora de formación asignada a cada seminario, en un proceso colaborativo, podrá asesorar al grupo en todos los aspectos referentes al desarrollo del proyecto y será la encargada de realizar la gestión del expediente económico y administrativo de éste.

Décimo primera. Seguimiento

El seguimiento del desarrollo del trabajo de los seminarios corresponde a la comisión de selección.

La persona asesora, asignada a cada seminario elaborará un informe del desarrollo del proyecto para presentarlo ante la comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación que hay que entregar al finalizar la actividad

La persona coordinadora del seminario cubrirá la memoria **final**, al final del proceso, en la **aplicación Fprofe**.

También se debe entregar la documentación siguiente, en soporte papel, en el correspondiente CAFI/CFR:

- Acta final generada en la aplicación Fprofe, firmada por la persona coordinadora, con el visto bueno de la jefatura de estudios y el sello del centro. Deberá incluir las firmas del profesorado participante.

- Relación detallada de los materiales elaborados, si fuera el caso, indicando el procedimiento de acceso a los mismos, así como evidencias de todos los aspectos, formativos y/o experimentales, trabajados a lo largo de la formación.

La fecha límite de entrega de esta documentación en el CAFI/CFR correspondiente será la el **31 de mayo de 2019**.

La no realización y entrega de la memoria final, en el plazo señalado en esta convocatoria, podrá ser causa de revocación de la ayuda concedida y librada, con el deber de reintegrar la cantidad percibida, y supondrá la no certificación de la actividad.

Décimo tercera. Evaluación final

La comisión de selección realizará la evaluación final de los seminarios, teniendo en cuenta el informe de la persona asesora responsable del seminario y la documentación presentada, en el plazo de 20 días contados a partir del día siguiente al final del plazo de entrega de la citada documentación.

El acta de evaluación reflejará el número de horas reconocido a cada seminario a los efectos de certificación, atendiendo a la documentación presentada y a la calidad de los productos.

Décimo cuarta. Certificación

La dirección del correspondiente CAFI/CFR les expedirá a los miembros de los seminarios la certificación acreditativa de la coordinación o de la participación en él, acordada por la comisión de selección, una vez presentada y evaluada positivamente la memoria final.

Según la normativa vigente (Orden de 14 de mayo de 2013, artículo 24, punto 2), para certificar la participación en la actividad será precisa la asistencia, como mínimo, al 85% de las horas presenciales de la actividad así como la presentación de las evidencias correspondientes al trabajo desarrollado de manera no presencial.

La certificación se hará en función de las horas de trabajo dedicadas y justificadas, la propuesta de la comisión, hasta un máximo de 50 horas. A las personas coordinadoras de los seminarios se les podrá incrementar el número total de horas hasta en un 30% más, en función de las tareas desarrolladas.

Además, si una persona integrante del seminario, profesorado con destino en el/los centro/s implicado/s o el personal asesor de CAFI/CFR actuara también como ponente, podrá recibir la correspondiente certificación que se ajustará a la normativa vigente.

Si el profesorado con destino en el/los centro/s implicado/s o el personal asesor de CAFI/CFR actuara como ponente, podrá recibir la correspondiente certificación que se ajustará a la normativa vigente. En el caso de profesorado miembro del seminario que imparta formación en la actividad, sólo podrá recibir una única certificación, como ponente o como participante.

Décimo quinta. Difusión y publicación de los materiales

Los materiales elaborados quedarán depositados en el CAFI/CFR, para consulta del profesorado interesado, y podrán ser difundidos por dicho centro.

Si las personas integrantes de un seminario deciden publicar el material elaborado, este deberá ajustarse a la normativa vigente, tanto en la originalidad como en el uso de imágenes. Deberá también hacerse constar que se elaboró con subvención de la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluir el logotipo.

Para obtener el logotipo: <http://www.xunta.gal/identidade-corporativa/composicion-considencia-e-consellerias>

Los materiales elaborados estarán sujetos a la licencia creative commons by-sa.



Reconocimiento - Compartir igual (by-sana):

Se permite el uso comercial de la obra original y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales debe hacerse con una licencia igual a la que regula la obra original

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

ANEXO I

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Diseño y desarrollo curricular en el marco del modelo competencial	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Programación, seguimiento y evaluación. Didácticas específicas, metodologías,TAC y Alfin
	Especialista en su materia.	Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares
b) Planificación estratégica de las lenguas en el centro. Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) y Tratamiento Integrado de las Lenguas (TIL)	Comunicador/a en lenguas maternas y extranjeras.	Destrezas comunicativas verbales y no verbales.
	Miembro de una organización	Cooperación, colaboración y construcción conjunta del conocimiento.
c) Integración didáctica de las TIC. Trabajo colaborativo en la Red a través de espacios virtuales. Educación digital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Herramientas institucionales
	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Didácticas específicas, metodologías,TAC y Alfin
d) Escuela inclusiva y atención a la diversidad.	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Acción tutorial y atención a la diversidad
	Investigador/a e innovador/a.	Diagnóstico y evaluación de la práctica docente
e) Convivencia escolar y clima del aula. Centros Saludables. Relaciones con las familias.	Interlocutor/a y referente en la comunidad educativa	Gestión y promoción de valores y convivencia, compromiso personal y ético Mediación, resolución de conflictos
f) Actualización científica y didáctica del profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista en su materia	Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares
	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje	Didácticas específicas, metodologías,TAC y Alfin
	Miembro de una organización	Cooperación y colaboración, construcción conjunta de conocimiento
g) Mejora de la gestión de los centros.	Miembro de una organización.	Gestión administrativa de centro y calidad Gestión de la participación e implicación en proyectos comunes
h) Programas europeos e internacionales	Miembro de una organización.	Cooperación y colaboración, construcción conjunta de conocimiento
	Comunicador/a en lenguas maternas y extranjeras.	Destrezas comunicativas verbales y no verbales
i) Biblioteca escolar.	Educador/a y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Didácticas específicas, metodologías,TAC y Alfin Investigación formativa. TAC.
	Investigador/a e innovador/a.	Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas en el ámbito STEM (ciencia-tecnología-ingeniería-matemáticas)	Educador/a guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Especialista en su materia. Investigador/a e innovador/a.	2. Didácticas específicas, metodologías y TAC 21. Conocimiento en las áreas, materias y módulos curriculares 19. Realización y ejecución de propuestas

13.3 RESUMEN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

DESTINATARIOS	Centros educativos públicos dependientes de la Consellería de cultura, educación e ordenación universitaria.
OBJETIVO	Actualización y perfeccionamiento de las competencias profesionales docentes para la mejora de la calidad de la educación y de los resultados escolares del alumnado.
LÍNEAS DE TRABAJO	<p>Desarrollarán alguna/s de las siguientes líneas de trabajo, asociadas a distintas competencias profesionales docentes, teniendo la primera línea carácter prioritario:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Diseño y desarrollo curricular en el marco del modelo competencial. b) Planificación estratégica de las lenguas en el centro. Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) y Tratamiento Integrado de las Lenguas (TIL). c) Integración didáctica de las TIC. Trabajo colaborativo en red a través de espacios virtuales. Educación digital. d) Escuela inclusiva y atención a la diversidad. e) Convivencia escolar y clima del aula. Centros saludables. Relaciones con las familias. f) Actualización científica y didáctica del profesorado. g) Mejora de la gestión de los centros. h) Programas europeos e internacionales: acciones y planes de promoción y desarrollo. i) Biblioteca escolar. j) Iniciativas formativas en el ámbito STEM (ciencia-tecnología-ingeniería-matemáticas).
ITINERARIOS	Cada línea de trabajo se desarrollará a través de un o más itinerarios formativos, que constarán de varias actividades.
ACTIVIDADES	<p>Las actividades de cada itinerario (curso, GT, Seminario) deberán estar integradas en un proceso que incluya el análisis y elaboración de propuestas didácticas, así como su aplicación al aula o al centro, y la reflexión y evaluación de los resultados.</p> <p>Los cursos deberán estar vinculados a un GT o Seminario. En el caso excepcional de contar con una sola actividad esta tiene que ser GT o Seminario.</p>
MÓDULO DE CONVIVENCIA, INCLUSIÓN E IGUALDAD	Todos los planes incluirán un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdad, para lo cual contarán con el apoyo, asesoramiento y acompañamiento de las personas asesoras de la red de formación permanente del profesorado.
DURACIÓN	Mínimo 2 cursos escolares, máximo 4.
COORDINACIÓN	<p>Equipo de formación: director/a, coordinador de formación o jefe/a de estudios, coordinador/a de itinerario.</p> <p>Colabora con el CAFI/CFR del ámbito en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de formación.</p>

PARTICIPANTES	<p>El plan contará con una participación representativa del claustro.</p> <p>Cada participante se integrará, como mínimo, en una línea de trabajo y en una actividad. En el caso de integrarse en una única actividad, esta deberá ser un grupo de trabajo o un seminario.</p> <p>Una vez aprobado el plan, puede incorporarse profesorado que lo solicite y cumpla los requisitos de certificación. (artículo 24, punto 2 de la Orden 14 de mayo de 2013)</p>
CERTIFICACIÓN	<p>Se podrán certificar hasta 100 horas de formación por el PFPP, además 8 horas por el módulo de convivencia, inclusión e igualdad.</p> <p>Los integrantes del equipo de formación tendrán una certificación de innovación de 20 horas.</p>
PLAZOS	<p>Preinscripción: hasta el 11 de octubre</p> <p>Solicitud: desde el 1 de junio hasta el 31 de octubre</p>
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección del área de mejora en relación con las líneas de trabajo 2. Selección de la/s líneas de trabajo y concreción de necesidades formativas 3. Diseño de itinerario/s, actividades y acciones de traslación al aula, reflexión y evaluación (Consultar PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO en la página siguiente)
MEMORIA	<p>Presentación de la memoria generada en fprofe antes de 31 de mayo de 2019</p>

CRONOGRAMA PFPP

CONVOCATORIA 2018 - 2019



HASTA EL 11 DE OCTUBRE

PREINSCRIPCIÓN

ACCIÓN: Preinscripción del PFPP en FPROFE (pestaña Convocatorias)

RESPONSABLE: Director/a del centro educativo



APROBACIÓN

ACCIÓN: Aceptación de la preinscripción del PFPP

RESPONSABLE: Asesor/a del CFR/CAFI



HASTA EL 31 DE OCTUBRE

1. INSCRIBIR EQUIPO

ACCIÓN: Inscribir en FPROFE al equipo de formación.

RESPONSABLE: Director/a del centro educativo



EQUIPOS DE FORMACIÓN (fprofe)

- Director/a
- Coordinador/a de formación o jefe/a de estudios
- Coordinador/a de itinerario/s

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO Y ÁREAS DE MEJORA

ACCIÓN: Análisis y reflexión sobre la situación del centro para detectar necesidades de mejora y prioridades. Cubrir el documento de detección de necesidades

RESPONSABLE: Equipo de formación



DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Descripción y contextualización del centro
- Metodologías didácticas en el centro
- Recursos
- Observación de déficits y fortalezas
- Análisis de los resultados de las evaluaciones individualizadas (3º e 6º EP) y resultados académicos del centro
- Aspectos destacables de la documentación del centro
- Objetivos de mejora a corto y medio plazo

3. DISEÑO DEL PROYECTO

ACCIÓN: A partir de la detección de necesidades, selección de líneas y concreción de necesidades formativas para redactar o proyecto siguiendo los ítems propuestos en fprofe

RESPONSABLE: Director/a del centro



PROYECTO DE FORMACIÓN

- Línea/s de trabajo
- Itinerario/s
- Actividades
- Participantes
- Presupuesto
- Indicadores de evaluación de la aplicación e impacto en el aula
- Medidas organizativas

4. INFORMACIÓN AL CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR

ACCIÓN: Presentar el proyecto al claustro y consejo escolar

RESPONSABLE: Director/a del centro



CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR (fprofe)

- En fprofe (Datos de la actividad) Generar informes y cubrir documento de Certificación de información en claustro y consejo escolar (AnexoIII)

5. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

ACCIÓN: Imprimir y presentar

RESPONSABLE: Director/a del centro



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

- Generar informes en fprofe (Datos de la actividad y Detección de necesidades)
- Imprimir, firmar y presentar:
 - Anexo I: Dirección Xeral
 - Anexos II, III y Detección de necesidades: CFR/ CAFI

14

DIRECCIONES E INFORMACIÓN DE INTERÉS

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO 2018 - 2019

14.1 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y 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)

Dirección:

Lamas de Abade s/n

15702 Santiago de Compostela

La Coruña

Teléfono: 981 522 411

Fax: 981 522 466

Correo electrónico: cafi@edu.xunta.es

Página 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 geográfico 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

Página 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 geográfico 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

Dirección:

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

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

Centros colaboradores

Ferrol:

– CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro

– IES Ferrolterra

As Pontes: IES Castro da Uz

Ámbito geográfico 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

Dirección:

R/ Yáñez Rebollo, 31

27004 Lugo

Teléfono: 982 251 068

Fax: 981 251 126

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

Página 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 geográfico 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), Lán cara, 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

Dirección:

R/ da Universidade, 18 (A Cuña)

32005 Ourense

Teléfono: 988 241 533/534

Fax: 988 246 261

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

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

Centros colaboradores

Ourense: Escola de Arte Antonio Fáiide

O Barco: extensión del CFR

Verín: IES Xesús Taboada Chivite

Ámbito geográfico 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

Dirección:

R/ Celso Emilio Ferreiro, 4

36005 Pontevedra

Teléfono: 986 872 888

Fax: 986 872 177

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

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

Centros colaboradores:

Pontevedra: IES. Xunqueira

Vilagarcía: EOI

Lalín: IES Laxeiro

Ámbito geográfico 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

Dirección:

R/ Camiño do Chouzo, 2

36208 Vigo (Pontevedra)

Teléfono: 986 202 370/809

Fax: 986 209 434

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

Página 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 geográfico 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 JEFATURAS TERRITORIALES

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

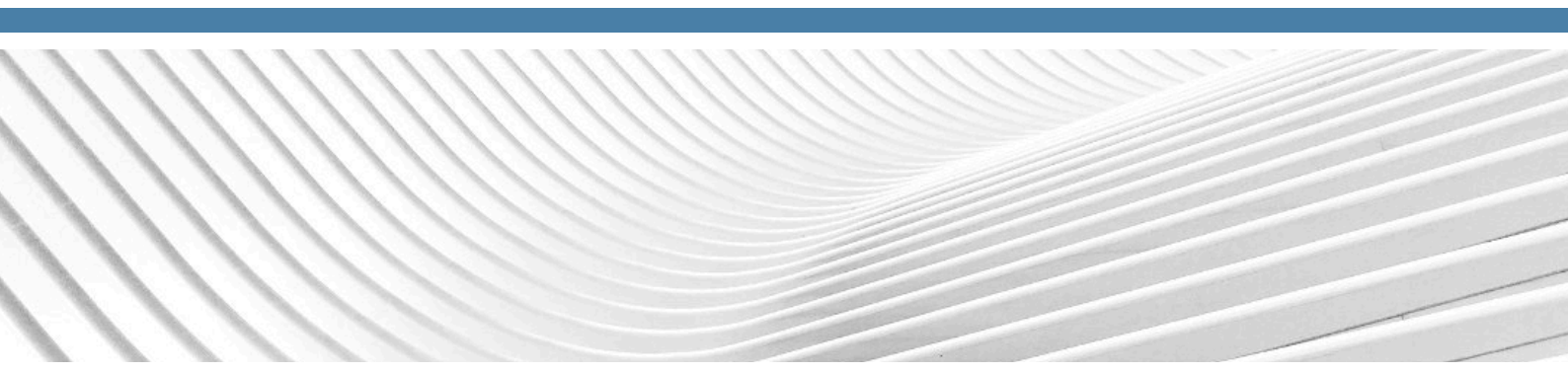
36071 Pontevedra

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