

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO

2019

2020

XUNTA DE GALICIA

Edita: XUNTA DE GALICIA

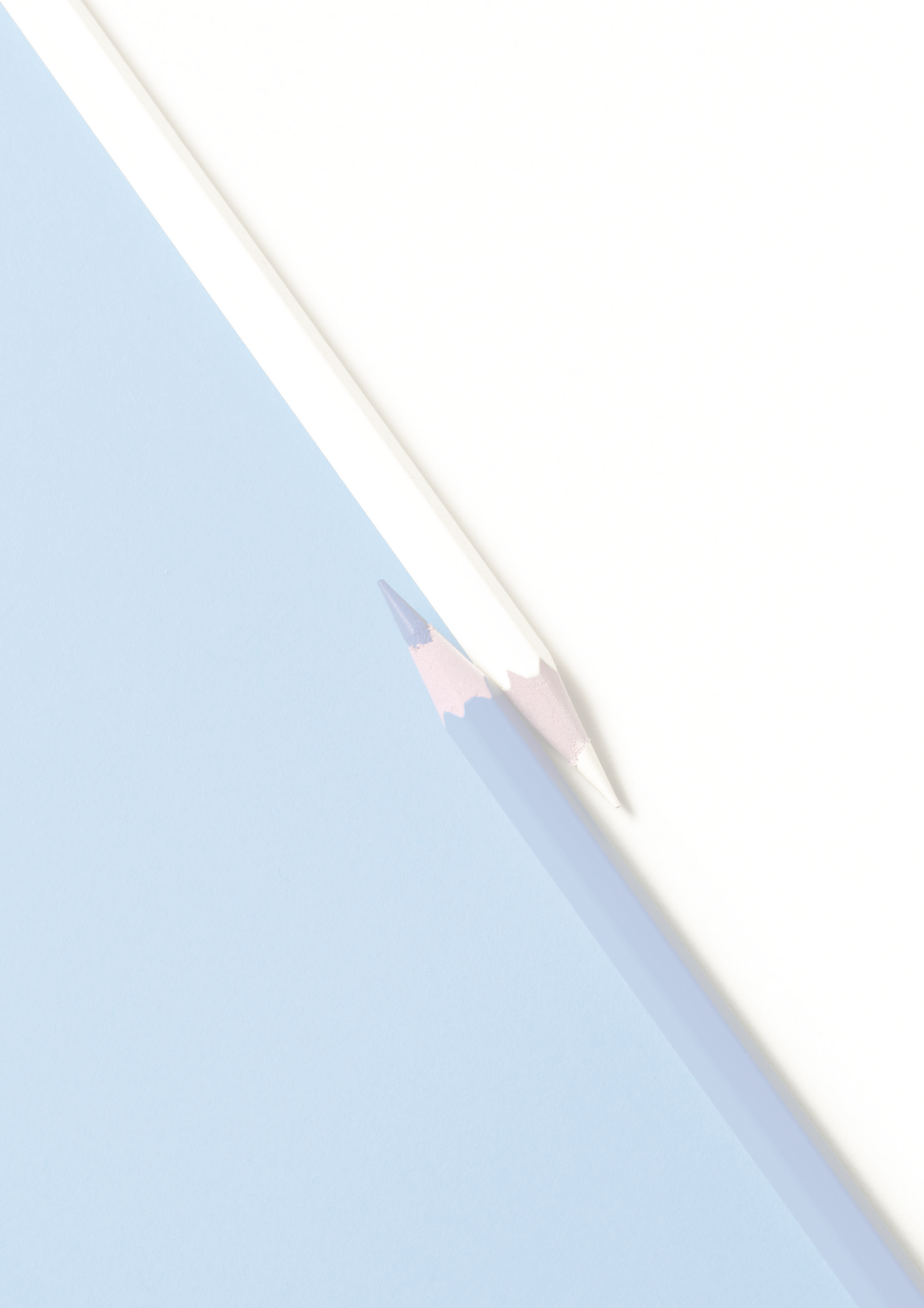
Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional

Lugar: Santiago de Compostela

Ano: 2019

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO **2019/20**

XUNTA DE GALICIA
Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional
Santiago de Compostela
2019





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

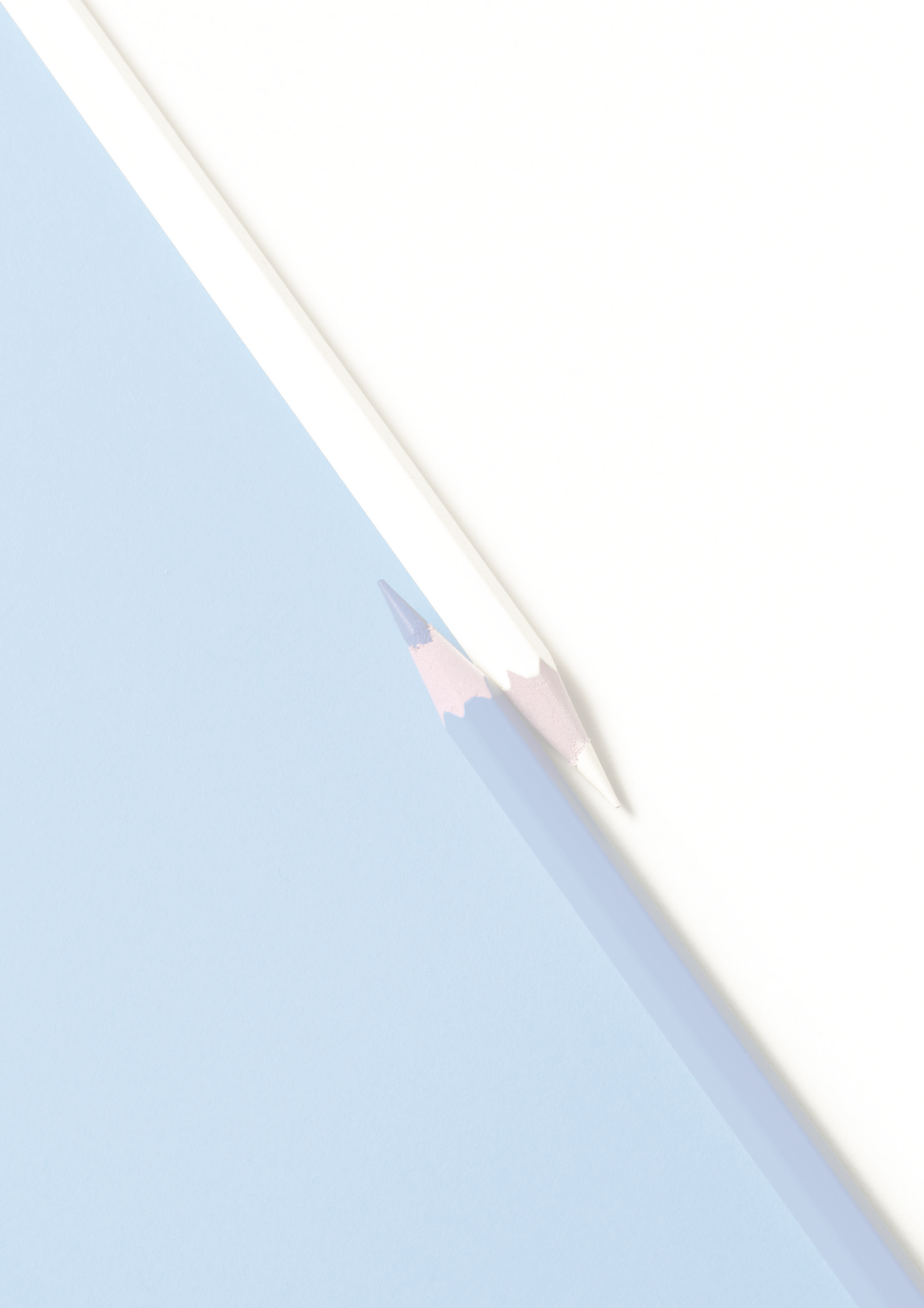
ÍNDICE

PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

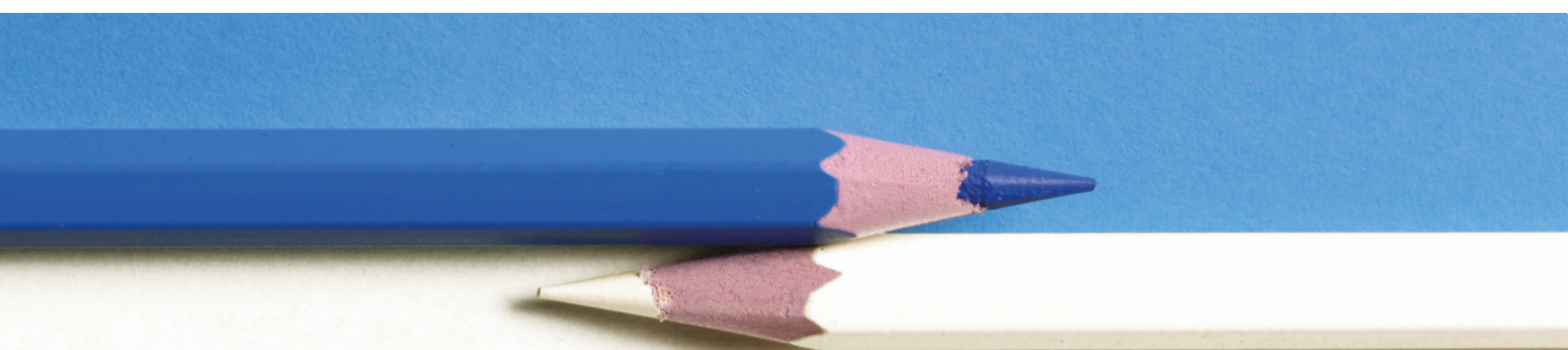


1. AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES	1
2. NORMAS XERAIS	5
2.1 Inscripción nas actividades	6
2.2 Criterios de admisión	7
2.3 Criterios para a avaliación das actividades	10
2.4 Certificación	12
2.5 Cursos CALC	13
3. CONVOCATORIAS XERAIS	15
3.1 Licenzas por formación. Curso 2019/20	16
3.2 Reintegros individuais. Ano 2019	18
4. BIBLIOTECAS ESCOLARES	21
5. CONVOCATORIAS FORMACIÓN PROFESIONAL	25
5.1 Estadías formativas en empresas	26
5.2 Proxectos de formación en centros	28
6. ERASMUS+. O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO	31
7. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS	41
8. IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO	45
9. CONVIVENCIA E INCLUSIÓN	49
10. FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL	53
11. EDULINGÜE 2020	59
12. EDUDIXITAL 2020	63
13. ENAPAS	67

14. FORMACIÓN EN CENTROS	71
14.1 Convocatoria de grupos de traballo. Curso 2019/20	72
14.2 Convocatoria de seminarios. Curso 2019/20	83
14.3 Resumo: plans de formación permanente do profesorado	92
15. ENDEREZOS E INFORMACIÓN DE INTERESE	97
15.1 Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional	98
15.2 Centro Autonómico de Formación e Innovación	99
15.3 CFR A Coruña	100
15.4 CFR Ferrol	101
15.5 CFR Lugo	102
15.6 CFR Ourense	103
15.7 CFR Pontevedra	104
15.8 CFR Vigo	105
15.9 Xefaturas territoriais	106



AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES



PLAN ANUAL DE FORMACION DO PROFESORADO 2019/20

1. AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES

A Rede de formación da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional publicou en maio de 2015 o seu modelo de Competencias Profesionais Docentes.

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

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

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

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

Máis información sobre o modelo de Competencias Profesionais Docentes aquí:

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

AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES

Modelo competencial da Rede de Formación

CAL É O SEU ÁMBITO DE INCIDENCIA E CALES SON?

DE AULA	DE CENTRO	DE COMUNIDADE	GLOBAL	INSTRUMENTAIS		
EDUCADOR/A GUÍA	MEMBRO DUN EQUIPO	INTERLOCUTOR/A E REFERENTE	INVESTIGADOR/A E INNOVADOR/A	ESPECIALISTA NA SÚA MATERIA	COMUNICADOR/A EN LINGUAS MATERNAS 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.



ITINERARIO FORMATIVO
COMPETENCIAL



XESTIÓN INTELIXENTE
DA FORMACIÓN



CURSOS EN
PRAZO



CURSOS
DIRIXIDOS AO
TEU PERFIL



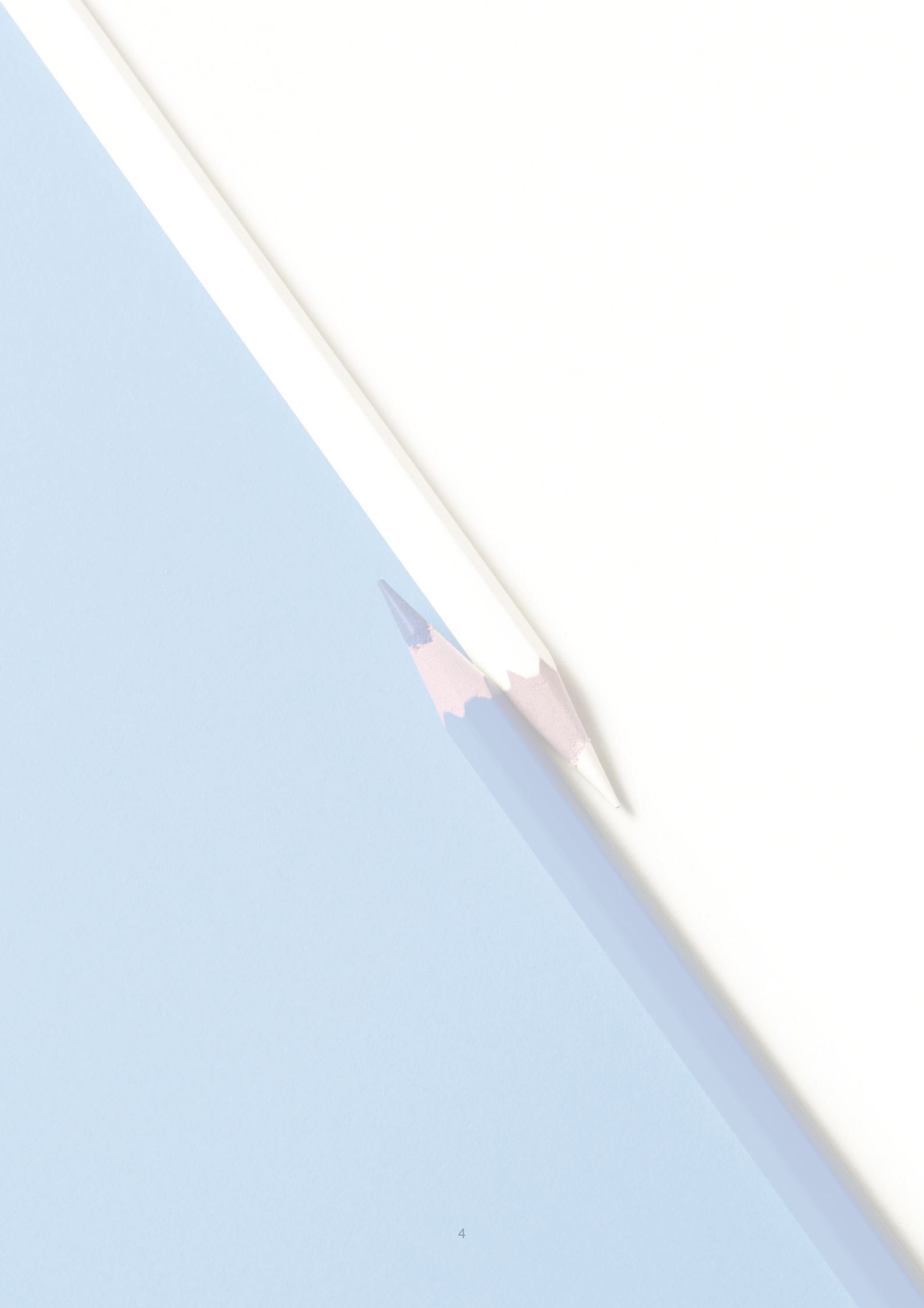
FILTRADOS POR
COMPETENCIAS



REFLEXO DO
ITINERARIO
FORMATIVO
PERSOAL

MÁIS INFORMACIÓN:

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



NORMAS XERAIS



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

2.1 INSCRICIÓN NAS ACTIVIDADES

Para participar en calquera das actividades de formación permanente do profesorado que se desenvolvan no curso académico 2019/20, o profesorado debe realizar a inscrición mediante o **sistema de xestión da formación do profesorado (fprofe)**, ao que se accede a través de Internet, no portal educativo da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional no enderezo web: <http://www.edu.xunta.es/fprofe/>

Desde esta páxina, calquera persoa pode realizar dúas xestións:

«Consulta pública do plan de formación» para consultas anónimas de todas as actividades formativas ofertadas nos plans anuais de formación.

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

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

Coa finalidade de mellorar a xestión e admisión nas actividades da oferta formativa individual para o curso académico 2019/20, abrírase progresivamente a inscrición de actividades por trimestres, aínda que se poderán consultar todas as actividades do curso seleccionando “Todos” no desplegable “Estado”.

Ante calquera dificultade ou problema de acceso, así como para calquera aclaración ou dúbida, o profesorado debe dirixirse á Unidade de Atención a Centros da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, chamando ao número 881 997 701, ou enviando un correo electrónico corporativo ao enderezo uac@edu.xunta.es.

O Plan Anual de Formación do Profesorado recolle unha oferta viva, polo que resulta fundamental que o profesorado consulte regularmente o sistema de xestión da formación do profesorado (fprofe), no que poderá atopar novas incorporacións dos cursos e achegarse así a unha oferta máis axeitada ás súas inqueranzas e necesidades de formación.

2.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN

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

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

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

- **Cursos presenciais e mixtos:**

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

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

- **Actividades na Rede²:**

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

- **Eventos:**

1. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
2. Criterios específicos sinalados na actividade.
3. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
4. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.

Polo DECRETO lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, quen, sexa muller ou home, estea a utilizar ou utilizase, nos dous últimos anos, unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares terá un **dereito preferente** a participar nos cursos formativos organizados pola Administración pública galega (Artigo 93). Para exercer o devandito dereito deberá inscribirse na actividade e remitir á persoa asesora responsable da mesma un correo electrónico indicando o período no que exerceu devandito permiso ou licenza e a súa vontade de exercer este dereito preferente. A persoa asesora realizará cos servizos centrais as comprobacións pertinentes, e procederá en consecuencia. Unha vez exercido devandito dereito preferente, se a persoa abandona a actividade sen causa xustificada e sen a pertinente renuncia en tempo e prazo, non será seleccionada para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico e, por tanto, non poderá volver exercer este dereito preferente no mesmo curso.

Se é necesario, recorrerase á selección seguindo a orde alfabética do primeiro apelido empezando pola letra determinada polos sorteos anuais realizados pola Consellería de Facenda. Nas actividades realizadas no curso 2019/20 é a letra “ Q” segundo a Resolución do 24 de xaneiro de 2019 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 5 de febreiro de 2019).

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

O profesorado seleccionado para a actividade recibirá un correo electrónico na súa conta corporativa (_@edu.xunta.gal) e necesariamente deberá confirmar ou renunciar, dentro do prazo indicado, a súa participación na actividade a través do sistema de xestión da formación do profesorado (<https://www.edu.xunta.es/fprofe/>). No caso de producirse renuncias o propio sistema convocará posibles reservas.

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

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

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

2.3 CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DAS ACTIVIDADES

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

En canto á avaliación das actividades concretas, debe afectar a:

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

Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación.

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

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

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

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

2.4 CERTIFICACIÓN

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

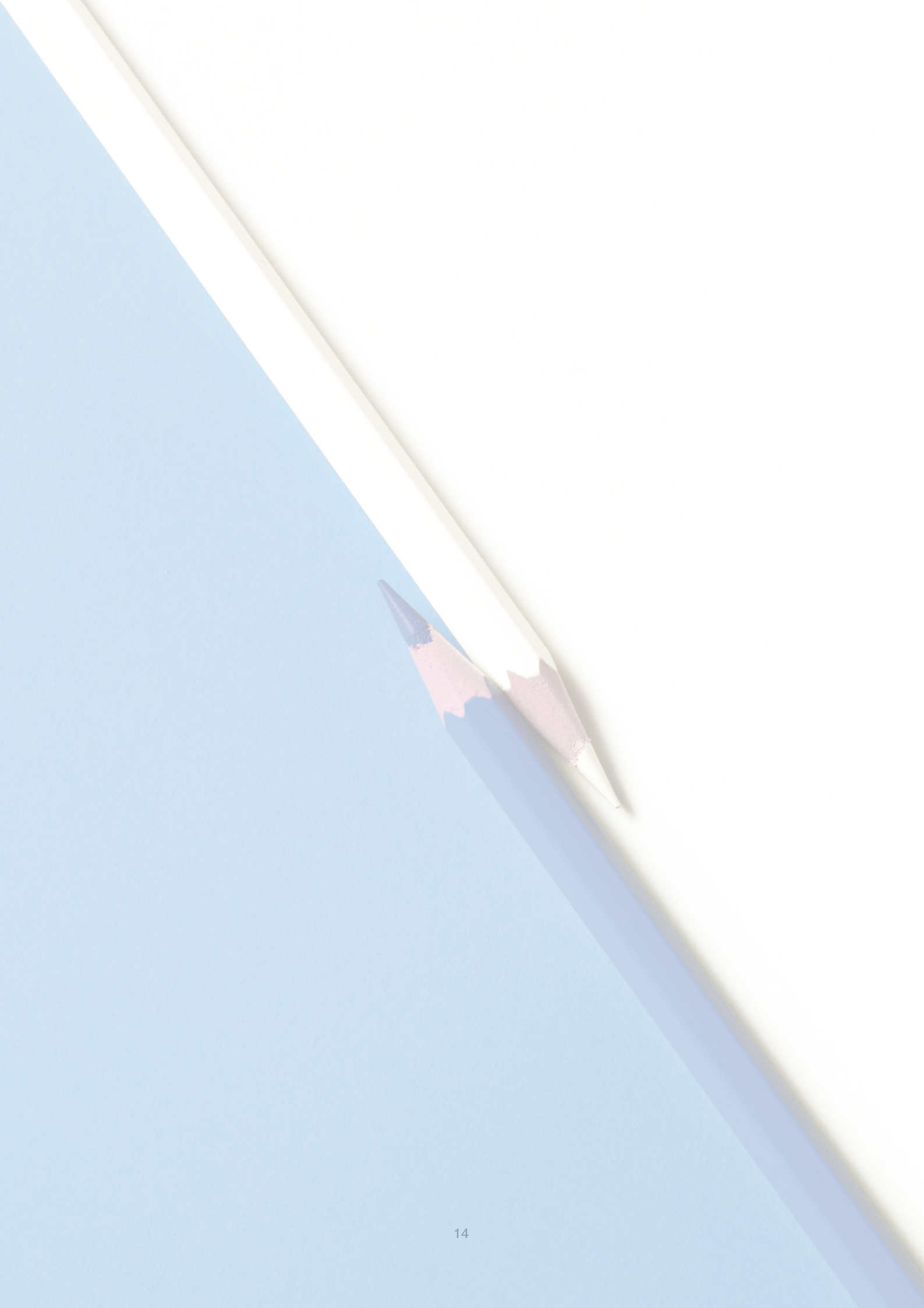
- A participación activa nas fases presenciais e a execución das diversas tarefas programadas para as fases non presenciais.
- Nas actividades presenciais establecerase un sistema de comprobación da asistencia, que será **obrigatoria nun 85%** da súa duración total.
- Nas actividades na Rede será preciso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

2.5 CURSOS CALC

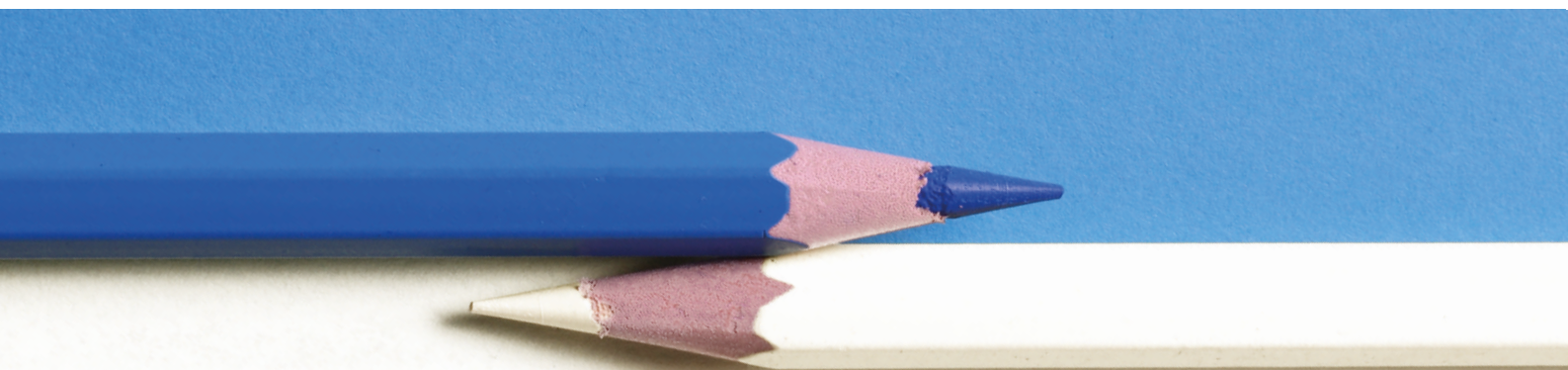
Os Cursos de Actualización Lingüística do Profesorado (CALC) están orientados ao desenvolvemento das competencias lingüísticas e comunicativas orais nunha lingua estranxeira, co fin de que o profesorado participante acade a capacidade expresiva necesaria para poder impartir docencia nas súas aulas baixo estas premisas. Por este motivo, os CALC están dirixidos preferentemente ao profesorado de centros plurilingües e seccións bilingües que debe impartir a súa materia en lingua estranxeira, pero pode matricularse calquera docente que desexe actualizar os seus coñecementos lingüísticos.

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

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



CONVOCATORIAS XERAIS



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

3.1 LICENZAS POR FORMACIÓN. CURSO 2019/20

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

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

A convocatoria de licenzas por formación para o curso 2019/20 publicouse no portal educativo.

<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/28012>

Modalidades:

- **Modalidade 1:** proxectos individuais para a creación de materiais curriculares dixitais para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria e bacharelato. Entre 1 e 3 meses.
- **Modalidade 2:** grupos de traballo de dous ou tres membros para a creación de materiais curriculares dixitais para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria e bacharelato. Entre 1 e 3 meses. Sen superar en ningún caso os 6 meses entre todos os integrantes do grupo.
- **Modalidade 3:** proxectos individuais para a elaboración ou adaptación de materiais curriculares plurilingües para as ensinanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.

- **Modalidade 4:** grupos de traballo de dous ou tres membros para a elaboración de materiais curriculares plurilingües para as ensinanzas de formación profesional. De 1 a 3 meses.
- **Modalidade 5:** proxecto individual ou grupos de traballo de dous ou tres membros para a creación de cursos non presenciais para a formación do profesorado. Entre 1 e 3 meses. Sen superar en ningún caso os 6 meses entre todos os integrantes cando se trate de grupos.

Así mesmo poderán presentarse proxectos para a remodelación de cursos non presenciais xa existentes. Entre 1 e 2 meses.

- **Modalidade 6:** perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior. Entre 1 e 3 meses.

3.2 REINTEGROS INDIVIDUAIS. ANO 2019

Cos reintegros individuais preténdese apoiar e axudar ao profesorado para facilitarlle a realización de actividades de formación libremente elixidas por el. A convocatoria do ano 2019 publicarase no DOG.

Estableceranse dúas quendas. A primeira abranguerá as actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xaneiro e 30 de xuño de 2019. A segunda será para actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xullo e 31 de decembro de 2019.

Os reintegros concederanse para actividades de formación directamente relacionadas coa igualdade, convivencia e inclusión, coas tecnoloxías da comunicación e información, ámbito STEM (Ciencia, tecnoloxía, enxeñaría e matemáticas), e co plurilingüismo. Ademais, en función da dispoñibilidade orzamentaria, concederanse para aquelas actividades directamente relacionadas coa disciplina, a área, ciclo ou especialidade que imparta a persoa solicitante e sexan directamente trasladables á práctica docente ou teñan interese para as necesidades do centro educativo.

En ningún caso se concederán reintegros para a asistencia a actividades de formación de carácter regrado, nin para formación en actividades que non poidan ser recoñecidas a nivel individual de acordo coa Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia (DOG do 22/05/2013).

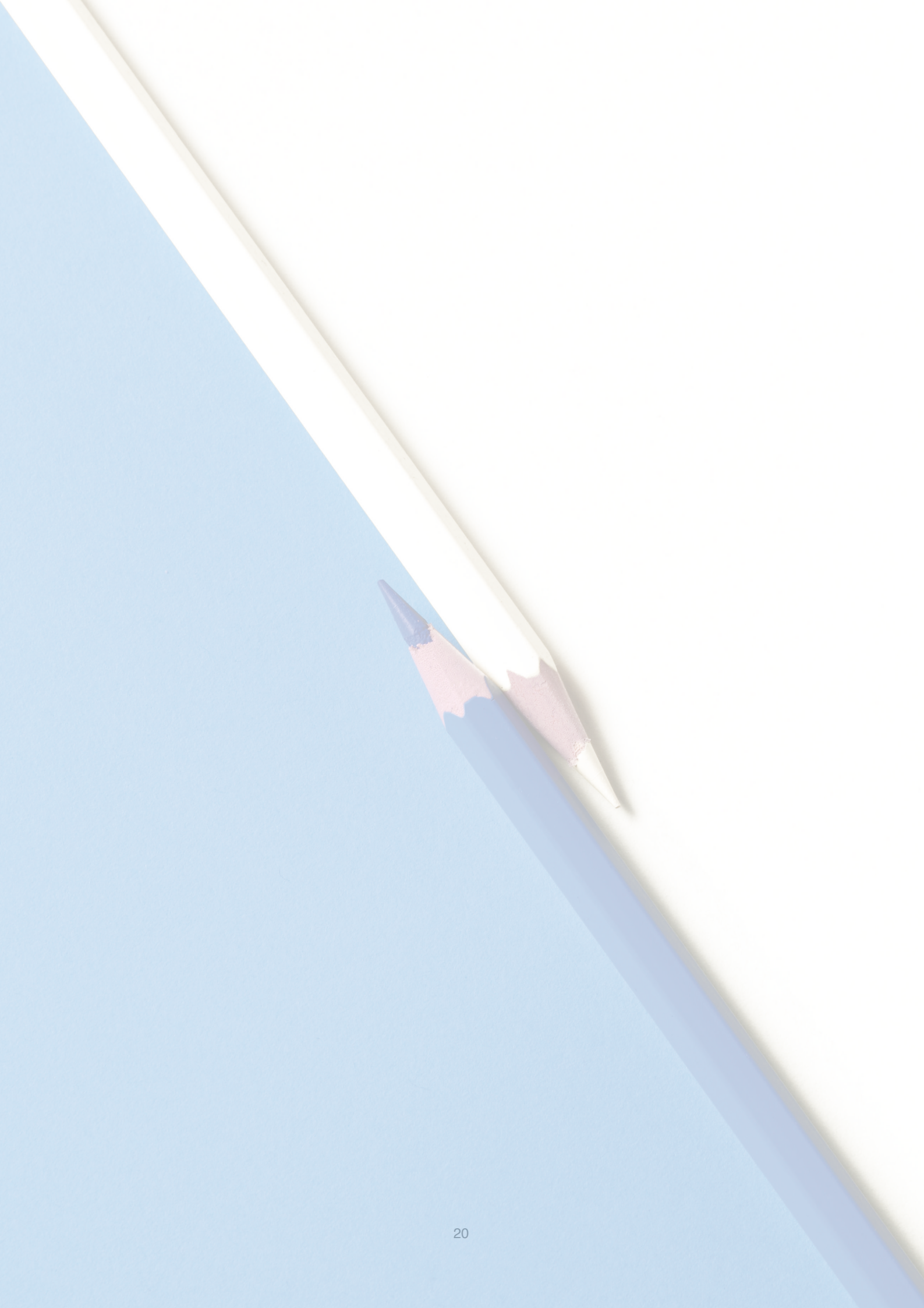
Os reintegros concederanse de acordo cos seguintes tipos e límites que se indican:

- **Tipo I:** Comunidade Autónoma de Galicia, ata un máximo de 150 euros.
- **Tipo II:** no resto do territorio español, ata un máximo de 250 euros.
- **Tipo III:** no estranxeiro, ata un máximo de 600 euros.
- **Tipo IV:** reintegros vinculados a estadías:
 - Ámbito europeo, ata un máximo de 1.200 euros.
 - Ámbito extraeuropeo, ata un máximo de 2.000 euros.

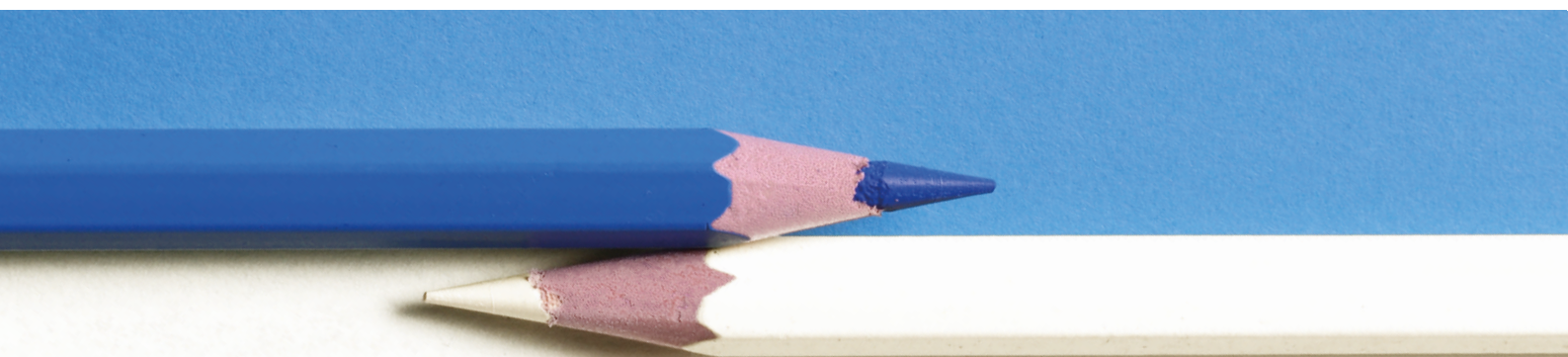
Poderá solicitar estes reintegros o persoal docente funcionario que pertenza aos corpos que imparten ensinanzas das establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, con destino en: centros docentes públicos en que exerzan docencia directa co alumnado, equipos de orientación específicos, postos de asesoría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

O persoal en prácticas poderá solicitar un reintegro por formación para a realización de actividades formativas sempre que estas non teñan lugar durante o período efectivo das prácticas.

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



BIBLIOTECAS ESCOLARES



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

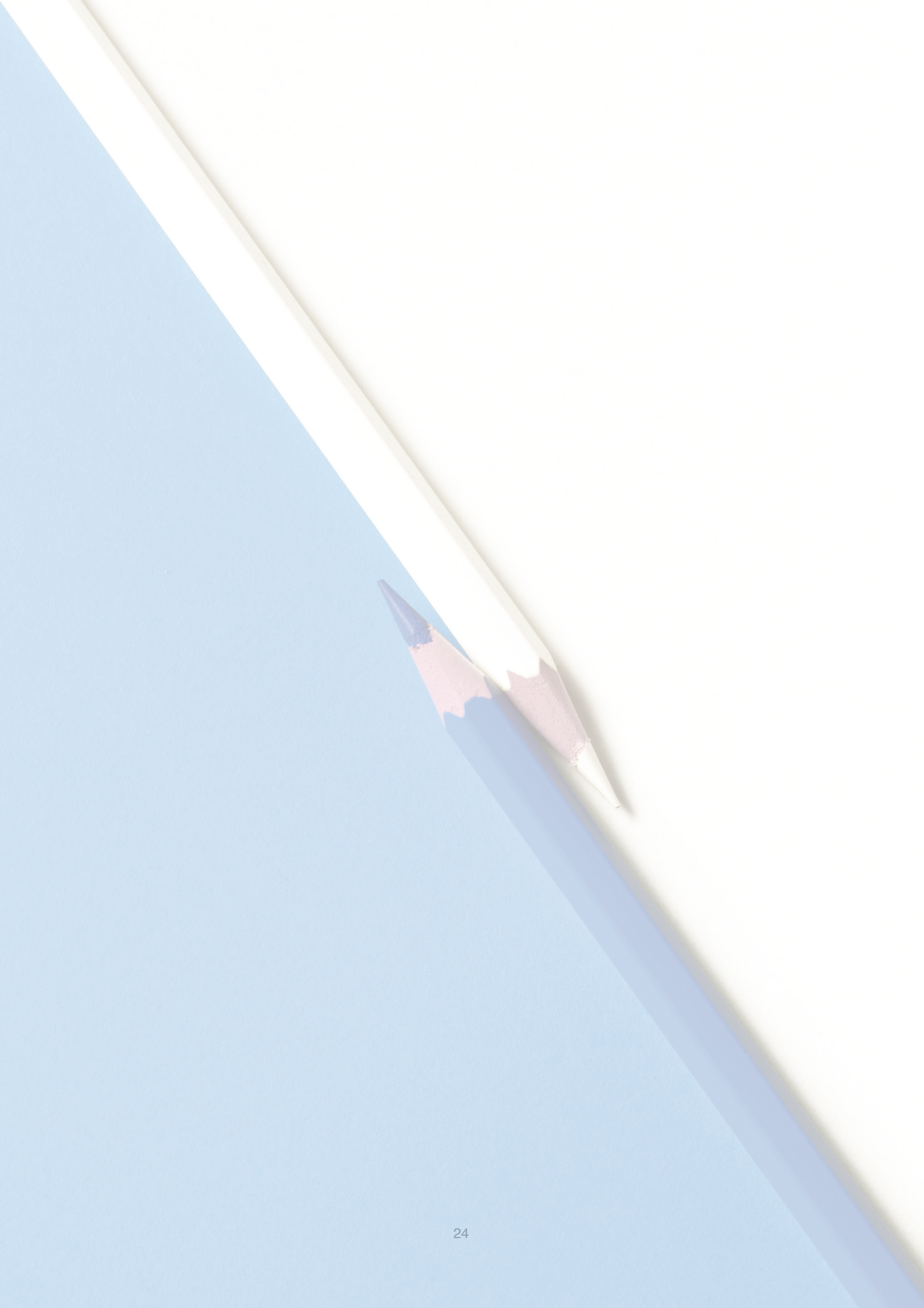
4. BIBLIOTECAS ESCOLARES

Plan de mellora de bibliotecas escolares

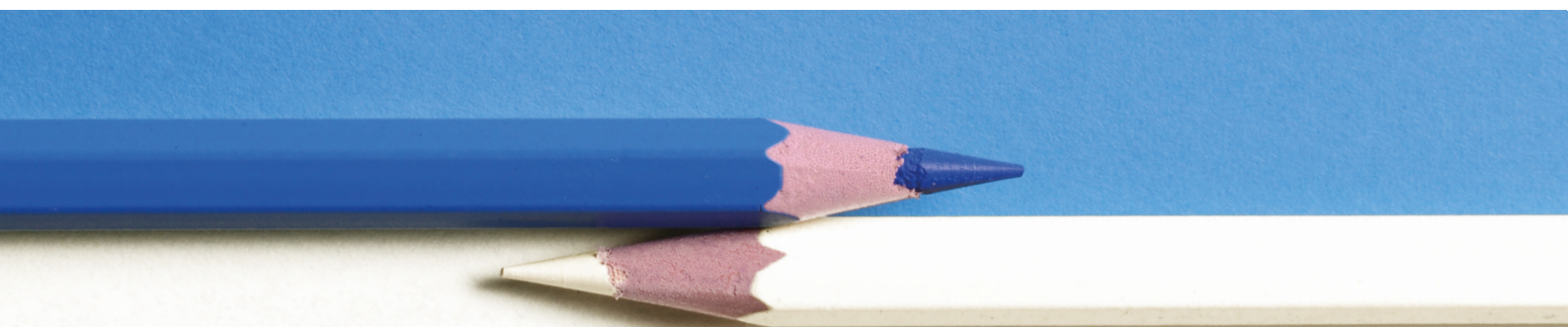
O obxectivo deste programa é o de incentivar e impulsar o desenvolvemento de proxectos de biblioteca escolar que recollan a organización, actualización e dinamización da biblioteca, entendida como un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe; unha biblioteca que contribúa á mellora dos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

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

Mediante **convocatoria anual** seleccionaranse proxectos de mellora da biblioteca que incidan nos aspectos sinalados e que contén co compromiso e coa aprobación da comunidade escolar, co fin de garantir unha resposta axeitada ás súas necesidades en materia de información e de lectura, así como a estabilidade das iniciativas programadas. Os centros que se inclúen neste plan reciben contías destinadas á renovación da colección e a dotar a biblioteca dos equipamentos necesarios para o desenvolvemento das funcións que lle son propias. Desde a primeira convocatoria no curso 2005/06 fóronse integrando centros públicos de distintos niveis educativos, de forma que na actualidade ese programa inclúe 655 centros da rede pública. Desde 2016 a Consellería ofrece tamén unha liña de axudas para centros privados concertados. Neste momento están integrados no Plambe 24 centros concertados. Para o curso 2019/20 incorporaranse ao programa un mínimo de 25 centros públicos e, a través dunha convocatoria de axudas específicas para centros concertados, un máximo de 10 novos centros. En total serían 714 centros educativos sostidos con fondos públicos os que integrarían este plan de mellora de bibliotecas escolares.



CONVOCATORIAS FORMACIÓN PROFESIONAL



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

5.1 ESTADÍAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

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

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

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

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

Neste sentido, coa finalidade de achegar o profesorado ao mundo produtivo e aos seus avances tecnolóxicos e satisfacer as necesidades formativas do profesorado de formación profesional, así como de conseguir a mellora do sistema educativo a través da formación dos seus profesionais, a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, convocará no primeiro trimestre do ano 2020 as estadías formativas en empresas ou institucións.

As estadías formativas poden ser obxecto de cofinanciamento polo Ministerio de Educación e Formación Profesional, e polo Fondo Social Europeo do Ministerio de Educación e Formación Profesional nun 80 %.

Modalidades

- **Modalidade A:** As empresas establécense na convocatoria.
- **Modalidade B:** A empresa é proposta polo propio interesado.
 - **Tipo B-1:** A estadía realízase en empresas ou institucións da Comunidade Autónoma de Galicia.
 - **Tipo B-2:** A estadía realízase en empresas ou institucións do resto do Estado ou en países da Unión Europea.
 - **Tipo B-3:** A estadía combina un período formativo en empresa con formación lingüística nun dos idiomas oficiais do país onde se desenvolvan, favorecendo a mellora da competencia lingüística e comunicativa en linguaxe técnica.

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

5.2 PROXECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS

A Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, como responsable da planificación da formación do profesorado prevé para o curso 2019/20 a convocatoria en centros docentes sostidos con fondos públicos de proxectos de formación específicos para o profesorado de formación profesional, atendendo ás características deste colectivo, como modalidade fundamental de formación, que se desenvolve nos propios centros educativos para favorecer e estimular o traballo en equipo do profesorado.

Esta modalidade de formación terá como finalidade dar cobertura formativa ao profesorado con inquedanzas investigadoras e innovadoras para favorecer a inserción laboral do alumnado a través de propostas de mellora dirixidas ao sector produtivo ou á aula, ademais de permitir a actualización e o perfeccionamento das competencias profesionais dos/das docentes, mellorando a calidade da educación e, finalmente, as competencias profesionais do alumnado, en consonancia coas iniciativas impulsadas en relación ao sistema educativo de Galicia.

As liñas prioritarias de traballo serán as de **innovación tecnolóxica e científica e innovación didáctica**, co obxectivo, entre outros, de facilitar a formación e a planificación precisas para poder elaborar os proxectos de innovación obxecto das convocatorias de premios para o desenvolvemento de proxectos de innovación no ámbito da formación profesional.

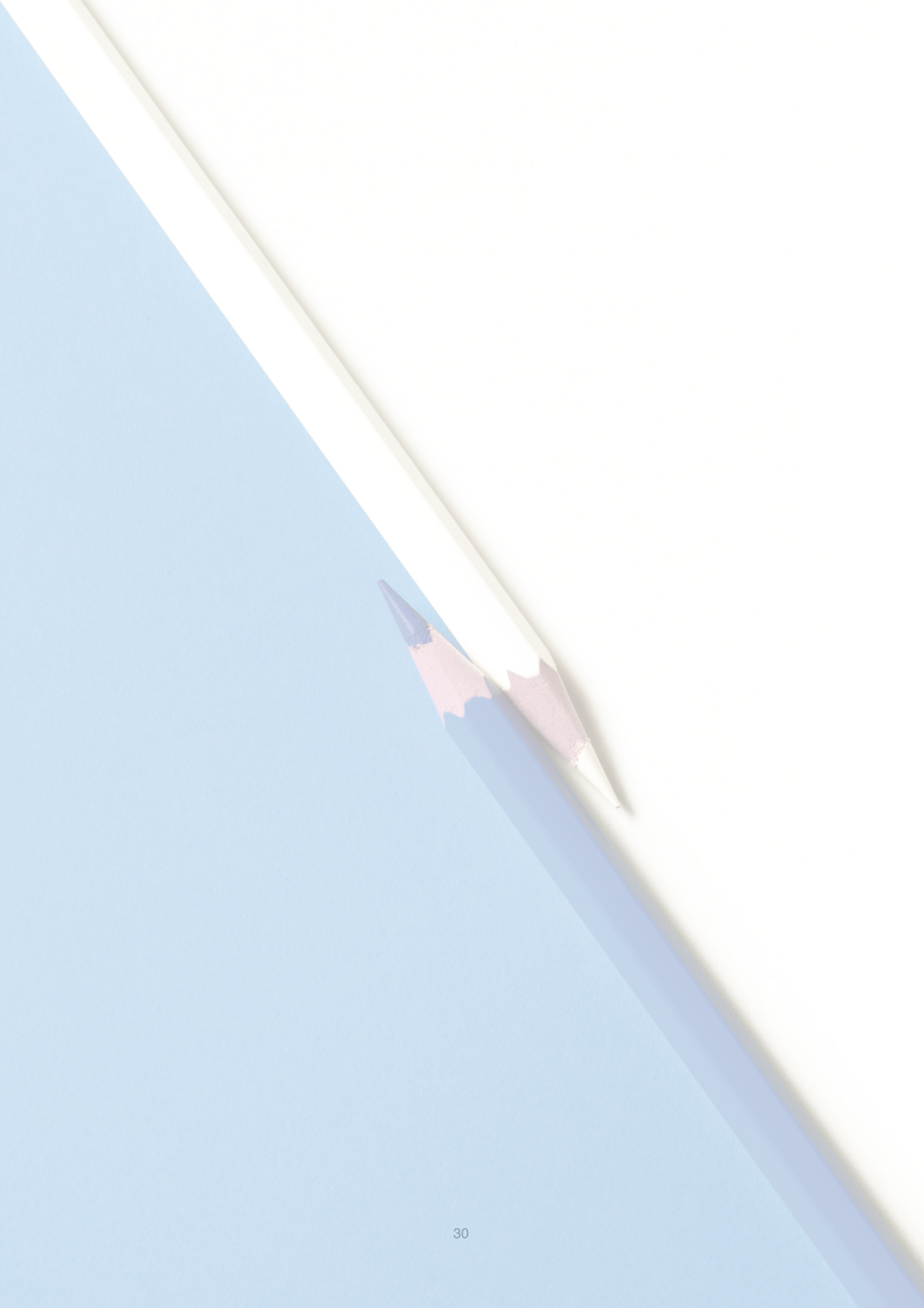
O resto de liñas de traballo ademais das anteriores, nas que se poderán contextualizar estes proxectos son:

- Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial.
- Orientación profesional, xestión do talento e emprendemento.
- Plurilingüismo na formación profesional.
- Atención á diversidade, convivencia, equidade e igualdade de xénero nas de FP.
- Organización e xestión do contorno de traballo.
- Actualización científica e didáctica do profesorado de formación profesional.

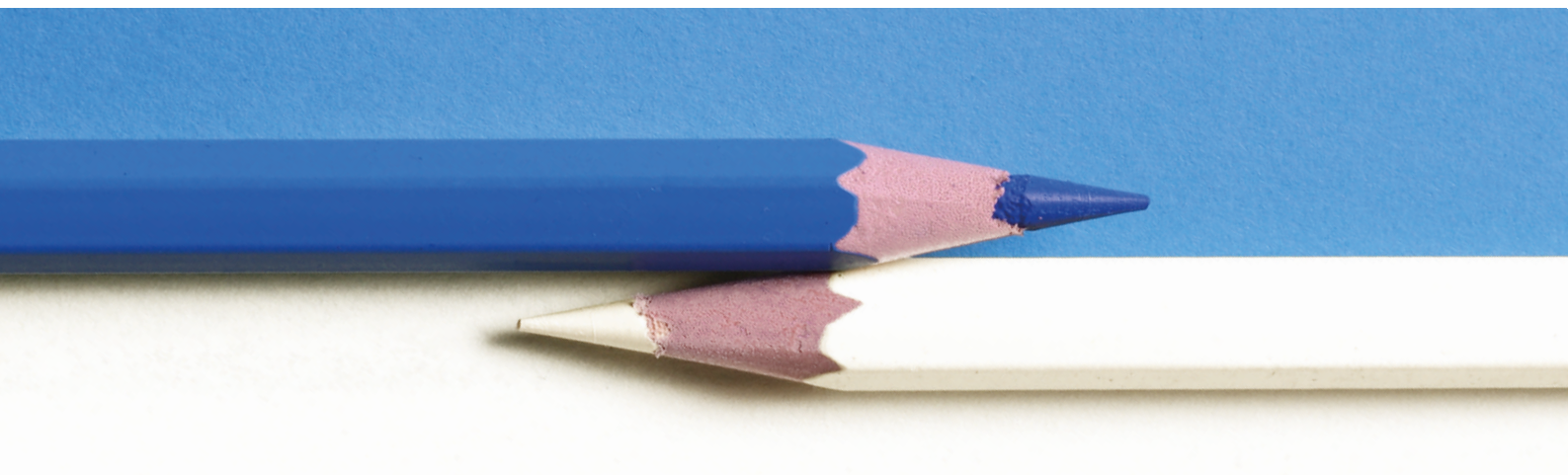
Estes proxectos poden ser obxecto de cofinanciamento polo Ministerio de Educación e Formación Profesional, e polo Fondo Social Europeo do Ministerio de Educación e Formación Profesional.

Bases da convocatoria

Nesta modalidade permitirase traballar a varios centros educativos de forma cooperativa para levar a cabo un proxecto formativo que se poderá desenvolver ata finais do ano 2020. Na convocatoria de proxectos de formación en centros prevista para o curso académico 2019/20, detallaranse as bases, prazos, a documentación a presentar etc.



ERASMUS+ O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

6. ERASMUS+. O PROGRAMA EDUCATIVO EUROPEO

Erasmus+ é un programa transnacional, financiado pola Comisión Europea, aberto á participación dos países europeos (os 28 estados membros da Unión Europea), os países AELC e do EEE (Islandia, Liechtenstein e Noruega) e os países candidatos (Turquía e Macedonia do Norte e Serbia).

Este programa, vixente ata o ano 2020³, está integrado por accións de: Educación, Formación, Xuventude e Deporte.

Erasmus+ inclúe accións destinadas a **todos os niveis educativos** e distingue tres liñas de acción clave (KA1, KA2 e KA3) para cada un dos seguintes sectores:

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



³ O 28 de marzo de 2019, a Comisión Europea aprobou unha proposta de regulamento e orzamento do vindeiro programa Erasmus para o período 2021-2027.

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

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

A fin de garantir e maximizar o impacto destes proxectos, os centros escolares deberán asegurarse de que estes teñan un enfoque institucional. **As solicitudes deben facerse sempre desde un centro ou consorcios de centros**, nunca de forma individual.

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

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

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

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

1. Asociacións estratéxicas

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

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

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

2. Plataformas de apoio ás TIC

- 2.1. **eTwinning**. Plataforma específica para profesorado dos países participantes destinada ao desenvolvemento de proxectos e irmandades entre centros escolares utilizando as novas tecnoloxías. A través dela pódese acceder a ferramentas en liña e a unha comunidade de educadores de toda Europa.

<http://www.etwinning.net/es/pub/index.htm>

- 2.2. **EPALE**. Plataforma para os profesionais da educación de adultos en Europa. É un lugar de encontro, de intercambio de ideas e materiais en apoio da práctica profesional.

<https://ec.europa.eu/epale/es>

- 2.3. **School Education Gateway**. Plataforma para a educación escolar. O seu propósito é facilitar todo o necesario en termos de información, aprendizaxe e desenvolvemento profesional, apoio entre pares etc.

<https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>

A ACCIÓN CLAVE 3 (KA3)

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

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

Acción para o deporte

Esta acción promove a dimensión europea no deporte co obxectivo de responder aos grandes retos que afronta este sector na actualidade.

Máis información en:

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

Iniciativa Figuras inspiradoras (Role Models)

Esta iniciativa ten por obxecto a promoción dos valores europeos entre a mocidade a través de intervencións de persoas cunha experiencia vital inspiradora. As diferentes accións estarán dirixidas a mozas/os e adultos procedentes de contornas socio-económicas desfavorecidas ou en risco de radicalización violenta, exclusión ou pobreza, non escolarizados ou en situación de abandono escolar temperán. Serán os centros educativos os que soliciten intervencións de figuras inspiradoras, principalmente para o seu alumnado de Educación Secundaria e Formación Profesional Básica.

Máis información en: <http://sepie.es/iniciativas/figuras-inspiradoras/index.html>

Xestión dos programas educativos

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

No caso de España, a axencia responsable desta xestión é o **SEPIE** (Servizo Español para a Internacionalización da Educación) <http://www.sepie.es/>.

Dentro da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, pode obter información sobre programas europeos en:

<http://www.edu.xunta.gal/portal/programaseuropeos>

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

Pasos previos para a participación dos centros en Erasmus+

É necesario contar cos equipos directivos dos centros para o desenvolvemento dos programas europeos.

Como paso previo á solicitude de calquera programa educativo europeo os centros deberán dispoñer dun código específico, o **código PIC**, para poder participar nas accións de Erasmus+. Consúltase en http://www.sepie.es/doc/convocatoria/2019/eu-login-information_en.pdf

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

Prazos de solicitude

Os prazos das distintas accións establécenos a Unión Europea a través dunha convocatoria que se publica no Diario da Unión Europea (DOUE). A participación nas distintas accións solicítase sempre durante o curso anterior ao comezo das actividades. Os prazos para realizar actividades de programas educativos europeos no vindeiro curso 2019/20 xa remataron.

Para participar en proxectos europeos durante o curso 2020/21 publicarase a orde europea durante o primeiro trimestre do curso 2019/20 para realizar a solicitude nos prazos que estableza a orde.

Certificación de programas educativos europeos

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

Enderezos de interese

Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional:

<http://www.edu.xunta.gal/portal/programaseuropeos>

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

SEPIE, Servizo Español para a Internacionalización da Educación:

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

EACEA, Education, Audiovisual and Culture Executive Agency:

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

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

www.schooleducationgateway.eu

Plataforma eTwinning:

www.etwinning.net/es

Información práctica da Unión Europea:

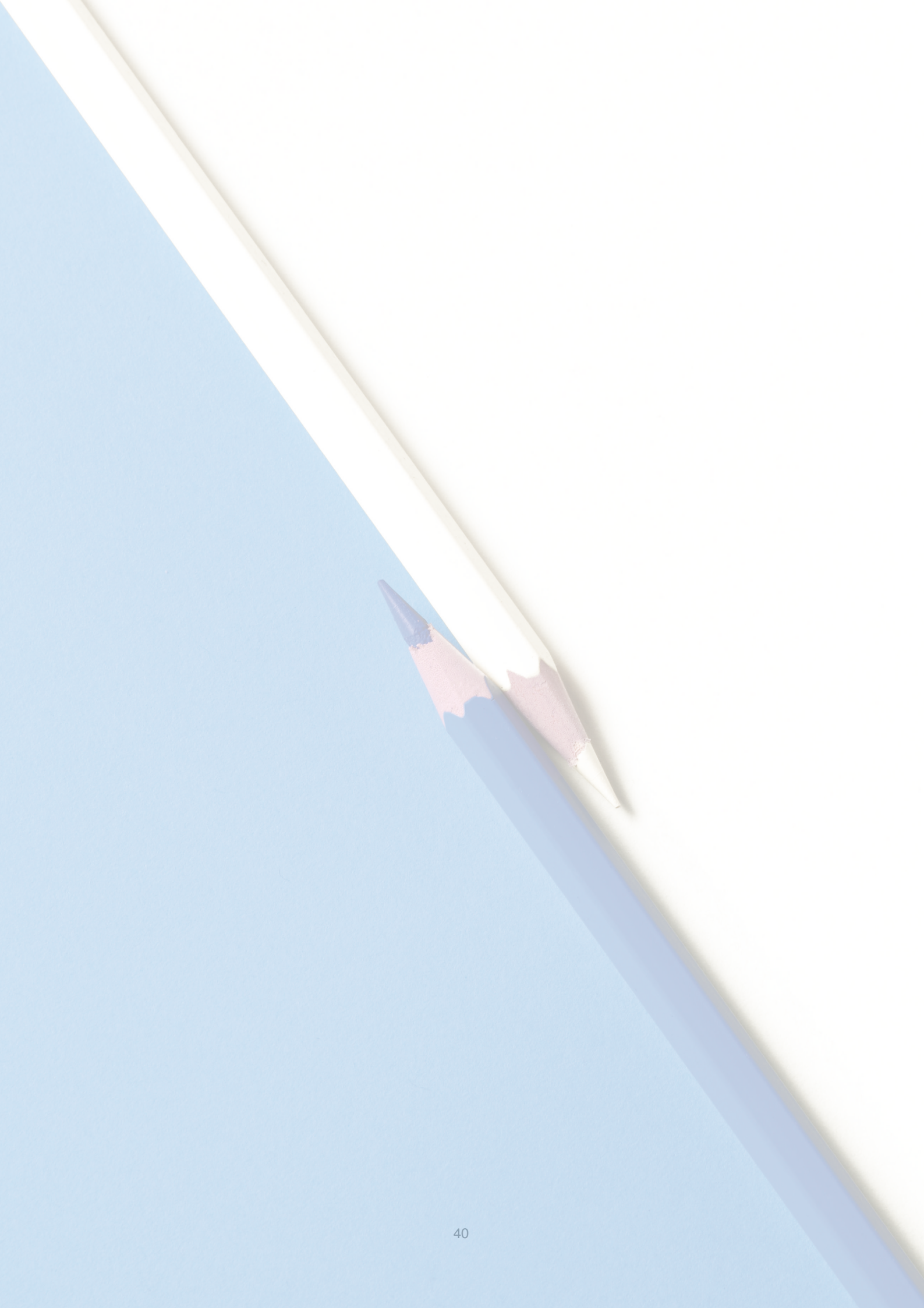
https://europa.eu/european-union/index_es

Representación en España da Unión Europea:

https://ec.europa.eu/spain/about-us_es

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

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



FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

7. FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS

Conscientes da súa importancia polo impacto que teñen nos centros, durante os últimos cursos está a facerse un especial esforzo desde a Rede de formación permanente do profesorado por atender á formación dos equipos directivos dos centros educativos, coordinada desde o curso 2017/18 polo Departamento de Equipos Directivos do CAFI.

Durante o curso 2019/20 consolídase a oferta formativa existente ao redor desta temática, xa sexa en forma de actividades xerais de formación ou como convocatorias específicas de, cando menos, as seguintes actividades formativas que figurarán en fprofe.

Formación e actualización para o desenvolvemento da función directiva.

Trátase de **dúas accións formativas diferenciadas** que se desenvolverán ao longo dos **dous primeiros trimestres** do curso 2019/20, cunha duración de 150 horas para a formación e de 75 horas para a actualización.

En ambas as dúas, o programa vén determinado polo **Real decreto 894/2014**, do 17 de outubro, polo que se desenvolven as características do curso de formación sobre o desenvolvemento da función directiva establecido no artigo 134.1. c) da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como dos correspondentes cursos de actualización de competencias directivas. Contarán, así mesmo, con algún módulo específico para atender á particularidade do sistema educativo na nosa comunidade autónoma.

As actividades de **formación** están abertas a todo o profesorado en xeral, mentres que no caso das actividades de **actualización** será necesario estar en disposición dunha acreditación previa para o desempeño da función directiva para poder ser admitido ou admitida na mesma.

Formación continua para equipos directivos

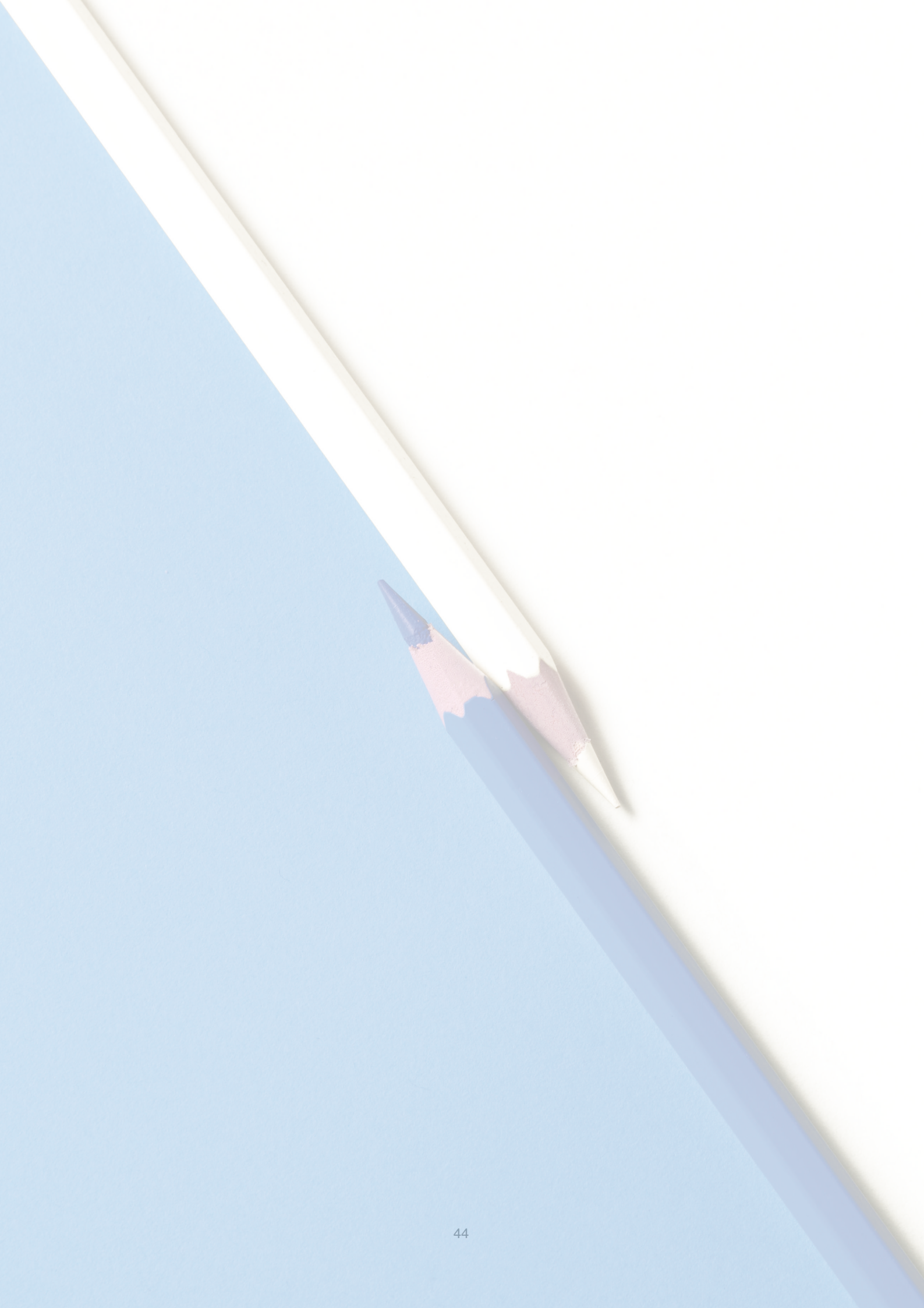
É o espazo de referencia para a formación de equipos directivos. Para poder participar nas actividades recollidas baixo esta epígrafe, o profesorado debe **estar a desempeñar, durante o curso académico 2019/20, o cargo específico para o cal están destinadas.**

Mantense unha formación específica e diferenciada por cargo:

- **Directoras e directores**
- **Vicedirectoras e vicedirectores**
- **Xefas e xefes de estudos**
- **Secretarias e secretarios**

Xornadas de formación especializada para equipos directivos

Atendendo á singularidade de determinados centros educativos, ofertaranse formacións para membros de equipos directivos de **Centros de Educación Especial (CEE)** e de **Centros Rurais Agrupados (CRA)**.



IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

8. IGUALDADE, COEDUCACIÓN E PREVENCIÓN DA VIOLENCIA DE XÉNERO

A promoción da igualdade e a prevención e loita contra a violencia de xénero son unha prioridade do sistema educativo dentro do **I Plan de actuacións para a Igualdade nos centros educativos de Galicia 2016-2020**. Igualmente, no marco do Pacto de Estado inclúiranse accións específicas sobre o desenvolvemento de plans e campañas de igualdade, a formación do profesorado en materia de igualdade e o impulso da coeducación, entre outros.

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

As diferentes **actividades de formación** poden consultarse en fprofe.

Desta oferta destacamos as actividades encamiñadas á:

- **Formación básica en igualdade, prevención e loita contra a violencia de xénero para novo persoal funcionario**, cunha duración mínima de 20 horas, de acordo co previsto na disposición adicional segunda do devandito decreto.

- **Formación básica en igualdade, prevención e loita contra a violencia de xénero**, cunha duración mínima de 25 horas, **a disposición de todo o persoal docente** de centros sostidos con fondos públicos.

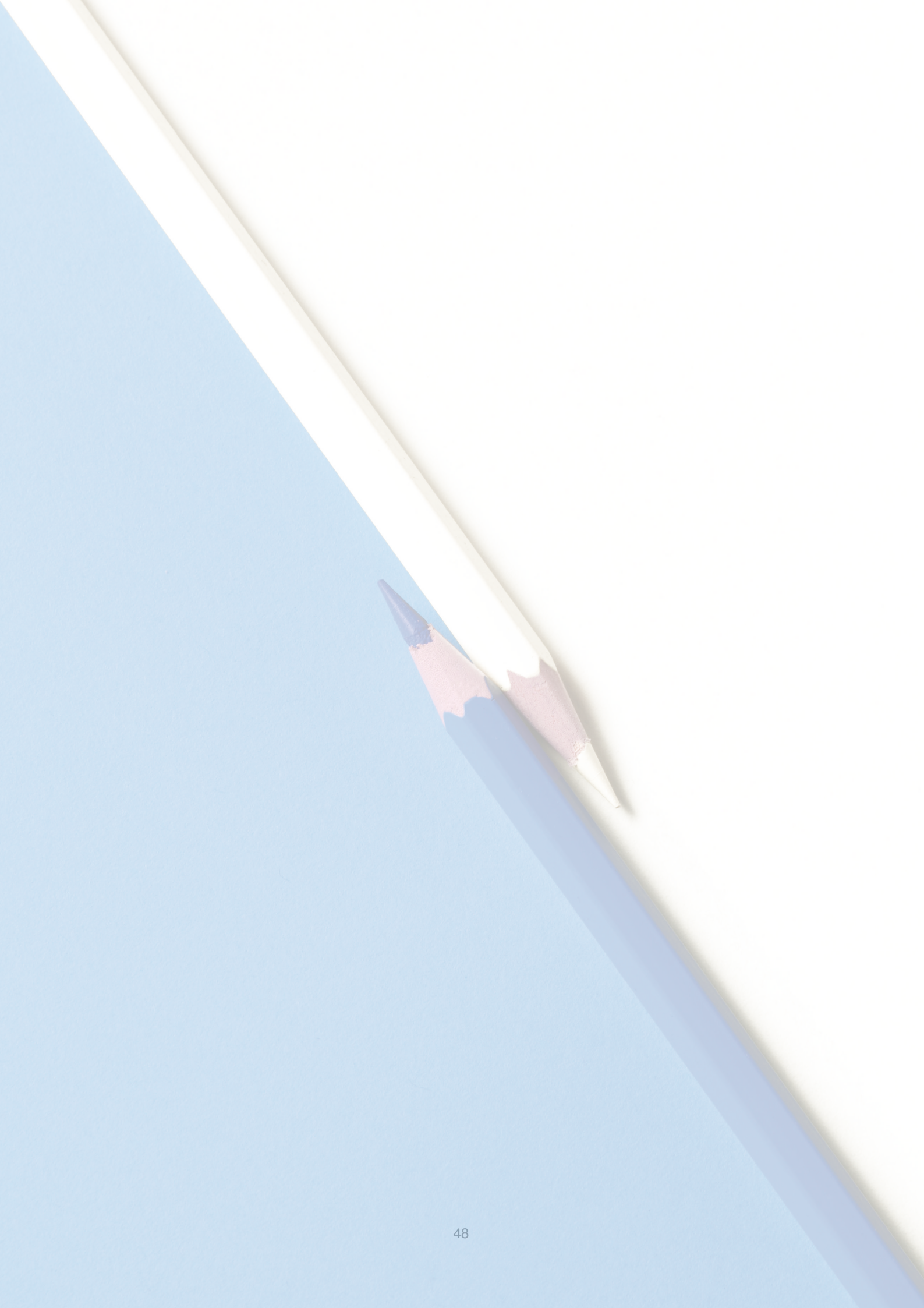
- **Formación básica en igualdade no ámbito educativo**, cunha duración mínima de 30 horas. Ofertaranse cursos específicos para equipos directivos, departamentos de orientación, profesorado de infantil, primaria, secundaria, FP e de adultos.

- **Actividades formativas vinculadas ao Plan Proxecto de innovación educativa.**

Prioritarias para o profesorado involucrado nos programas deste plan pero abertas, nalgúns casos, ao resto de docentes.

- **Actividades de formación avanzada**, cunha duración mínima de 20 horas, dedicadas a profundar nos aspectos vinculados á coeducación, á prevención primaria e secundaria da violencia machista na escola, á educación con perspectiva de xénero, ás datas de conmemoración do calendario escolar en relación coa igualdade e á comunicación igualitaria, entre outras.

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



CONVIVENCIA E INCLUSIÓN



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

9. CONVIENCIA E INCLUSIÓN

Dada a relevancia que teñen estes dous conceptos na construción da convivencia nos centros educativos e para a construción dunha sociedade máis xusta e inclusiva, a formación permanente do profesorado contará con **actividades formativas específicas sobre convivencia e inclusión**. Esta formación vai dirixida tanto aos departamentos de orientación como aos equipos directivos e ao conxunto do profesorado.

Neste Plan Anual de Formación cóntase con actividades diversas, que estarán progresivamente dispoñibles en fprofe, e versarán sobre:

- **Igualdade, Convivencia e Inclusión. Módulo 0.** Todos os PFPP, GT e seminarios contarán de novo con esta actividade formativa que pretende a reflexión conxunta no marco da formación en centro para aquel profesorado que non a superou con anterioridade.

- **Actividades formativas sobre convivencia** orientadas a contribuír ao desenvolvemento da estratexia galega de convivencia escolar, educonvives.gal

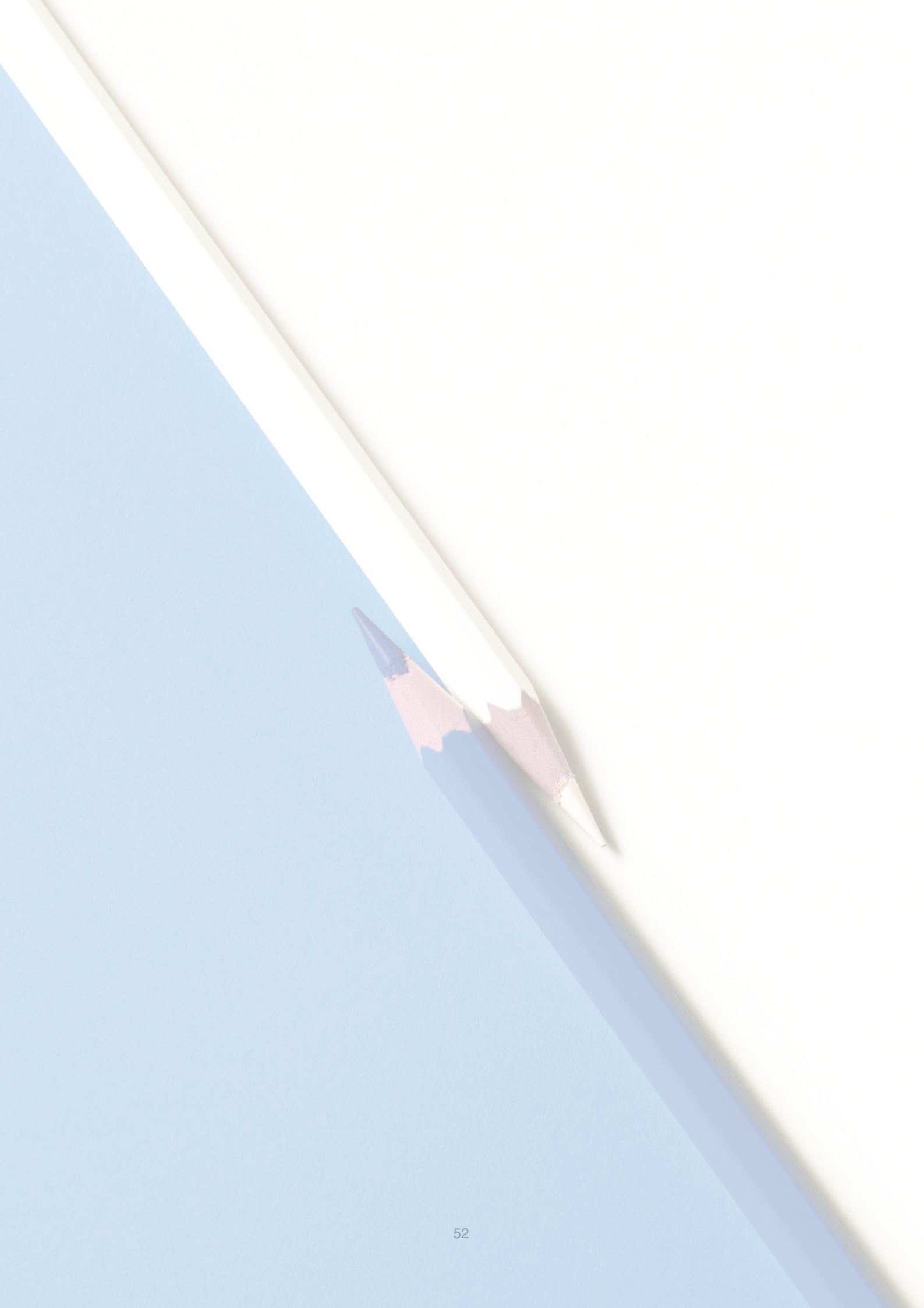
- **Formación inicial, continua e difusión de boas prácticas para departamentos de orientación:** tanto de xefas e xefes dos departamentos como de profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición e Linguaxe e Equipos de Orientación Específica, con espazos específicos para a formación entre iguais e a reflexión compartida.

- **Formación en atención á diversidade e inclusión educativa**, algunha dela en colaboración con colectivos específicos.

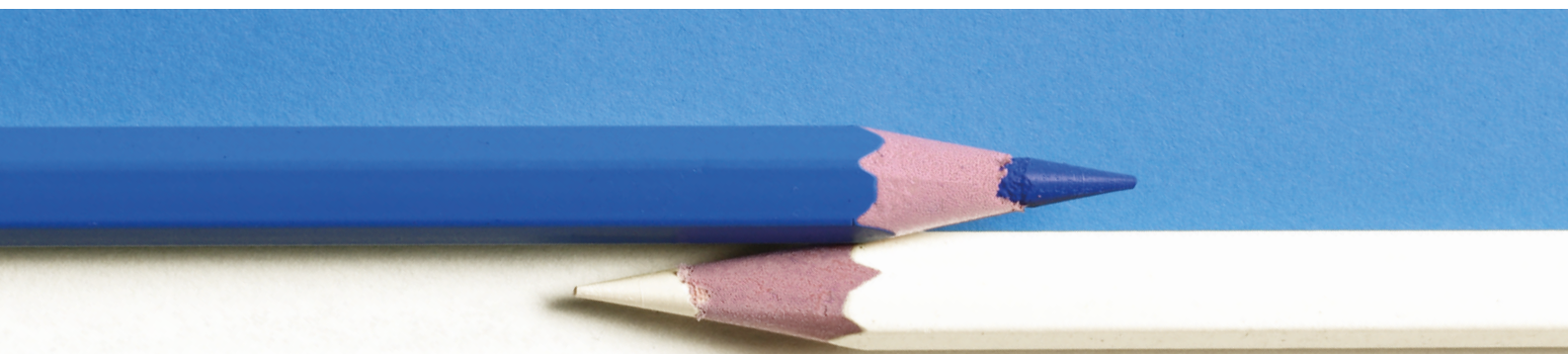
- Actividades sobre detección, intervención e seguimento das necesidades específicas de apoio educativo no marco dos protocolos da Consellería e outras cuestións máis específicas (Deseño Universal de Aprendizaxe, Lingua de Signos Española, Braille etc.)

- Tecnoloxías da información e comunicación e necesidades específicas de apoio educativo.

Todas estas accións concíbense como complemento á liña específica nos PFPP sobre Convivencia e Inclusión na que moitos centros están a desenvolver formación altamente especializada e adaptada ao contexto.



FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

10. FORMACIÓN PROFESIONAL E ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL

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

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

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

Industria 4.0

- Presentar as últimas tecnoloxías de recente incorporación nos sectores produtivos.
- Establecer procesos de adaptación dos centros educativos ás técnicas máis punteiras requiridas polos sectores para o desenvolvemento de novos perfís profesionais.
- Coñecer metodoloxías de organización de empresas que redunden nunha maior eficiencia nas organizacións.

Novas metodoloxías didácticas

- Presentar ao profesorado metodoloxías innovadoras a través das cales poderá deseñar actividades desde un enfoque competencial.
- Facilitar ao profesorado novas vías de intervención pedagóxica axeitadas á diversidade e talento do alumnado.
- Deseñar instrumentos de avaliación e programacións adecuados á normativa vixente.
- Implementar na aula estratexias de intervención, organización e dinámica de grupos.

Competencias profesionais iniciais

- Proporcionar ao profesorado de nova incorporación unha visión xeral do sistema de formación profesional inicial, desde un enfoque globalizador dos módulos que compoñen cada título no que ten atribución docente.
- Guiar ao profesorado na posta en práctica de plans ou programas (dual, pluriFP...) ou no manexo de recursos de planificación, xestión ou seguimento dos procesos educativos (xade, app programacións, xestión de horarios...).
- Proporcionar ao profesorado coñecementos iniciais técnicos sobre un módulo formativo de recente incorporación.

Investigación e innovación

- Fomentar o espírito investigador e innovador no profesorado e a súa transmisión efectiva á aula.
- Crear nos centros educativos escenarios impulsores ou dinamizadores que permitan concibir ideas innovadoras.

- Promocionar iniciativas que conduzan ao coñecemento da propiedade industrial e intelectual.
- Actualizar coñecementos do profesorado segundo os requirimentos dos sectores profesionais.

Estrela PluriFP - plurilingüismo

- Deseñar e pór en práctica metodoloxías didácticas e recursos que favorezan a integración dos contidos e das linguas.
- Enriquecer a linguaxe do profesorado con vocabulario técnico adecuado ao módulo que imparte.

Orientación vocacional e profesional

- Proporcionar novas estratexias ao profesorado para orientar ao alumnado cara a unha mellora da súa cualificación profesional favorecendo a súa continuidade no sistema educativo.
- Proporcionar novas estratexias ao profesorado para favorecer a incorporación do alumnado cara ao mundo laboral.
- Facilitar ao profesorado das diferentes familias profesionais técnicas, estratexias e recursos educativos destinados á superación das crenzas sexistas no ámbito profesional.

Emprendemento

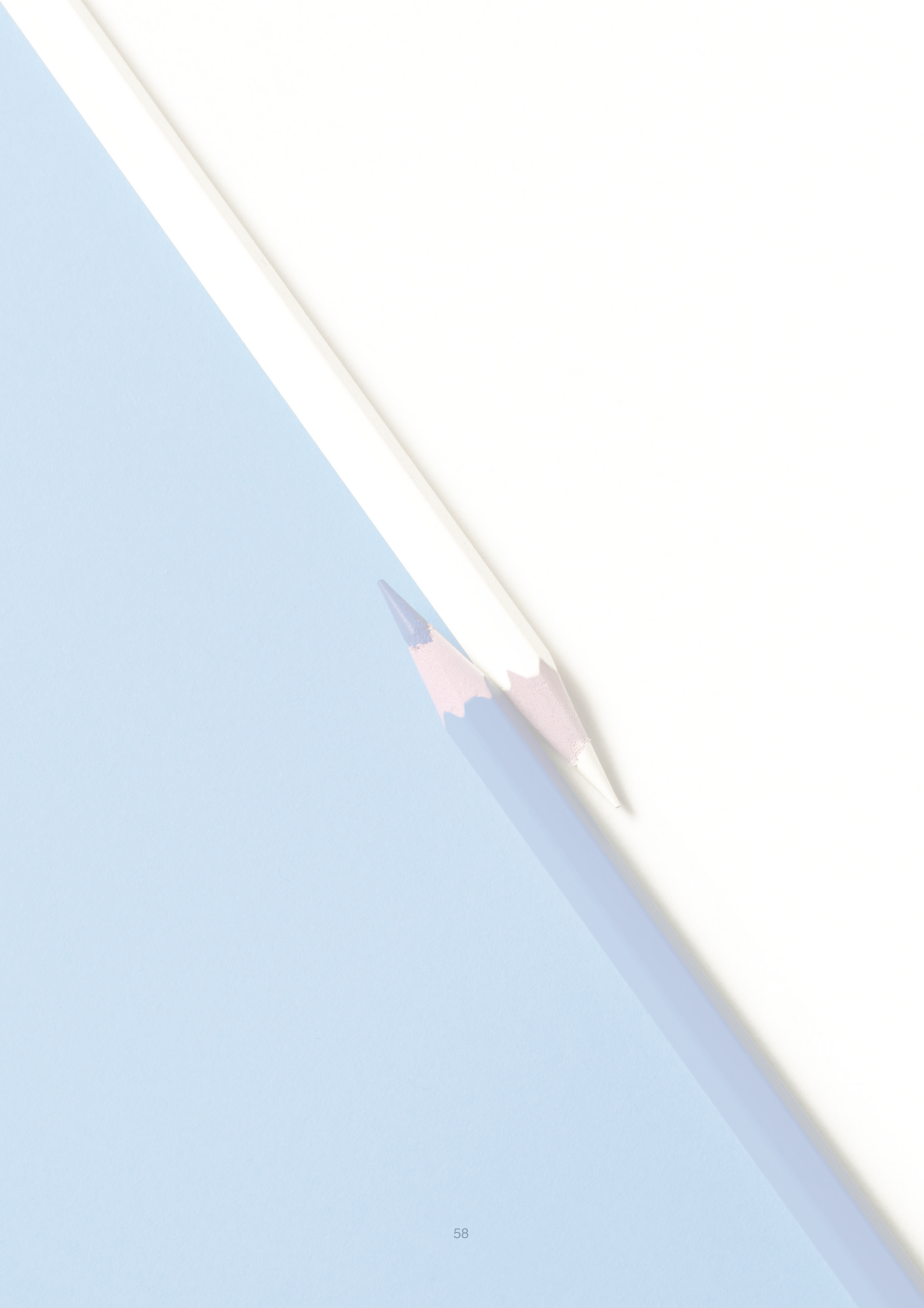
- Prover ao profesorado de recursos e estratexias didácticas para fomentar no alumnado a creación, desenvolvemento de ideas e habilidades emprendedoras nos sectores produtivos para os que se forman.
- Proporcionar novas estratexias didácticas ao profesorado para o fomento do espírito emprendedor e desenvolvemento das cualidades persoais (creatividade, iniciativa, asunción de riscos, a responsabilidade e a innovación) no alumnado.

- Acelerar proxectos desde os centros.

- Xestionar as accións de acompañamento a proxectos de emprendemento xurdidos nos propios centros educativos.

As actividades derivadas deste plan poderán estar cofinanciadas polo Ministerio de Educación e Formación Profesional, e polo Fondo Social Europeo do Ministerio de Educación e Formación Profesional.

Tamén se procederá á oferta de accións formativas orientadas a outras necesidades específicas.



EDULINGÜE 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

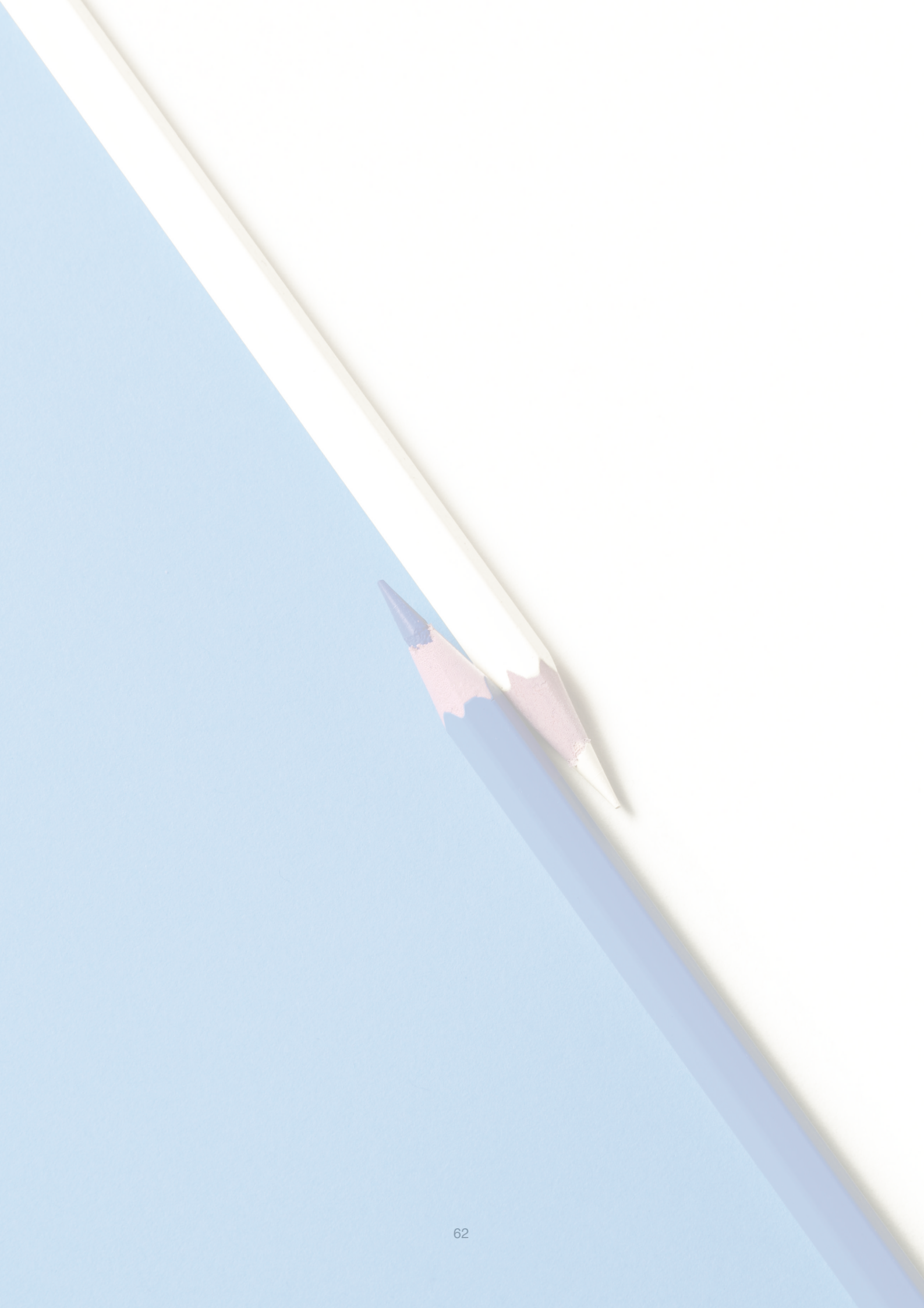
11. EDULINGÜE 2020

No marco da **Estratexia Galega de Linguas Estranxeiras 2020 (EDUlingüe 2020)**, realizaranse ao longo do curso 2019/20 unha ampla variedade de accións formativas, que estarán dispoñibles en fprofe ao longo do curso e para as diferentes convocatorias, entre as que podemos atopar actividades de:

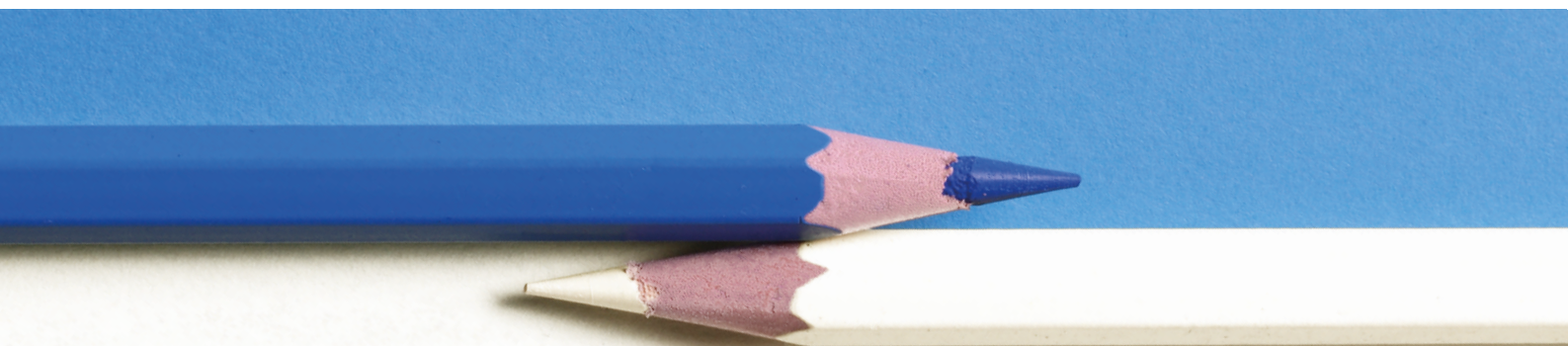
- Actualización lingüística.
- Mellora de competencias específicas.
- Metodoloxía e enfoque CLIL.
- Preparación conducente á acreditación de acordo co MCERL.
- Acreditación da competencia lingüística para docentes.
- Didácticas das linguas estranxeiras.
- Tratamento Integrado de Linguas.
- Xornada centralizada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

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

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



EDUDIXITAL 2020



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

12. EDUDIXITAL 2020

A **Estratexia de Educación Dixital 2020 (edudixital 2020)** dispón de amplo apoio formativo que dá soporte e acompaña as diferentes accións levadas a cabo pola comunidade educativa.

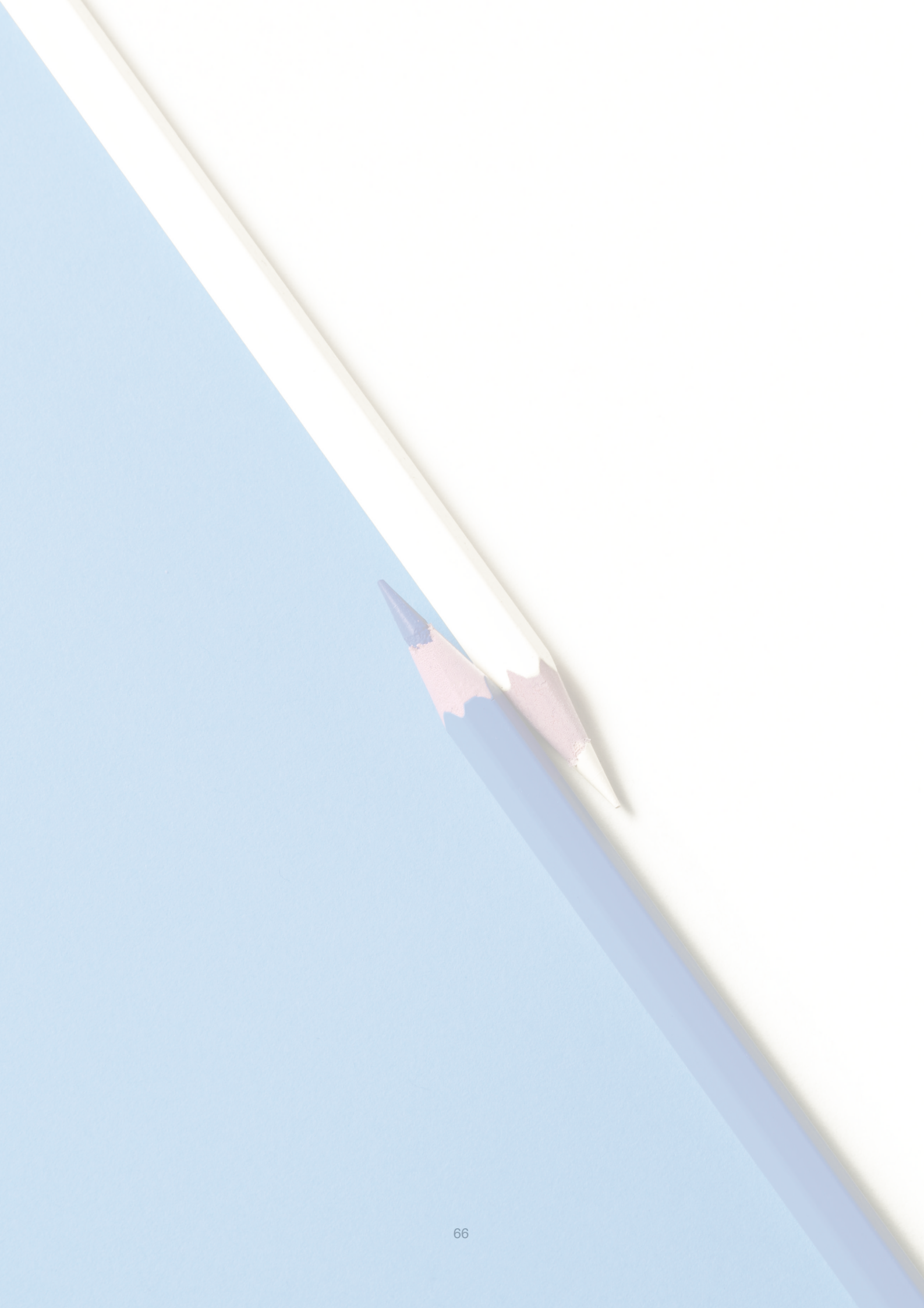
Como é sabido, esta estratexia conta con dúas liñas de traballo interconectadas: **E-Dixgal** e **STEM**.

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

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

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

- Actividades relacionadas co manexo dos kits de equipamento (robots, Arduino, Raspberry Pi e impresora 3D).
- Actividades formativas en construción, programación, adaptación e manexo de robots educativos, electrónica básica, programación informática e pensamento computacional para todos os niveis educativos.
- Xornadas e cursos orientados á utilización efectiva de Espazos Maker.
- Formación en metodoloxías complementarias como pensamento visual e pensamento de deseño entre outras.
- Formación en ciencia cidadá, metodoloxía de indagación, boas prácticas STEM, clubs de ciencia etc.
- Polo menos todos os centros participantes nos programas de Robótica de Primaria, Clubs de ciencia, Espazos Maker e STEMBach contarán con actividades específicas de formación en centros.



ENAPAS



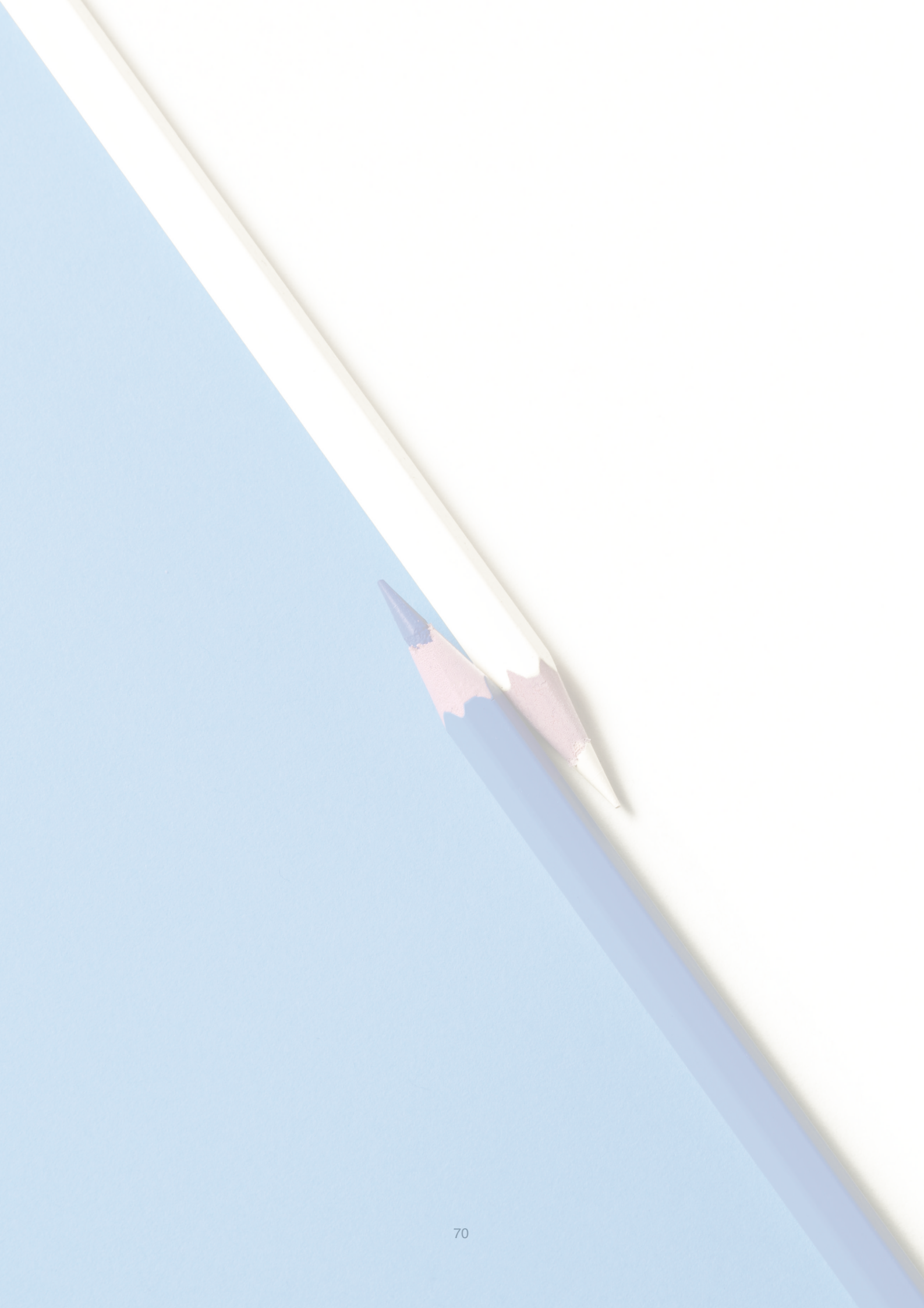
PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

13. ENAPAS

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

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

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



FORMACIÓN EN CENTROS



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2019/20

14.1 CONVOCATORIA DE GRUPOS DE TRABALLO. CURSO 2019/20

O CAFI e os CFR da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas liñas básicas de formación do profesorado da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2019/20 diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de grupos de traballo (GT) dirixidos ao profesorado en activo de todos os niveis educativos, excepto o universitario, que imparta ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.

Os grupos de traballo desenvolveranse conforme ás seguintes bases:

Primeira. Características xerais

Tomando como base a importancia da colaboración entre o profesorado como elemento fundamental da formación en servizo, considérase o grupo de traballo como unha modalidade formativa baseada no traballo colaborativo que ten por obxecto a análise e a elaboración de proxectos e materiais curriculares, así como a experimentación destes centrada nas diversas situacións educativas. Dado que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional ten entre os seus obxectivos procurar que os centros educativos desenvolvan o seu propio Plan de Formación Permanente do Profesorado (PFPP), o grupo de traballo será unha modalidade indicada só no caso de que non sexa posible desenvolver a formación no marco dun PFPP.

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

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

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

Segunda. Compoñentes

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

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

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

A participación nun grupo de traballo exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional estableza como incompatibles coa de grupos de traballo.

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

Terceira. Duración

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

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

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

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

Cuarta. Orzamento e xestión

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

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

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

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

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

Quinta. Preinscrición

O **profesorado interesado** deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática fprofe, na pestana de “Convocatorias”, ata o **27 de setembro de 2019**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

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

Sexta. Solicitude de participación e proxecto da actividade

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

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

A data límite de presentación é o **8 de outubro de 2019**.

Sétima. Comisión de selección

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

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

Son **funcións da comisión de selección**:

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

Oitava. Selección dos proxectos

Unha vez presentado o proxecto nas condicións establecidas nas bases quinta e sexta da presente convocatoria, a comisión de selección deberá reunirse nun prazo máximo de 15 días contados a partir do día seguinte á data de final do prazo de solicitude.

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

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

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

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

Novena. Resolución da convocatoria

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

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que consideren oportunas ante a presidencia da comisión de selección, no prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación.

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

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora de cada grupo de traballo terá ao seu cargo as seguintes tarefas:

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

Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión fprofe, das sesións de docencia, de traballo en grupo e de traballo individual que se celebren e cubrirá todos os documentos relativos a estes no citado programa de xestión.

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

Décimo primeira. Seguimento

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

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

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

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

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

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

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

A **data límite de entrega** desta documentación no CAFI/CFR correspondente será o **29 de maio de 2020**.

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

Décimo terceira. Avaliación final

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

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

Décimo cuarta. Certificación

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

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

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

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

Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

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

Se as persoas integrantes dun grupo de traballo deciden publicar os materiais elaborados, deberán axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes. Deberá tamén facerse constar que se elaboraron coa subvención da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo:

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

Os materiais elaborados estarán suxeitos á **licenza creative commons by-nc-sa 3.0 es**



**Atribución - Non comercial - Compartir igual
(by-nc-sa 3.0 es):**

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

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

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Programación, seguimento e avaliación. Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
	Especialista na súa materia.	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares.
b) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL)	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais.
	Membro dunha organización	Cooperación, colaboración e construción conxunta do coñecemento.
c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo na Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Ferramentas institucionais
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
d) Escola inclusiva e atención á diversidade.	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Acción tutorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a.	Diagnóstico e avaliación da práctica docente
e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.	Interlocutor/a e referente na comunidade educativa	Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético Mediación, resolución de conflitos
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin
	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
g) Mellora da xestión dos centros.	Membro dunha organización.	Xestión administrativa de centro e calidade Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Programas europeos e internacionais	Membro dunha organización.	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais

i) Biblioteca escolar.	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías, TAC e Alfin Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a.	Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe. Especialista na súa materia. Investigador/a e innovador/a.	Didácticas específicas, metodoloxías e TAC Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares Realización e execución de propostas

14.2 CONVOCATORIA DE SEMINARIOS. CURSO 2019/20

O CAFI e os CFR da Comunidade Autónoma galega, consecuentemente coas liñas básicas de formación do profesorado da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o próximo curso académico 2019/20 diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de seminarios dirixidos ao profesorado en activo de todos os niveis educativos, excepto o universitario, que imparta ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional .

Os seminarios desenvolveranse conforme ás seguintes bases:

Primeira. Características xerais

Trátase dunha modalidade de formación baseada no traballo colaborativo que, a partir da reflexión conxunta, o debate interno e o intercambio de experiencias, permite afondar no estado de cuestións educativas tanto referentes ás distintas ciencias disciplinares como ás didácticas destas ou a outras ciencias da educación. Dado que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional ten entre os seus obxectivos procurar que os centros docentes desenvolvan o seu propio Plan de Formación Permanente do Profesorado (PFPP), o seminario será unha modalidade indicada só no caso de que non sexa posible desenvolver a formación no marco dun PFPP.

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

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

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

Segunda. Componentes

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

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

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

A participación nun seminario exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional estableza como incompatibles coa de seminarios.

A sede do seminario será, con carácter xeral, a do centro educativo da persoa coordinadora e pertencerá ao ámbito do CAFI/CFR.

Terceira. Duración

A duración do seminario será dun **mínimo de 20 horas e un máximo de 50** durante o curso académico 2019/20.

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

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

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

Cuarta. Orzamento e xestión

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

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

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

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

A **persoa asesora de formación** será a encargada de realizar a xestión do expediente económico e administrativo.

Quinta. Preinscrición

O **profesorado interesado** deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática fprofe, na pestana de “Convocatorias”, **ata o 27 de setembro de 2019**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

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

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

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

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

A data límite de presentación é o **8 de outubro de 2019**.

Sétima. Comisión de selección

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

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

Son funcións da comisión de selección:

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

Oitava. Selección dos proxectos

Unha vez presentado o proxecto nas condicións establecidas nas bases quinta e sexta da presente convocatoria, a comisión de selección deberá reunirse nun prazo máximo de 15 días contados a partir do día seguinte á data de final do prazo de entrega da solicitude.

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

A comisión de selección de grupos de traballo e seminarios terá en conta, ademais, os seguintes **criterios**:

- Adecuación ás bases da convocatoria e ás liñas prioritarias de formación do profesorado establecidas pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e enmarcadas na lexislación vixente.

- Repercusión do proxecto na práctica docente mediante a aplicación na aula.
- Relevancia innovadora do proxecto.
- Coherencia entre obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como a concreción de todos os aspectos citados.
- Adecuación e coherencia da proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

A acta da comisión emitida a través da aplicación fprofe, recollerá a relación dos seminarios aprobados e dos denegados e excluídos. Nela constarán: título do proxecto, nome da persoa coordinadora, centro sede, número de horas, número de participantes e orzamento que se asignará. No caso dos proxectos denegados e excluídos especificaranse as razóns correspondentes.

Novena. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa lista de seminarios aprobados, denegados e excluídos, farase pública no espazo web e comunicarse por escrito ao coordinador de cada un dos dous seminarios.

Contra esta resolución, as persoas interesadas poden presentar as alegacións que estimen oportunas ante a presidencia do comité de selección dentro dos 10 días contados a partir do día seguinte á súa publicación.

En xeral, **unha vez resolta a convocatoria, non se permitirá ningún cambio na lista de participantes.**

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora de cada seminario será responsable das seguintes tarefas:

- Coordinación na xestión e desenvolvemento do seminario coa persoa asesora.
- Organización dos traballos dos seminarios.
- Convocatoria e coordinación de reunións.
- Dirección e coordinación do desenvolvemento e proxecto avaliación.
- Xestión e coordinación de experimentación e/ou preparación de materiais.
- Realización da memoria final.

Para este efecto levantará acta, no programa de xestión fprofe, das sesións de docencia, de traballo en grupo e traballo individual que se celebren e cubrirá todos os documentos relativos a este no mencionado programa de xestión.

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

Décimo primeira. Seguimento

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

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

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

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

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

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

A **data límite de entrega** desta documentación no CAFI/CFR correspondente será o **29 de maio de 2020**.

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

Décimo terceira. Avaliación final

A **comisión de selección** realizará a avaliación final dos seminarios, tendo en conta o informe da persona asesora responsable do seminario e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega da citada documentación.

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

Décimo cuarta. Certificación

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

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

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

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

Décimo quinta. Difusión e publicación dos materiais

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

Se as persoas integrantes dun seminario deciden publicar o material elaborado, este deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade como no uso de imaxes. Deberá tamén facerse constar que se elaborou con subvención da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo:

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

Os materiais elaborados estarán suxeitos á **licenza creative commons by-nc-sa 3.0 es**.



Atribución - Non comercial - Compartir igual (by-nc-sa 3.0 es):

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

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

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

14.3 RESUMO DOS PLANS DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO

DESTINATARIOS	Centros educativos públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional.
OBXECTIVO	Actualización e perfeccionamento das competencias profesionais docentes para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado.
LIÑAS DE TRABAJO	Desenvolverán algunha/s das seguintes liñas de traballo, asociadas a distintas competencias profesionais docentes, tendo a primeira liña carácter prioritario: a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial. b) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL). c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo na Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital. d) Escola inclusiva e atención á diversidade. e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias. f) Actualización científica e didáctica do profesorado. g) Mellora da xestión dos centros. h) Programas europeos e internacionais: accións e plans de promoción e desenvolvemento. i) Biblioteca escolar. j) Iniciativas formativas no ámbito STEM. K) A orientación vocacional e profesional.
ITINERARIOS	Cada liña de traballo desenvolverase a través dun ou máis itinerarios formativos, que constarán de varias actividades.
ACTIVIDADES	As actividades de cada itinerario (curso, GT, seminario) deberán estar integradas nun proceso que inclúa a análise e elaboración de propostas didácticas, así como a súa aplicación á aula ou ao centro, e a reflexión e avaliación dos resultados. Os cursos deberán estar vinculados a un GT ou seminario. No caso excepcional de contar cunha soa actividade esta ten que ser GT ou seminario.
MÓDULO DE CONVIVENCIA, INCLUSIÓN E IGUALDADE	Todos os plans incluírán un módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdade, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da Rede de formación permanente do profesorado.
DURACIÓN	Mínimo 2 cursos escolares, máximo 4.

COORDINACIÓN	Equipo de formación: director/a, coordinador de formación ou xefe/a de estudos, coordinador/a de itinerario. Colaboración co CAFI/CFR do ámbito na planificación, desenvolvemento e avaliación do plan de formación.
PARTICIPANTES	O plan contará cunha participación representativa do claustro. Cada participante integrarase, como mínimo, nunha liña de traballo e nunha actividade. No caso de integrarse nunha única actividade, esta deberá ser un grupo de traballo ou un seminario. Unha vez aprobado o plan, pode incorporarse profesorado que o solicite e cumpra os requisitos de certificación. (artigo 24, punto 2 da Orde 14 de maio de 2013)
CERTIFICACIÓN	Poderanse certificar ata 100 horas de formación polo PFPP, ademais de 20 horas polo módulo de convivencia, inclusión e igualdade. Os integrantes do equipo de formación terán unha certificación de innovación de 20 horas, sempre e cando participen nalgunha actividade de formación do PFPP do centro.
PRAZOS	Preinscrición: ata o 27 de setembro de 2019 Solicitude: ata o 8 de outubro de 2019
PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO	1. Detección da área de mellora en relación coas liñas de traballo 2. Selección da/das liña/s de traballo e concreción de necesidades formativas 3. Deseño de itinerario/s, actividades e accións de translación á aula, reflexión e avaliación (Consultar PROCESO DE ELABORACIÓN DO PROXECTO na páxina seguinte)
MEMORIA	Presentación da memoria xerada en fprofe antes do 29 de maio de 2020

CRONOGRAMA PFPP

CONVOCATORIA 2019 - 2020

 **ATA O 27 DE SETEMBRO**

PREINSCRICIÓN

ACCIÓN: Preinscripción do PFPP en FPROFE (lapela Convocatorias)

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



APROBACIÓN

ACCIÓN: Aceptación da preinscripción do PFPP

RESPONSABLE: Asesor/a do CFR/CAFI

 **ATA O 8 DE OUTUBRO**

1. INSCRIBIR EQUIPO

ACCIÓN: Inscribir en FPROFE o equipo de formación.

RESPONSABLE: Director/a do centro educativo



EQUIPOS DE FORMACIÓN (fprofe)

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

2. ANÁLISE DA SITUACIÓN DO CENTRO E ÁREAS DE MELLORA

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

RESPONSABLE: Equipo de formación



DETECCIÓN DE NECESIDADES (fprofe)

- Descrición e contextualización do centro
- Metodoloxías didácticas no centro
- Recursos
- Observación de déficits e fortalezas
- Análise dos resultados das avaliacións individualizadas (3º e 6º EP) e resultados académicos do centro
- Aspectos destacables da documentación do centro
- Obxectivos de mellora a curto e medio prazo

3. DISEÑO DO PROXECTO

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

RESPONSABLE: Director/a do centro



PROXECTO DE FORMACIÓN

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

4. INFORMACIÓN AO CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

ACCIÓN: Presentar o proxecto ao claustro e consello escolar

RESPONSABLE: Director/a do centro



CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR (fprofe)

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

5. PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE

ACCIÓN: Imprimir e presentar

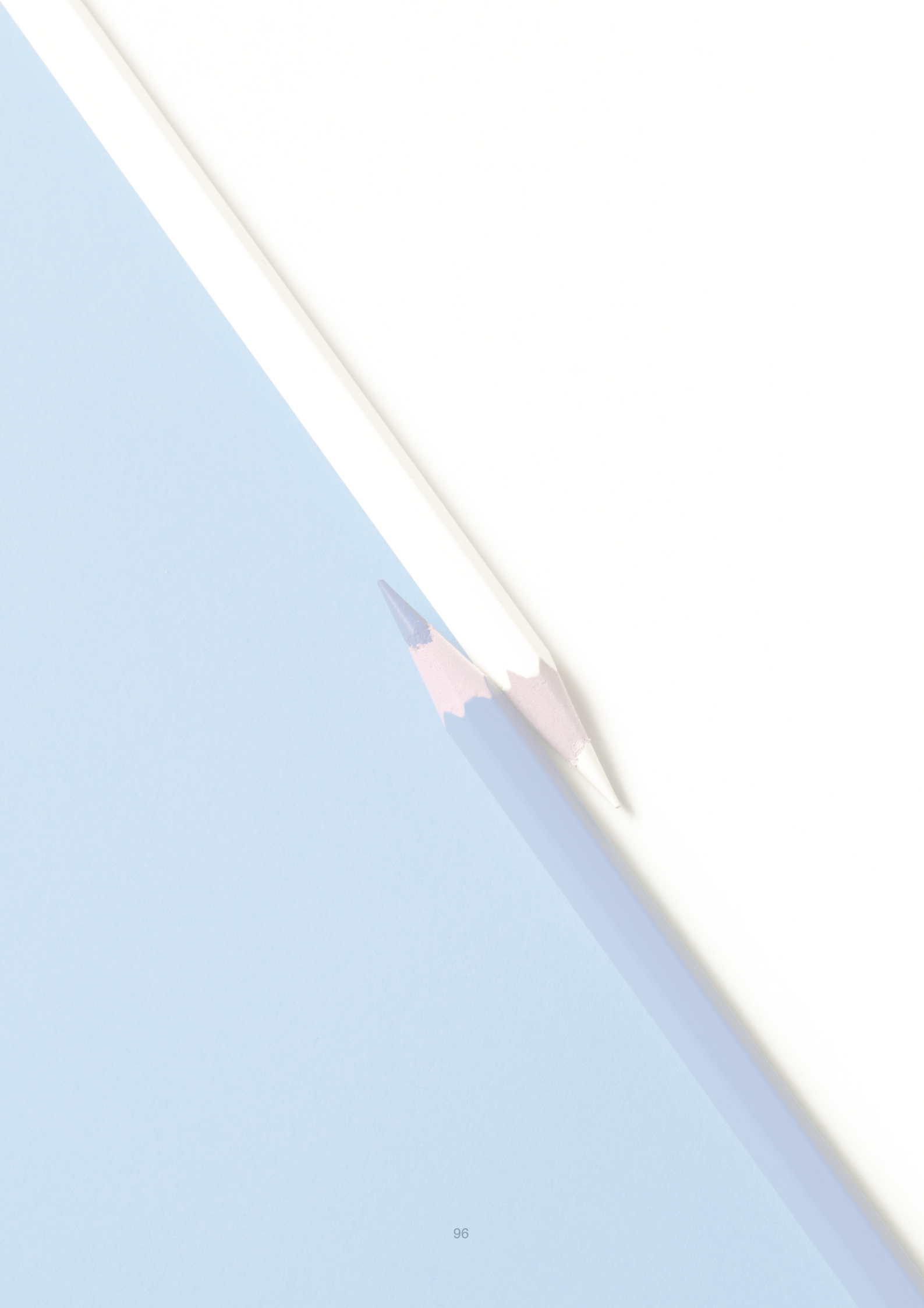
RESPONSABLE: Director/a do centro



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

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

CRONOGRAMA PFPP CONVOCATORIA 2019 - 2020



ENDEREZOS E INFORMACIÓN DE INTERESE



15.1 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL

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.gal

Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado

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

15781 Santiago de Compostela

Teléfono: 981 546 503 | Fax: 981 546 550

Correo electrónico: sxoifp@xunta.gal

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.gal

15.2 CENTRO AUTONÓMICO DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN (CAFI)

Dirección:

Lamas de Abade s/n

15702 Santiago de Compostela

A Coruña

Teléfono: 981 522 411

Fax: 981 522 466

Correo electrónico: cafi@edu.xunta.gal

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

Centros colaboradores:

Santiago:

– CIFP Politécnico de Santiago

– IES de Pontepedriña

A Pobra: IES da Pobra do Caramiñal

Ribeira: IES Coroso

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.3 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.gal

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

Centros colaboradores:

A Coruña:

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

Carballo: IES Isidro Parga Pondal

Vimianzo: IES Terra de Soneira

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.4 CFR FERROL

Enderezo:

R/ O Galego Soto, s/n

15403 Ferrol (A Coruña)

Teléfono: 981 370 541

Fax: 981 370 540

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

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

Centros colaboradores

Ferrol:

– CIFP Rodolfo Ucha Piñeiro

– IES Ferrolterra

As Pontes: IES Castro da Uz

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.5 CFR LUGO

Enderezo:

R/ Yáñez Rebollo, 31

27004 Lugo

Teléfono: 982 251 068

Fax: 981 251 126

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

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

Centros colaboradores:

Lugo:

– IES Leiras Pulpeiro

Zona norte:

Monforte:

– IES Perdouro de Burela

– EOI

– IES María Sarmiento de Viveiro

– IES Daviña Rei

– IES Porta da Auga de Ribadeo

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.6 CFR OURENSE

Enderezo:

R/ da Universidade, 18 (A Cuña)

32005 Ourense

Teléfono: 988 241 533/534

Fax: 988 246 261

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

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

Centros colaboradores

Ourense: Escola de Arte Antonio Faílde

O Barco: extensión do CFR

Verín: IES Xesús Taboada Chivite

Ámbito xeográfico de actuación:

Allariz, Amoeiro, Arnoia (A), Avión, Baltar, Bande, Baños de Molgas, Barbadas, 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

15.7 CFR PONTEVEDRA

Enderezo:

R/ Celso Emilio Ferreiro, 4

36005 Pontevedra

Teléfono: 986 872 888

Fax: 986 872 177

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

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

Centros colaboradores:

Pontevedra: IES Xunqueira

Vilagarcía: EOI

Lalín: IES Laxeiro

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.8 CFR VIGO

Enderezo:

R/ Camiño do Chouzo, 2

36208 Vigo (Pontevedra)

Teléfono: 986 202 370/809

Fax: 986 209 434

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

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

Centros colaboradores:

Vigo:

– IES Politécnico de Vigo

– IES Manuel Antonio

Tui: IES San Paio

Cangas: IES Rodeira

Ámbito xeográfico de actuación:

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

15.9 XEFATURAS TERRITORIAIS

A Coruña

R/ Vicente Ferrer, 2

15071 A Coruña

981 184 701

Fax: 981 184 629

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

Ourense

R/ Concello, 11

32071 Ourense

Teléfono: 988 386 601/604

Fax: 988 386 600

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

Lugo

R/ Ronda da Muralla, 70

27071 Lugo

Teléfono: 982 294 151/210

Fax: 982 294 152

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

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.gal

