

# 4

## Formación en centros

Plan  
Anual  
de Formación  
do Profesorado

2012  
2013



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



#### 4.1 Proxectos de formación en centros (ABALAR). 2012-2013

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, como responsable da planificación da formación do profesorado, prevé a convocatoria de proxectos de formación en centros (Abalar) para o profesorado en centros docentes sostidos con fondos públicos para o curso 2012-2013. Esta modalidade está dirixida a propiciar e facilitar a innovación e a mellora da práctica docente nas aulas Abalar, no propio centro educativo, co obxectivo de:

*Dar resposta ás necesidades de formación do profesorado para o desenvolvemento do proxecto Abalar.*

En consecuencia, coa finalidade de facilitar o desenvolvemento desta formación nos propios centros docentes, procede facer pública a oportuna convocatoria de acordo coas seguintes bases:

Primeira. Obxecto

1. Convocar proxectos de formación para centros con aulas Abalar que atenda aos obxectivos e temática do proxecto Abalar para propiciar a incorporación das tecnoloxías da comunicación na aula.
2. A solicitude de participación realizarase atendendo a modalidade que corresponda:
  - **Modalidade 1.** Proxectos de formación Abalar para centros que se incorporan no curso 2012-13 á Rede Abalar.
  - **Modalidade 2.** Proxectos de formación Abalar para centros que xa pertencían en cursos anteriores á Rede Abalar.

Segunda. Destinatarios

**Modalidade 1.** Deberán participar os centros educativos sostidos con fondos públicos que se incorporen no curso 2012-2013 á Rede Abalar. É de obrigada participación para todo o profesorado que imparta docencia nas aulas Abalar.

**Modalidade 2.** Poderán participar os centros educativos sostidos con fondos públicos que xa pertencían á Rede Abalar en cursos anteriores. Deberan participar polo menos os dous terzos do profesorado que imparta docencia nas aulas Abalar.

#### Terceira. Duración

A duración do proxecto de formación será dun mínimo de 30 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2012-2013. As sesións de docencia ou traballo do grupo terán unha duración mínima de dúas horas e máxima de catro horas.

O 25% do total das horas poderán computarse como tempo de traballo individual e a asignación do mesmo deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento.

#### Cuarta. Preinscrición, solicitude e prazos

Os centros educativos interesados deberán facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"GT, Seminario, PFC, PFFP">) dende a publicación do plan ata o **21 de setembro**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Os centros seleccionados para a Rede Abalar na convocatoria do ano 2012 deben entregar a preinscrición deste PFC **antes do 17 de setembro**, e terán de prazo ata o 25 de setembro para engadir o profesorado que chegue ao centro a partir desa data.

Unha vez presentada a preinscrición as persoas asesoras do CAFI ou CFR poranse en contacto co centro para orientar na confección do proxecto.

Elaborado o proxecto, o centro fará a solicitude de participación tamén a través de FPROFE e en soporte papel conforme ao anexo I. **A data límite é o 15 de outubro de 2012.**

#### Quinta. Documentación

##### a) ANEXO I. Solicitude de participación

No caso de *proxectos da modalidade 1*, deberá figurar todo o profesorado que imparta docencia nas aulas Abalar.

No caso de *proxectos da modalidade 2*, deberán figurar polo menos os dous terzos do profesorado que imparta docencia nas aulas Abalar.

##### b) Certificación de que foi informado o claustro.

Esta documentación (a,b) entregarase en rexistro dos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.

##### c) Proxecto seguindo o guión do ANEXO II.

Deberá subirse a aplicación de Fprofe no momento de facer a solicitude (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"GT, Seminario, PFC, PFFP">).

#### Sexta. Comisión de selección

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

- O Subdirector Xeral de Ordenación e Inovación Educativa e Formación do Profesorado ou persoa en quen delegue para o CAFI; e no caso dos CFR o inspector ou inspectora correspondente, que actuará como presidente.
- O director ou directora do CAFI/CFR.
- O secretario ou secretaria do CAFI/CFR, que actuará como secretario ou secretaria da comisión.
- Dúas persoas asesoras de formación propostas pola dirección do centro.

Son funcións da comisión de selección:

- Seleccionar e aprobar os proxectos presentados que 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 condición de aprobación.
- Informar á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa da marcha dos diferentes proxectos de formación en centros, cando sexa requirido por esta.
- Avaliar e propoñer a certificación da formación dos participantes unha vez concluído o proxecto, entregada a memoria final e valorada positivamente.

#### Sétima. Selección dos proxectos

A comisión de selección, no prazo de 20 días naturais a partir do seguinte ao de finalización do prazo de presentación, unha vez analizadas as solicitudes recibidas e os informes elaborados polos asesores e asesoras responsables do proxecto, realizará a selección e aprobación dos proxectos de formación Abalar que, cumprindo os requisitos mencionados na base quinta desta convocatoria, se axusten aos seguintes criterios:

- Relación coas temáticas propostas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
- Coherencia entre obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como concreción de todos os aspectos citados.

- Relevancia innovadora do proxecto e repercusión na práctica do centro educativo.
- Adecuación da metodoloxía proposta.
- Viabilidade do plan de traballo previsto.
- Adecuación e coherencia na proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

#### Oitava. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa relación de proxectos aprobados, denegados e excluídos, farase pública no taboleiro de anuncios do CFR/CAFI e mesmo na web, comunicándollo por escrito á persoa coordinadora de cada un dos proxectos. No caso dos proxectos excluídos ou denegados, figurarán explicitamente as causas correspondentes.

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

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

#### Novena. Dotación e xestión económica

O proxecto contará cun orzamento para o seu desenvolvemento, polo que virá acompañado da correspondente proposta, segundo os seguintes conceptos:

- A docencia, que poderá ser impartida por profesorado con destino no centro, acadará como máximo o 40% do total das horas previstas para desenvolver o proxecto.
- Material funxible e bibliografía: non hai orzamento neste concepto.
- Desprazamentos.

En todo caso, a dotación económica do proxecto de formación Abalar non poderá exceder dos 1.000 euros e deberá constar expresamente que non se recibiu nin se solicitará ningunha outra axuda económica.

#### Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora do proxecto terá, entre outras, as seguintes funcións: organizar o traballo do grupo, convocar, dirixir e comprobar a asistencia ás reunións, coordinar a avaliación do proxecto, así como a elaboración dos

materiais e a presentación da memoria final. Para iso levantará acta, no programa de xestión ([www.edu.xunta.es/fprofe](http://www.edu.xunta.es/fprofe)), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do proxecto, así como todos aqueles formularios e documentos requiridos polo Sistema de Xestión da Formación do Profesorado ([www.edu.xunta.es/fprofe](http://www.edu.xunta.es/fprofe)).

A persoa coordinadora dos proxectos Abalar será o coordinador/a Abalar do centro.

O CAFI ou CFR ofrecerá apoio e asesoramento. Para tal efecto, a persoa asesora responsable asistirá ás sesións de traballo do grupo que considere oportunas e especialmente aos relatorios impartidos por persoas expertas alleas ao centro.

Así mesmo, a persoa asesora será a responsable da selección e proposta das persoas expertas externas que poderán participar tanto na elaboración do proxecto escrito e no desenvolvemento del, como impartindo os módulos formativos acordados, segundo os casos, así como no proceso de avaliación final do proxecto.

Décimo primeira. Seguimento

Correspóndelle á comisión de selección prevista na base sexta o seguimento do desenvolvemento do proxecto.

A persoa asesora responsable de cada proxecto elaborará un informe de seguimento antes das reunións da comisión de selección.

Décimo segunda. Memoria final

As persoas coordinadoras dos proxectos presentarán unha memoria final ao remate do proceso axustada ao modelo do Anexo III desta convocatoria. Esta será entregada en soporte informático.

A data límite de entrega da memoria final no Centro de formación e recursos correspondente será o **31 de maio de 2013**.

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

Décimo terceira. Avaliación final

A avaliación de cada proxecto será competencia da comisión de selección.

As persoas asesoras responsables de cada proxecto deberán elaborar un informe final relativo ao desenvolvemento do mesmo e da memoria final

presentada.

A comisión de selección contará con estes informes para avaliar a memoria final e propórle á dirección do CAFI/CFR o número de horas acordadas para cada proxecto, para os efectos de certificación.

Non poderá propoñer para a certificación ao profesorado que non asistise ao 85% da duración do proxecto, segundo a lexislación vixente.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do CAFI/CFR correspondente expediralle ao profesorado participante o certificado acreditativo da súa participación no proxecto de formación en centros, sen superar en ningún caso un máximo de 50 horas. Ás persoas coordinadoras dos proxectos poderáselles certificar ata un 30% mais das horas totais do mesmo.

Ademais, nos Proxectos de Formación (Abalar), se unha persoa participante ou coordinadora actuara tamén como relatora, a expedición dos correspondentes certificados axustarase á normativa vixente.

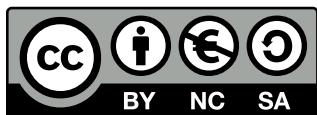
Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

Os materiais elaborados nos diferentes proxectos poderán ser difundidos pola Dirección Xeral de Cultura, Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa a través da rede do CAFI/CFR e do portal educativo.

Se o centro educativo decide publicar os materiais, deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso das imaxes. Deberá, tamén, facer constar que tivo subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

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

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



Recoñecemento - NonComercial - Compartir igual (by-nc-sa):

Non se permite un uso comercial da obra orixinal nin das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.

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



## ANEXO I. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

## 1. Título do proxecto de formación e asesoramento en centros:

--

## 2. Centro:

Nome do centro:		
Enderezo:		
Localidade:		Código postal:
Concello:		Teléfono:
Correo electrónico:		@edu.xunta.es
Tipo de centro:	Público: <input type="checkbox"/>	Privado concertado: <input type="checkbox"/>
Proxecto Abalar	Modalidade 1: <input type="checkbox"/>	Modalidade 2: <input type="checkbox"/>
Número total de profesorado do centro:		
Número total de profesorado que podería estar implicado:		
Número total de profesorado que solicita participar no proxecto:		

## 3. Persoa coordinadora:

Apelidos e nome:	<i>Sinatura</i>
Especialidade:	
NIF:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es

4. Componentes do proxecto de formación e asesoramento en centros que manifestan que cumpren os requisitos da convocatoria e non incorren en ningunha das incompatibilidades establecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

Nº	Apelidos, nome/ Especialidade	NIF	Centro de destino/ correo electrónico	Sinatura
1			@edu.xunta.es	
2			@edu.xunta.es	
3			@edu.xunta.es	
4			@edu.xunta.es	
5			@edu.xunta.es	
6			@edu.xunta.es	
7			@edu.xunta.es	
8			@edu.xunta.es	
9			@edu.xunta.es	
10			@edu.xunta.es	
11			@edu.xunta.es	
12			@edu.xunta.es	

SOLICITA participar na convocatoria de proxectos de formación en centros do Centro de formación e recursos, para o curso académico 2012-2013.

\_\_\_\_\_ de 20\_\_

O/A xefe/a de estudos

centro

Vº. e prace  
O/A director/a do

(sinatura e selo)

Asdo: \_\_\_\_\_ Asdo: \_\_\_\_\_

Dirección do CAFI ou Centro de Formación e Recursos \_\_\_\_\_

## ANEXO II. GUIÓN E TEMÁTICAS PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO

### A. GUIÓN

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

10. Indicación expresa de que para este proxecto de formación en centros non foi recibida ningunha outra achega económica e que non se ten solicitada.

## B) TEMÁTICAS

- Organización e liñas de actuación para a integración das TIC nas aulas (implicacións do profesorado, do alumnado, do resto de persoal do centro, emprego de recursos, disposición espacial das aulas, protocolos, etcétera)
- Emprego da metodoloxía de proxectos
- Encerado Dixital Interactivo (EDI): uso e elaboración de recursos didácticos para o emprego na aula.
- Incorporación de boas prácticas educativas que usen as TIC como experiencias de aula.
- Elaboración de actividades facendo uso do software que se inclúe no equipamento Abalar.
- Elaboración de actividades facendo uso das ferramentas educativas da Web 2.0.
- Emprego de ferramentas colaborativas, tanto de aplicación directa na aula como para compartir materiais e experiencias co resto dos compañeiros.
- Emprego de contidos dixitais educativos do Espazo Abalar e outros repositorios, e creación de novos contidos educativos dixitais mediante o uso de ferramentas de autor.
- Clasificación de recursos de interese para a docencia.
- Emprego didáctico das webs dinámicas dos centros (aulas virtuais, portal do centro).
- Elaboración de “*Aventuras na Web*”.
- Establecemento de estratexias para dinamizar as TIC no centro.

### ANEXO III. MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
  - Obxectivos propostos.
  - Obxectivos acadados ao final do proceso.
  - Obxectivos non acadados
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.
7. Relación detallada dos materiais didácticos elaborados e dos documentos que se entregan (en soporte de papel e informático).
8. Listaxe das sinaturas de cada sesión de traballo.
9. Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace da xefatura de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, o NRP, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no proxecto de formación, e a súa sinatura.
10. Materiais elaborados.

O Centro Autonómico de Formación e Innovación (en adiante CAFI) e os Centros de formación e recursos (en adiante CFR) da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas liñas básicas de formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2012-2013, diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de grupos de traballo dirixidos ao profesorado en activo de todos os niveis educativos, agás o universitario, que imparta ensinanza en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os grupos de traballo desenvolveranse conforme as seguintes bases:

Primeira. Características xerais

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

O proxecto de traballo que cada grupo vaia desenvolver durante o curso académico 2012-2013 axustarase, cando menos, aos puntos especificados no Anexo II.

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

A participación en Grupos de Traballo poderá desenvolverse atendendo a dúas modalidades:

- Modalidade Xeral
- Modalidade Abalar (dirixida aos centros que pertencen á rede Abalar)

Atendendo á modalidade de participación abordarán as temáticas que correspondan das recollidas no ANEXO II desta convocatoria.

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

### Segunda. Compoñentes

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

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

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

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

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

### Terceira. Duración

A duración do grupo de traballo será dun mínimo de 20 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2012-2013.

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

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

### Cuarta. Orzamento e xestión

O orzamento proposto no proxecto non poderá exceder os 1.000 euros, que será a cantidade máxima que se lle concederá a cada grupo de traballo, destinados a desprazamentos, material funxible e bibliográfico e as horas de docencia que correspondan. As persoas expertas que impartan docencia, se a houber, non poderán estar destinadas no CAFI/CFR no que se presente a solicitude, nin nos centros educativos do profesorado que participe no grupo.

No caso dos Grupos de Traballo Abalar, a docencia poderá ser impartida por profesorado con destino no centro, cun máximo do 20% do total das horas previstas para desenvolver o proxecto.

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

A xestión económica e administrativa será responsabilidade da persoa asesora encargada do grupo de traballo, que contará coa colaboración do coordinador ou coordinadora do mesmo.

O pagamento dispensarase a través do CAFI/CFR con cargo aos seus orzamentos do plan anual.

#### Quinta. Solicitude e prazo de presentación

Os centros educativos interesados deberán facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"GT, Seminario, PFC, PFFP">) ata o 10 de outubro. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez presentada a preinscrición as persoas asesoras dos CFR/CAFI pórannse en contacto co centro para orientar na confección do proxecto.

Elaborado o proxecto, o centro fará a solicitude de participación tamén a través de fprofe. A data límite é o 31 de outubro de 2012.

#### Sexta. Documentación

##### a. ANEXO I.

Esta documentación entregarase en rexistro dos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.

##### b. PROXECTO: Seguindo o guión do ANEXO II.

Deberá subirse a aplicación de Fprofe no momento de facer a solicitude.

#### Sétima. Comisión de selección

A selección dos Grupos de Traballo será realizada, en cada CFR/CAFI, pola comisión de selección prevista na base sexta da convocatoria de proxectos de formación en centros.

#### Oitava. Selección dos proxectos

A comisión de selección reunirse nos 20 días seguintes ao remate do prazo de entrega das solicitudes para proceder á selección dos que, cumprindo os



requisitos mencionados na base sexta desta convocatoria, se axusten aos seguintes criterios:

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

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

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

#### Novena. Resolución da convocatoria

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

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións pertinentes, no CAFI/CFR, perante o presidente ou presidenta da comisión de selección, no prazo de 10 días contado 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: a organización do traballo do grupo, a convocatoria e

coordinación das xuntanzas, a dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto, da experimentación ou elaboración de materiais e da realización da memoria. Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<http://www.edu.xunta.es/fprofe>), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do Grupo de Traballo e cubrirá todos os documentos relativos ao mesmo no citado programa de xestión.

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

#### Décimo primeira. Seguimento

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

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

#### Décimo segunda. Memoria final

A persoa coordinadora do grupo de traballo deberá presentar no CAFI/CFR unha memoria final do traballo desenvolvido que terá como data límite de entrega o día 31 de maio de 2013.

A memoria final de cada grupo de traballo será entregada en soporte informático e deberá axustarse ao modelo do anexo III desta convocatoria.

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

#### Décimo terceira. Avaliación final

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

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

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

#### Décimo cuarta. Certificación

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

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

#### Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

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

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

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

Os materiais elaborados estarán suxeitos á licenza creative commoms by-nc-sa.



Recoñecemento - NonComercial - Compartir igual (by-nc-sa):

Non se permite un uso comercial da obra orixinal nin das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.

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

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE GRUPOS DE TRABALLO

Grupo de traballo:

 GT XERAL GT ABALAR

## 1. Título do grupo de traballo

--

## 2. Persoa coordinadora

Apelidos, nome:	NIF:	
Nivel educativo:	Centro:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es	Teléfono:
Enderezo particular:		
Localidade:	Código postal:	
Concello:		
Adscrito ao CAFI ou Centro de Formación e Recursos:		

## 3. Sede do grupo de traballo:

Centro:		
Enderezo:		
Localidade:	Código postal:	
Concello:		
Correo electrónico:	@edu.xunta.es	Teléfono:

4. Compoñentes do grupo de traballo que manifestan que cumpren os requisitos da convocatoria e non incorren en ningunha das incompatibilidades establecidas pola Consellería Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Nº	Apelidos, nome/ Especialidade	NIF	Centro de destino/ correo electrónico	Sinatura
1			@edu.xunta.es	
2			@edu.xunta.es	
3			@edu.xunta.es	
4			@edu.xunta.es	
5			@edu.xunta.es	
6			@edu.xunta.es	
7			@edu.xunta.es	
8			@edu.xunta.es	
9			@edu.xunta.es	
10			@edu.xunta.es	

SOLICITA participar na convocatoria de grupos de traballo para o curso académico 2012-2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

O/a coordinador/a

Vº e prace  
O/A director/a do centro  
sede do grupo de traballo  
(*sinatura e selo*)

Asdo.: \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

Dirección do CAFI ou Centro de Formación e Recursos \_\_\_\_\_

## ANEXO II. GUIÓN PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO.

### A. GUIÓN

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

## B. TEMÁTICAS

### *Modalidade xeral:*

- Desenvolvemento de competencias básicas.
- Uso das TIC como recurso educativo.
- Mellora da convivencia escolar.
- Tratamento instrumental e integrado das linguas.
- Atención á diversidade e ao éxito escolar.
- Traballo cooperativo en rede.
- Desenvolvemento das competencias profesionais docentes.

### *Modalidade Abalar:*

- Organización e liñas de actuación para a integración das TIC nas aulas (implicacións do profesorado, do alumnado, do resto de persoal do centro, emprego de recursos, disposición espacial das aulas, protocolos, etc)
- Emprego da metodoloxía de proxectos utilizando as TIC
- Encerado Dixital Interactivo (EDI): coñecemento e uso das funcionalidades do EDI e elaboración de recursos didácticos para o emprego na aula.
- Incorporación de boas prácticas educativas que usen as TIC como experiencias de aula.
- Elaboración de actividades facendo uso do software que se inclúe no equipamento Abalar.
- Elaboración de actividades facendo uso das ferramentas educativas da Web 2.0.
- Emprego de ferramentas colaborativas, tanto de aplicación directa na aula como para compartir materiais e experiencias entre o profesorado e alumnado do mesmo ou outros centros.
- Emprego de contidos dixitais educativos do Espazo Abalar e outros repositorios, e creación de novos contidos educativos dixitais mediante o uso de ferramentas de autor.
- Clasificación de recursos de interese para a docencia.
- Emprego didáctico das webs dinámicas dos centros (aulas virtuais, portal do centro).
- Elaboración de “Aventuras na Web”.
- Establecemento de estratexias para dinamizar as TIC no centro.

## ANEXO III. MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
  - Obxectivos propostos.
  - Obxectivos acadados ao final do proceso.
  - Obxectivos non acadados ao final do proceso e causas que motivaron este feito.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.
7. Relación detallada dos materiais didácticos elaborados e dos documentos que se entregan (en soporte papel e informático).
8. Listaxe das sinaturas de cada sesión de traballo.
9. Acta de resumo final asinada pola persoa coordinadora e co visto e prace da xefatura de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, o NRP, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no grupo de traballo e as súas sinaturas.
10. Materiais elaborados.



### 4.3 Convocatoria de seminarios. 2012-2013

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

Os seminarios desenvolveranse conforme as seguintes bases:

#### Primeira. Características xerais

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

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

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

#### Segunda. Compoñentes

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

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

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

A participación nun seminario exclúe a participación noutros seminarios ou

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

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

#### Terceira. Duración

A duración do seminario será dun mínimo de 20 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2012-2013. As sesións de docencia ou traballo do grupo terán unha duración mínima de dúas horas e máxima de catro horas.

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

#### Cuarta. Orzamento e xestión

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

- Docencia, se a houber, de persoas expertas que non poderán estar destinadas no CAFI/CFR no que se presente a solicitude, nin nos centros educativos do profesorado que participe no grupo, nin pertencer ao seminario.
- Material funxible e bibliografía.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

A dotación económica de cada seminario será acordada pola comisión de selección, con cargo aos orzamentos do plan de formación do CAFI/CFR, e non poderá exceder os 1.200 euros por seminario.

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

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

#### Quinta. Solicitude e prazo de presentación

Os centros educativos interesados deberán facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"GT, Seminario, PFC, PFFP">)

ata o **10 de outubro**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez presentada a **preinscrición** as persoas asesoras dos CFR/CAFI póranse en contacto co centro para orientar na confección do proxecto.

Elaborado o proxecto, o centro fará a **solicitud** de participación tamén a través de Fprofe. **A data límite é o 31 de outubro de 2012.**

#### Sexta. Documentación

##### a. ANEXO I.

Esta documentación entregárase en rexistro dos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.

##### b. PROXECTO: Seguindo o guión do ANEXO II.

Deberá subirse a aplicación de Fprofe no momento de facer a solicitude.

#### Sétima. Comisión de selección

A selección dos seminarios será realizada, en cada CFR/CAFI, pola comisión de selección prevista na base sexta da convocatoria de proxectos de formación en centros.

#### Oitava. Selección dos proxectos

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

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

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

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

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

#### Novena. Resolución da convocatoria

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

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

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

#### Décima. Coordinación e asesoramento

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

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

#### Décimo primeira. Seguimento

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

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

#### Décimo segunda. Memoria final

Ao finalizar o traballo, a persoa coordinadora de cada seminario presentará, en soporte informático, unha memoria final coa documentación completa, segundo os distintos apartados do proxecto, axustada ao Anexo III desta convocatoria.

A data límite de entrega da memoria final no CAFI/CFR correspondente será o **31 de maio de 2013**.

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

#### Décimo terceira. Avaliación final

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

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

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

#### Décimo cuarta. Certificación

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

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


#### Décimo quinta. Difusión e publicación dos materiais

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

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

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

Os materiais elaborados estarán suxeitos á licenza creative commoms by-nc-sa.

	<p>Recoñecemento - NonComercial - Compartir igual (by-nc-sa):</p> <p>Non se permite un uso comercial da obra orixinal nin das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licenza igual á que regula a obra orixinal.</p>
---	---

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

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE SEMINARIOS.

## 1. Título do seminario permanente:

--

## 2. Persoa coordinadora

Apelidos, nome:			NIF:
Nivel educativo:	Centro:		
Correo electrónico:	@edu.xunta.es	Teléfono:	
Enderezo particular:			
Localidade:		Código postal:	
Concello:			
Adscrito ao Centro de Formación e Recursos:			

## 3. Sede do seminario permanente:

Centro:	
Enderezo:	
Localidade:	Código postal:
Concello:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es      Teléfono:

4. Componentes do seminario permanente que manifestan que cumpren os requisitos da convocatoria e non incorren en ningunha das incompatibilidades establecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Nº	Apelidos, nome/ Especialidade	NIF	Centro de destino/ correo electrónico	Sinatura
1			@edu.xunta.es	
2			@edu.xunta.es	
3			@edu.xunta.es	
4			@edu.xunta.es	
5			@edu.xunta.es	
6			@edu.xunta.es	
7			@edu.xunta.es	
8			@edu.xunta.es	
9			@edu.xunta.es	
10			@edu.xunta.es	
11			@edu.xunta.es	
12			@edu.xunta.es	

SOLICITA participar na convocatoria de seminarios para o curso académico 2012-2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Vº e prace

O/a coordinador/a

O/A director/a do centro  
sede do grupo de traballo  
(*sinatura e selo*)

Asdo.: \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

Dirección do CAFI/ CFR \_\_\_\_\_



## ANEXO II. GUIÓN E TEMÁTICAS PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO

### A. GUIÓN

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

## B. TEMÁTICAS

Traballo por competencias.

Ferramentas TIC na educación.

Convivencia nos centros.

Tratamento educativo das linguas.

Atención á diversidade.

Competencias profesionais docentes.

## ANEXO III. MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
  - Obxectivos propostos.
  - Obxectivos acadados ao final do proceso.
  - Obxectivos non acadados ao final do proceso e causas que motivaron este feito.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.
7. Relación detallada dos materiais didácticos elaborados e dos documentos que se entregan (en soporte de papel e informático).
8. Listaxe das sinaturas de cada sesión de traballo.
9. Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace do xefe de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, o NRP, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no seminario e as súas sinaturas.
10. Materiais elaborados.