



Actividades desarrolladas  
por los Centros de Formación e Recursos

Proyectos de formación e asesoramiento en centros

## 1. Proxectos de formación e asesoramento en centros. Curso académico 2010-2011.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, como responsable da planificación da formación do profesorado, prevé a convocatoria de proxectos de formación e asesoramento do profesorado en centros docentes sostidos con fondos públicos para o curso 2010–2011, como modalidade fundamental de formación do profesorado que se desenvolve nos propios centros educativos para fomentar a súa autonomía pedagóxica e organizativa, favorecendo e estimulando o traballo en equipo dos profesores e profesoras.

Esta modalidade está dirixida a propiciar e facilitar a innovación e a mellora da práctica docente en e desde o propio centro educativo, de modo que incida na mellora da educación atendendo aos aspectos curriculares, organizativos e funcionais derivados do desenvolvemento da LOE.

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

- Dar resposta ás necesidades de formación do profesorado, propiciando a consecución do modelo de centro que desenvolva todas as dimensións da práctica educativa.
- Fomentar a formación do profesorado nas competencias profesionais para abordar con eficacia as distintas situacións do proceso de ensino e aprendizaxe e no desenvolvemento das funcións que o profesorado debe desempeñar nunha sociedade complexa e en permanente cambio.
- Establecer liñas prioritarias de traballo e de toma de decisións para a mellora consensuada da educación do alumnado e do funcionamento do centro, así como para a planificación, posta en práctica e avaliación de accións que repercutan na mellora da calidade dos procesos curriculares e organizativos.
- Promover a formación dos equipos docentes a través do traballo colaborativo e do fomento da súa autonomía, partindo da experiencia e da capacidade do profesorado.
- 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

Convocar proxectos de formación e asesoramento nos centros de todos os niveis educativos, agás o universitario, para impulsar proxectos institucionais de centro que nazan da identificación dunha área de mellora, a partir da detección

de necesidades e da autoavaliación da súa práctica, con participación de toda a comunidade educativa.

O establecemento da área de mellora, mediante procesos de identificación, clasificación, categorización e formulación, será realizada polo profesorado do centro educativo, baixo a coordinación do xefe ou xefa de estudos e/ou da persoa coordinadora de formación do centro e contará coa colaboración do asesor ou asesora de referencia do Centro de formación e recursos.

Deberá atender a aspectos xerais dos ámbitos curricular, organizativo e de investigación educativa que definan o modelo de centro e contar co compromiso de implantación ou aplicación para propiciar o cambio e a innovación, polo que deberá estar informado o claustro.

O proxecto de traballo será elaborado polo grupo de participantes, dirixido polo coordinador ou coordinadora, coa colaboración do equipo directivo, do asesor ou asesora do Centro de formación e recursos e, de ser o caso, do experto ou equipo de expertos externos que vaian impartir docencia no proxecto.

#### Segunda. Destinatarios

Poderán participar nesta convocatoria os centros docentes sostidos con fondos públicos, dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, nos que se impartan ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación de adultos, educación secundaria obrigatoria, bacharelato, formación profesional, idiomas e centros de ensinanzas especiais.

#### Terceira. Duración

A duración do proxecto de formación e asesoramento será dun mínimo de 30 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2010–2011.

#### Cuarta. Preinscrición e prazos

Os centros educativos interesados deberán comunicarlle ao Centro de formación e recursos correspondente, mediante correo electrónico, fax ou correo postal, o seu propósito de participar na convocatoria mediante a preinscrición (Anexo I) antes do 6 de outubro de 2010 para poder realizar, coa intervención deste, a delimitación do tema e a elaboración do proxecto.

A presentación da solicitude de participación, segundo o modelo do anexo II, e a documentación complementaria, realizarase no centro de formación e recursos correspondente ao centro educativo antes do 29 de outubro de 2010.

Como norma, un centro que teña concedido un proxecto de formación e asesoramento en centros non poderá participar, no mesmo curso escolar, noutro proxecto promovido pola Administración que desenvolva a mesma temática. Así mesmo

tampouco poderá participar en dous proxectos de formación e asesoramento en centros no mesmo ano académico.

#### Quinta. Documentación

A solicitude de participación deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Relación do profesorado comprometido no proxecto, segundo o punto 4 do modelo de solicitude (Anexo II). O número de participantes será proporcional e representativo do claustro, e nunca menor de 10 persoas, agás no caso dos centros de menos de 20 profesoras e profesores, nos que a comisión de selección poderá reducir de xeito extraordinario o número mínimo de participantes.
- Proxecto, no que se desenvolvan os puntos recollidos no Anexo III. Presentarase en soporte papel e informático.
- Certificación de que foi informado o claustro.

#### Sexta. Comisión de selección

A selección será realizada en cada Centro de formación e recursos por unha comisión integrada por:

- O inspector ou inspectora do Centro de formación e recursos, que actuará como presidente.
- O director ou directora do Centro de formación e recursos.
- O secretario ou secretaria do Centro de formación e recursos, que actuará como secretario ou secretaria da comisión.
- Dúas persoas asesoras de formación propostos 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 e asesoramento 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

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 recibi-

das e os informes elaborados polos asesores e asesoras responsables do proxecto, realizará a selección e aprobación dos proxectos de formación e asesoramento en centros que, cumprindo os requisitos mencionados na base quinta desta convocatoria, se axusten aos seguintes criterios:

- 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.
- Coherencia coas liñas prioritarias da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Do proceso de selección levantarase a acta correspondente na que figurará a relación dos proxectos seleccionados e aprobados, dos denegados e dos excluídos. Esta acta incluírá os seguintes datos:

- Título.
- Nome do coordinador ou coordinadora.
- Nome do centro de referencia.
- Número de profesores e profesoras participantes.
- Número de horas previstas para a realización do proxecto.
- Orzamento asignado a cada proxecto, desagregado por conceptos.

#### Oitava. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa relación de proxectos aprobados, denegados e excluídos, farase pública no taboleiro de anuncios do Centro de formación e recursos e comunicaráse 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 Centro de formación e recursos perante o presidente ou presidenta da comisión de selección no prazo de 10 días, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

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:

- Docencia ou intervención/dirección de persoas expertas non destinadas no centro de formación e recursos ou no propio centro educativo. Esta non poderá exceder do 30% do total das horas previstas para o desenvolvemento do proxecto.
- Material funxible e bibliografía.
- Desprazamentos (cando sexan necesarios para o desenvolvemento dalgunha actividade).

En todo caso, a dotación económica do proxecto de formación e asesoramento en centros non poderá exceder dos 1500,00 euros e deberá constar expresamente que non se recibiu nin se solicitará ningunha outra axuda económica.

A xestión económica dos proxectos de formación e asesoramento en centros realizaraa a persoa asesora responsable de cada proxecto en cada centro de formación e recursos, con cargo ao orzamento do plan de formación.

#### 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)).

Os Centros de formación e recursos ofrecerán apoio e asesoramento. Para tal efecto, a persoa asesora responsable participará tanto na elaboración do proxecto como no seu desenvolvemento, polo que deberá asistir ás sesións de traballo do grupo que considere oportuno 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 IV 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 1 de xuño de 2011.

#### Décimo terceira. Avaliación final

A avaliación de cada proxecto de formación e asesoramento en centros 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 proporlle á dirección do Centro de formación e recursos 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 Centro de formación e recursos correspondente expediralle ao profesorado participante o certificado acreditativo da súa participación no proxecto de formación e asesoramento en centros. No certificado constará o número de horas realizadas, proposto pola comisión de selección na acta de avaliación final do proxecto, sen superar en ningún caso un máximo de 50 horas.

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

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

Se o centro educativo decide publicar os materiais, deberá comunicar ao Centro de formación e recursos correspondente esta circunstancia e facer constar que tivo subvención da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a través do Centro de formación e recursos. Dita publicación deberase axustar á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais coma no uso das imaxes.

## ANEXO I. PREINSCRICIÓN

O xefe/a de estudos do centro cuxos datos se relacionan

Nome do centro:		
Enderezo:		
Localidade:	Código postal:	
Concello:		
Correo electrónico:	@edu.xunta.es	Teléfono:
Tipo de centro:	Público: <input type="checkbox"/>	Privado concertado: <input type="checkbox"/>
Número total de profesorado do centro:		
Número total de profesorado que podería estar implicado:		
Tema previsto:		

COMUNICA o interese do centro en participar na convocatoria de proxectos de formación e asesoramento en centros realizada polo Centro de formación e recursos, para o curso académico 2010-2011 e solicita a colaboración do mesmo na elaboración do proxecto.

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

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

Vº. e prace  
O/A director/a do centro  
(*sinatura e selo*)

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

Sra./Sr. Directora/Director do Centro de Formación e Recursos de \_\_\_\_\_



**ANEXO II. 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"/>
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:	Sinatura
Especialidade:	
NIF:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es

4. Compoñentes 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 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 e asesoramento en centros do Centro de formación e recursos, para o curso académico 2010-2011.

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

Vº. e prace  
O/A director/a do centro  
(sinatura e selo)

O/A xefe/a de estudos

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

Sra./Sr. Directora/Director do Centro de Formación e Recursos \_\_\_\_\_

**ANEXO III. GUIÓN PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO**

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 e asesoramento en centros non foi recibida ningunha outra achega económica e que non se ten solicitada.

## **ANEXO IV. MEMORIA FINAL**

1. Análise do contexto no que se desenvolveu o proxecto.
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.
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. 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 e as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no proxecto de formación e asesoramento en centros.
9. Materiais elaborados.