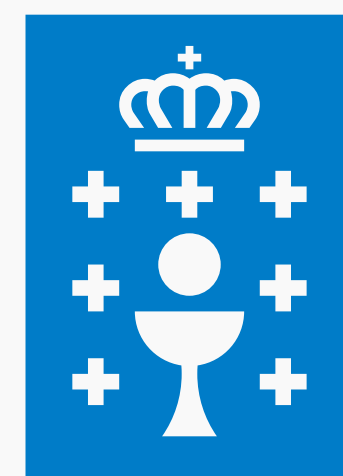




XUNTA
DE GALICIA



**XORNADA
DE BENVIDA**
para docentes de nova incorporación

**DIRECCIÓN XERAL
DE CENTROS E
RECURSOS HUMANOS**

DECRETO 138/2024, DO 20 DE MAIO

polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional:



A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos conta con:



**Subdirección
Xeral de Centros**



**Subdirección Xeral
de Recursos Humanos**



**Servizo de Programas
de Formación**

DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS

»» Os principais temas e funcións da súa responsabilidade son:



Xestión do persoal
dependente da Consellería.



Autorización das diferentes
ensinanzas do sistema
educativo non universitario.



Elaboración das **propostas** de
creación, supresión,
transformación, clasificación,
autorización e organización
dos centros escolares
(titularidade pública e
privada)



Confección das **propostas**
de **concesión de axudas** e de
concertos educativos.

DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS

»» Os principais temas e funcións da súa responsabilidade son:



Expedición dos **títulos académicos** de nivel **non universitario**.



Resolución dos **procedementos disciplinarios ordinarios** incoados aos empregados públicos da Consellería.



Xestión da **cobertura** temporal dos **postos docentes** non universitarios.



Planificación, execución e avaliación dos **programas de formación do profesorado**.



SUBDIRECCIÓN XERAL DE CENTROS



Funcións referidas aos aspectos xurídicos dos centros:



AUTORIZACIÓN

Elaboración das propostas de **autorización de centros docentes** non universitarios (públicos e privados) e das súas ensinanzas e a xestión do **registro de centros**.



REXISTRO

Xestión do **registro de centros**.



EXPEDICIÓN

Tramitación para a expedición de **títulos académicos** non universitarios. Uns 50.000 /ano.



HOMOLOGACIÓN

Tramitación e coordinación da xestión das **homologacións e validacións de títulos estranxeiros non universitarios**.



ADMISIÓN

Tramitación dos proxectos normativos sobre **admisión de alumnado** en centros sostidos con fondos públicos..



SUBDIRECCIÓN XERAL DE CENTROS



Funcións referidas aos aspectos económicos e orzamentarios dos centros:



NORMATIVAS

Elaboración das propostas normativas que regulan o **fondo solidario de libros de texto, as axudas para libros e material escolar, e a xestión do seu desenvolvemento.**



XESTIÓN

Xestión dos **gastos de funcionamento dos centros públicos non universitarios** dependentes da consellería (máis de 1.000 centros).



TRAMITACIÓN

Tramitación dos expedientes económicos e realización dos pagamentos derivados dos **concertos educativos**, incluído o pagamento delegado ao profesorado.



SUBDIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS HUMANOS



Funcións referidas aos programación e planificación de recursos humanos:



PROGRAMACIÓN

Programación dos **recursos persoais dos centros públicos docentes**.



SEGUIMIENTO

Distribución, seguimento e control do continxente de profesorado.



XESTIÓN

Xestión das accións relativas ao **ingreso, acceso, mobilidade, carreira docente e provisión** de postos de traballo.



RETRIBUCIÓN

Xestión das **retribucións do persoal** dependente da Consellería



SUBDIRECCIÓN XERAL DE RECURSOS HUMANOS



Funcións referidas aos procedementos de tramitación administrativa



PROCEDEMENTOS

Planificación da **tramitación telemática de procedementos** para a xestión do persoal.



EXPEDIENTES

Tramitación dos **expedientes relativos á declaración de situacións administrativas do profesorado.**



RECURSOS

Tramitación dos **recursos administrativos e reclamacións** relacionados coas competencias da Dirección Xeral en materia de persoal.



DISCIPLINA

Tramitación dos **expedientes relativos ao réxime disciplinario dos empregados públicos** adscritos á Consellería



SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Queres formarte e mellorar a túa competencia profesional?



FORMACIÓN

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, a través do Servizo de Programas de Formación ofrécete **os medios e as vías para continuar e mellorar a túa formación**, e así poder desenvolver o teu labor docente dunha maneira satisfactoria para ti, para o centro onde traballes, e sobre todo para os alumnos e as súas familias.



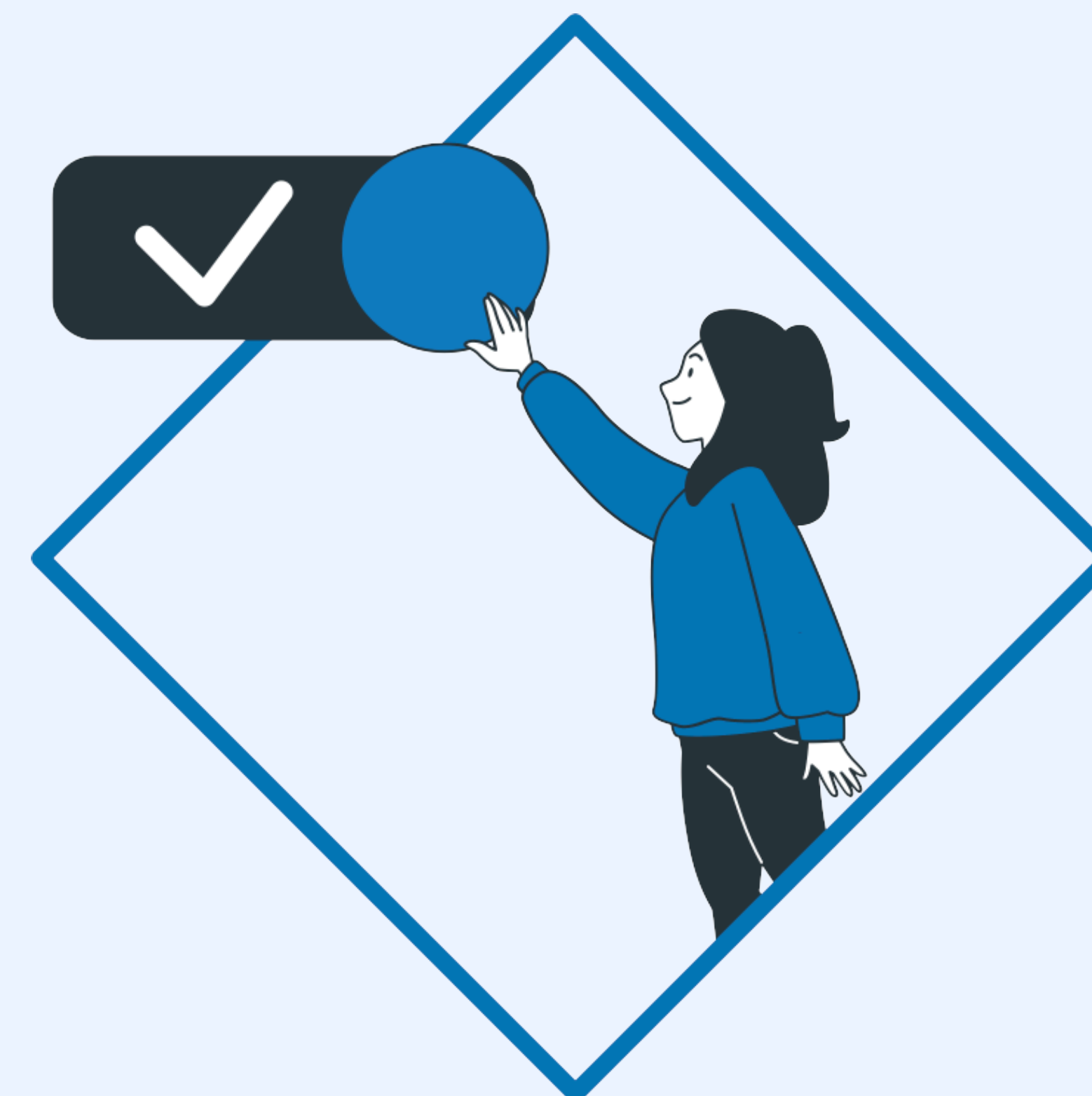


SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Obxectivos

- Promover o **desenvolvemento profesional do profesorado** para a mellora da práctica educativa, ofertando accións formativas diversificadas, dinámicas e innovadoras.
- Ser un lugar de referencia para o **fomento e intercambio de coñecemento, para a innovación pedagóxica**, para os recursos educativos.
- Estimular o **carácter dinámico e innovador** do sistema educativo galego co obxectivo de estar á vangarda das últimas tendencias metodolóxicas e tecnolóxicas.



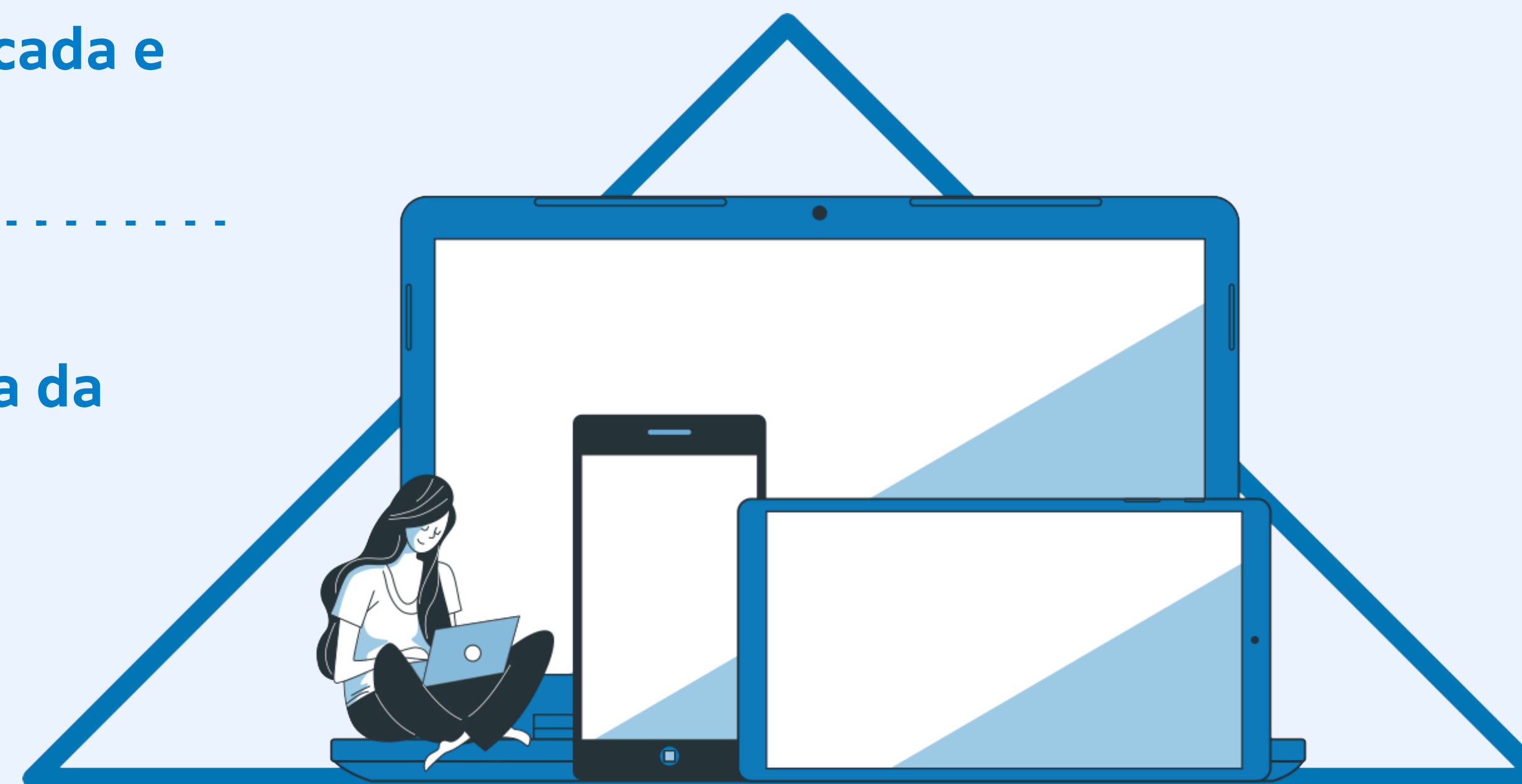


SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Principios de actuación

- A formación permanente do profesorado concíbese como un **dereito e un deber** de todo o profesorado e unha responsabilidade da administración educativa e dos propios centros.
- A planificación da formación **garante unha oferta diversificada e gratuíta** destas actividades.
- A finalidade da formación permanente é a de promover o desenvolvemento profesional do profesorado para **a mellora da práctica educativa**.





SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Modelo de competencias profesionais docentes

- Galicia conta cun Modelo de Competencias Profesionais Docentes (actualizado en 2023), que é a base para a **detección de necesidades, a planificación, o desenvolvemento e avaliación** das actuacións de formación.

- Definíronse **7 competencias profesionais**:

DIDÁCTICA

ORGANIZACIÓN ESCOLAR E COLABORACIÓN

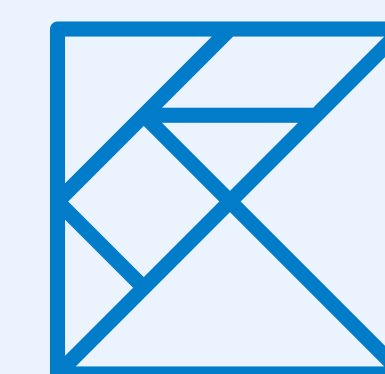
DESENVOLVEMENTO PROFESIONAL

COMUNICATIVA

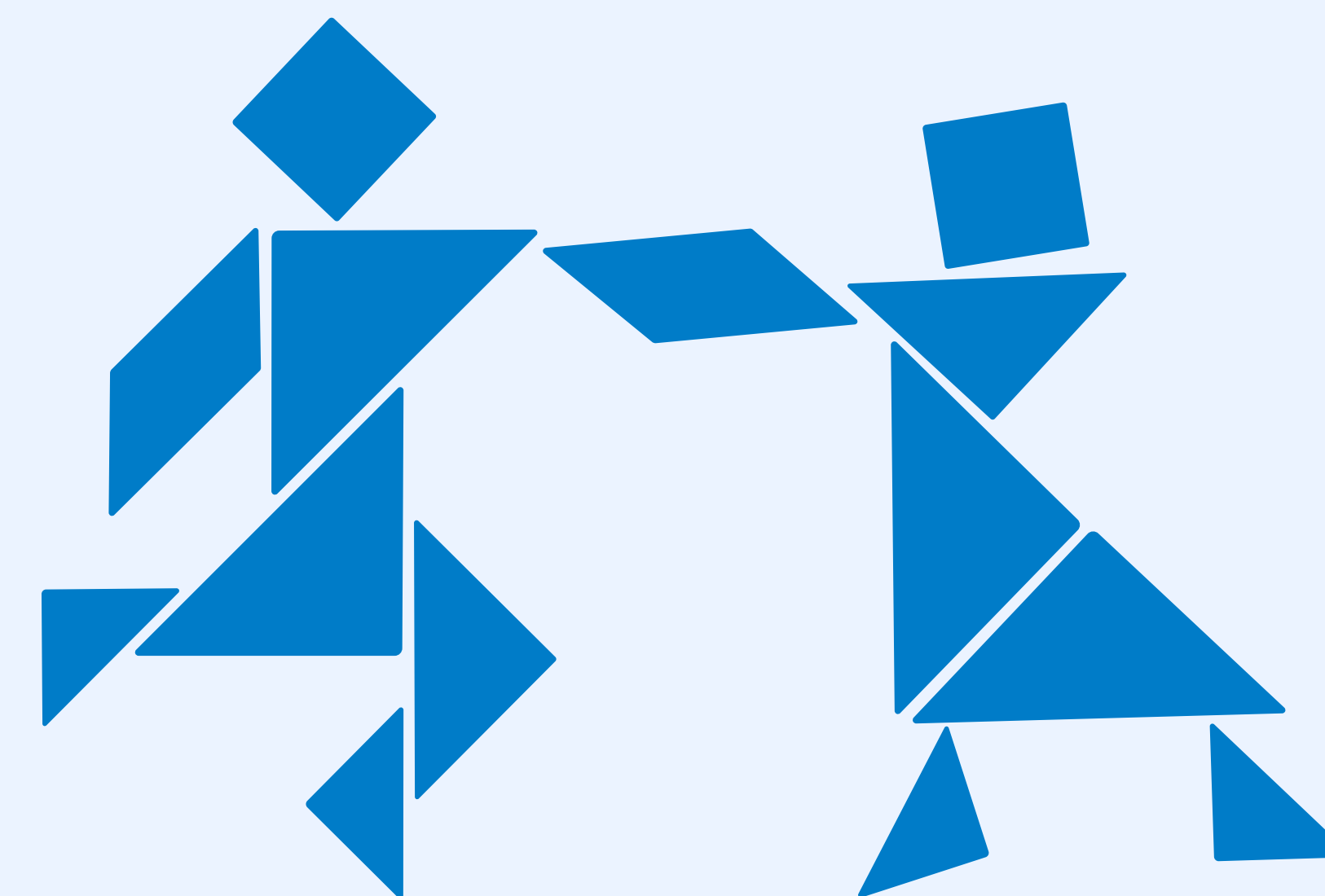
DIXITAL

SAÚDE, SEGURIDADE E BENESTAR

INCLUSIVA, SOCIAL E CIDADÁ



AS COMPETENCIAS PROFESIONAIS DOCENTES



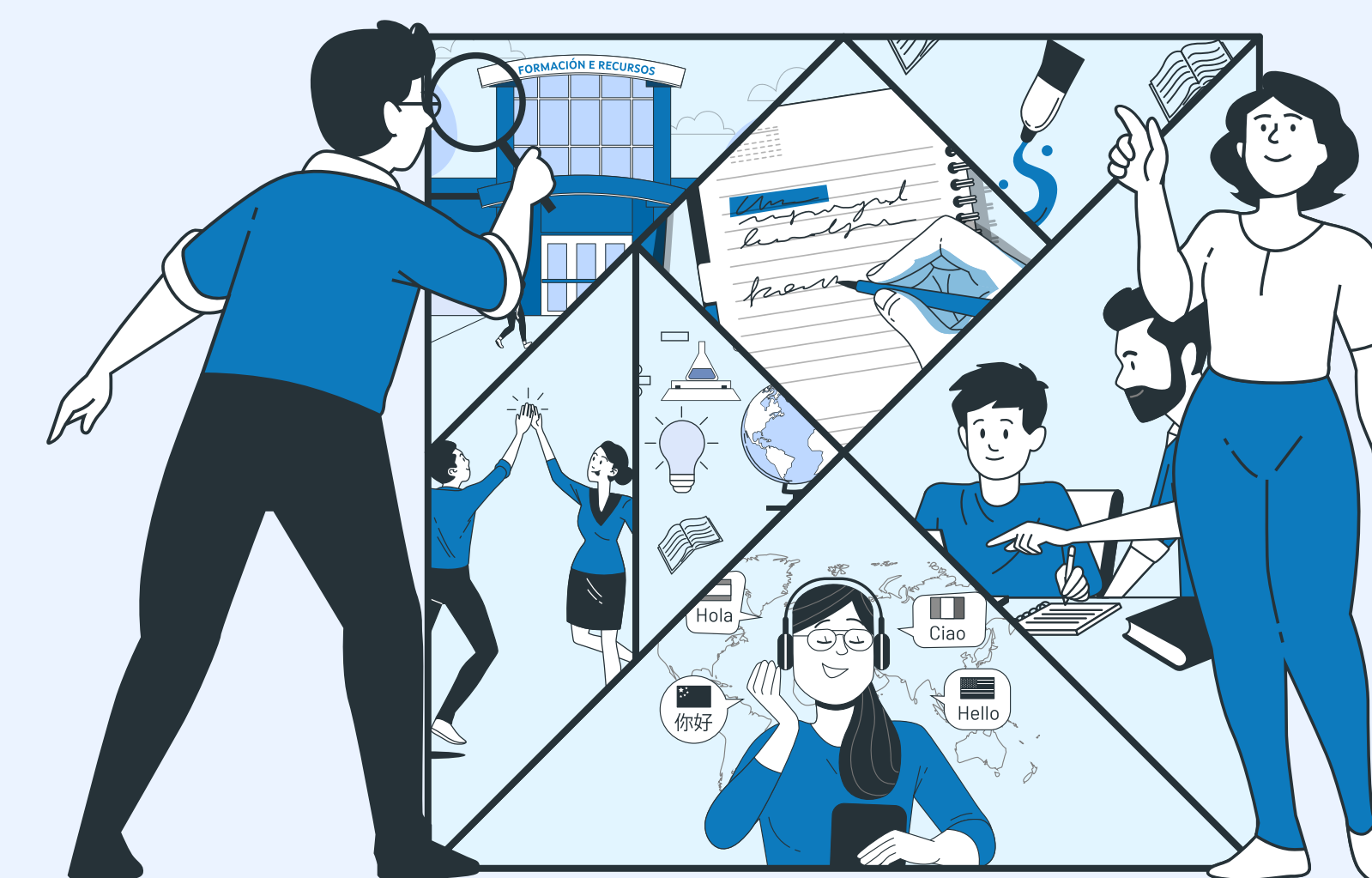


SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Planificación e desenvolvemento da formación

- O deseño e a planificación do Plan Anual de Formación toman como referente o **Modelo de Competencias Profesionais** do Profesorado de Galicia.
- Está artellado arredor das liñas prioritarias e concrétase nun catálogo de **itinerarios formativos** deseñados.
- A formación pódela realizar en diferentes **modalidades**:
 - » **Cursos, xornadas, congresos** de forma presencial e/o mixta no CAFI e CFR
 - » **En rede** (PLATEGA)
 - » **Formación en centros**: PFPP, seminarios, grupos de traballo, ENAPAS.
 - » **Outras iniciativas de innovación e programas europeos**

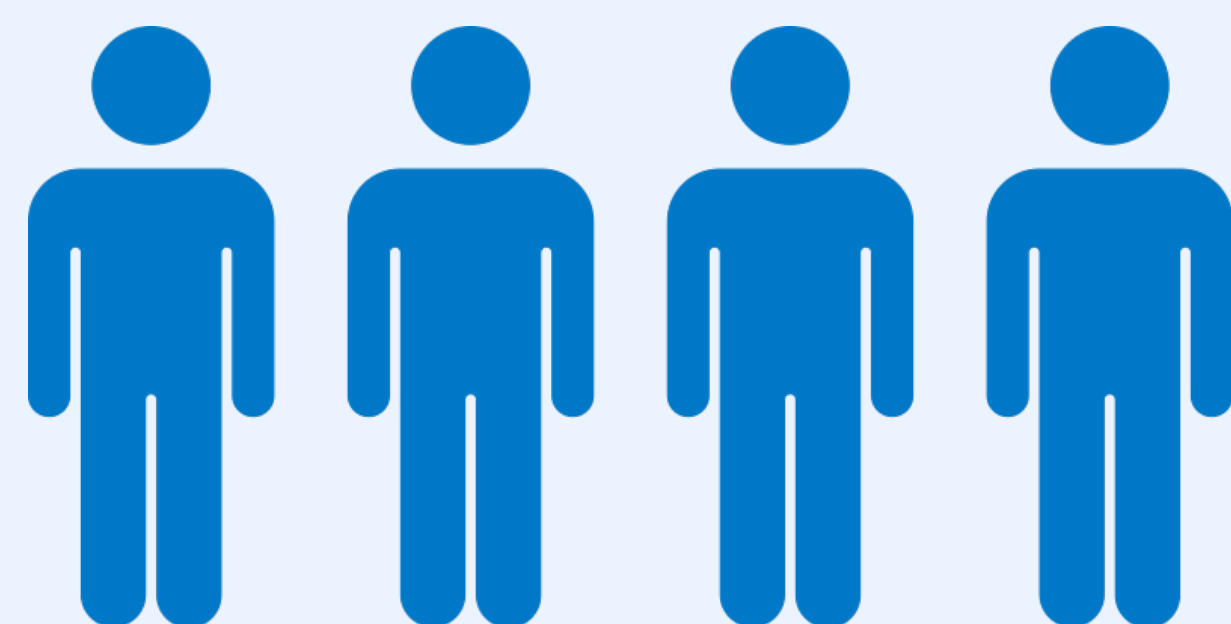




SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Previsións do Plan Anual de Formación 2024/25



Cada docente de Galicia dispón dunha media de **4 prazas de formación** para o curso 24-25.



6.172

ACTIVIDADES
FORMATIVAS



130.136

HORAS DE
FORMACIÓN



132.531

PRAZAS
OFERTADAS

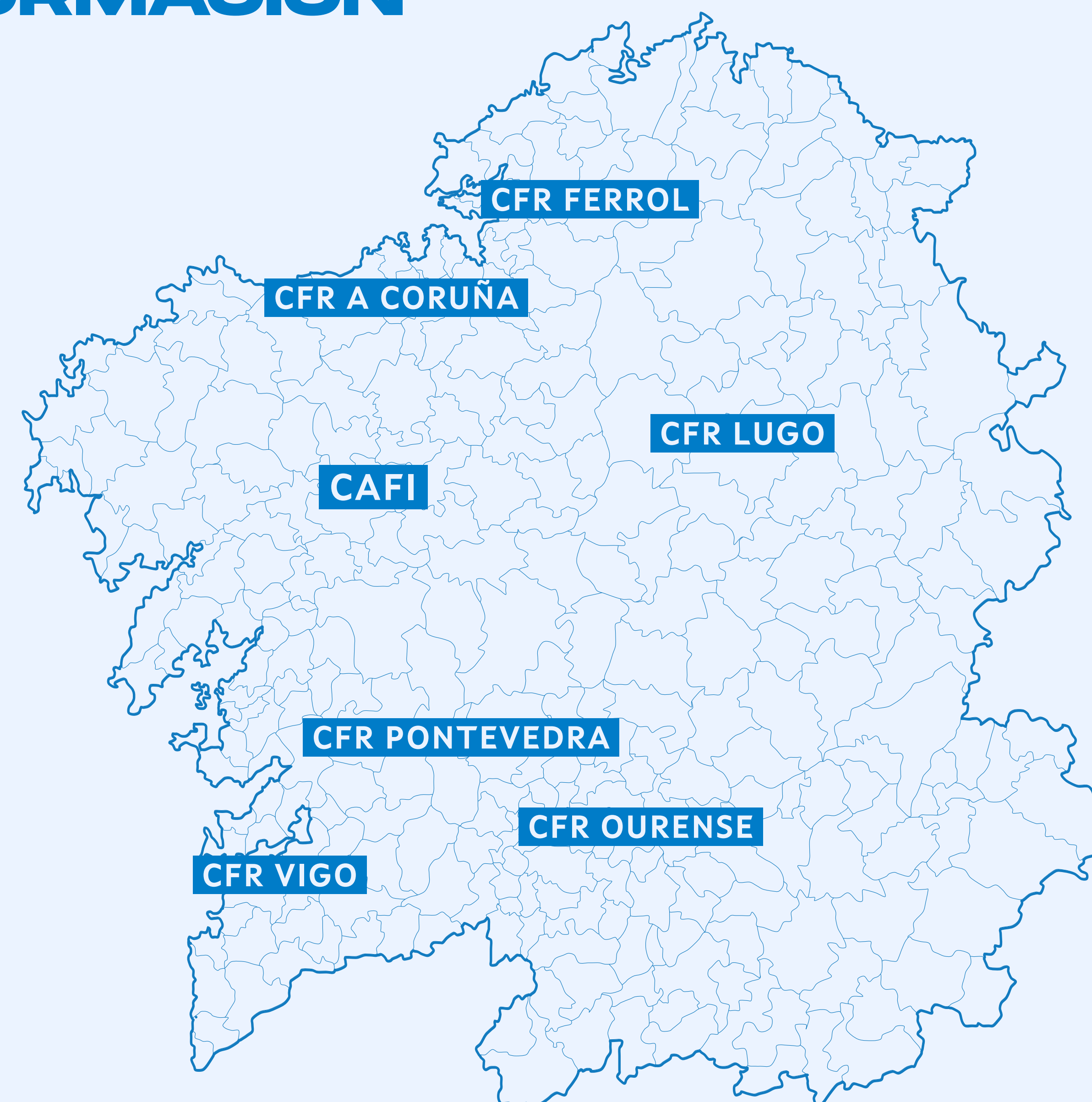


SERVIZO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN



Quen che vai axudar e asesorar no teu proceso formativo?

- Desde a DX de Centros e Recursos Humanos e a través do Servizo de Formación diríxese e coordínase **unha rede de formación composta por sete centros, o CAFI e seis CFRs** para chegar a todos os centros e profesores da comunidade.
- Contan con **persoal de asesores, especialista** nos diferentes eixos formativos e áreas curriculares, que te informarán, asesorarán e apoiarán nos teus itinerarios formativos.
- Cada centro educativo está adscrito a un CFR/CAFI. A figura do **Coordinador/a de formación do centro e o asesor/a de referencia do CFR/CAFI** serán os teus primeiros referentes para a formación permanente.





MOITAS GRAZAS E BO CURSO