



RESOLUCIÓN do 2 de xullo de 2025, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, pola que se convoca a selección de plans de formación permanente do profesorado que se van implantar en centros educativos públicos dependentes desta consellería no curso 2025/26

A mellora da calidade da educación constitúe unha meta irrenunciable dos sistemas educativos e un dos seus piares básicos, entroncado coa salvagarda dun ensino que garanta a igualdade de oportunidades e a capacitación do alumnado coas competencias e o coñecemento necesarios para o seu pleno desenvolvemento na sociedade actual.

A Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei Orgánica, 3/2020, do 29 de decembro destaca entre os factores que favorecen a calidade do ensino, e aos que se lles prestará unha atención prioritaria, a cualificación e formación do profesorado, a investigación, a experimentación e a renovación educativa. No artigo 102 reconece a formación do profesorado como un dereito e unha obriga de todo o profesorado e unha responsabilidade das administracións educativas e dos propios centros. A mesma lei, recolle no seu artigo 120.4 que os centros, no exercicio da autonomía, poderán adoptar experimentacións, innovacións pedagóxicas, programas educativos, plans de traballo para a mellora da calidade do ensino.

A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional está comprometida co desenvolvemento de competencias dixitais, en liña co Plan de Recuperación e Resiliencia da Unión Europea e o Plan de Acción de Educación Dixital (2021-2027). A través desta convocatoria, implementaranse accións formativas que responderán a diversas estratexias, como o Plan de Mellora Educativa de Galicia (Plan Mega) que

estabelece as estruturas estruturais destinadas á mellora da calidade da Educación Dixital 2030. Ademais, abordaranse iniciativas como a Estratexia Galega de Linguas Estranxeiras (Edulingüe 2030) e o Plan Lía 21-25 de Bibliotecas Escolares, enfocándose na inclusión, a convivencia e a coeducación.

Como consecuencia disto, resulta de interese prioritario que os centros, no uso da súa autonomía, deseñen plans de formación propios, en función das necesidades que detecten e que para o seu desenvolvemento reciban o apoio da consellería a través das estruturas de formación permanente do profesorado.

Neste contexto, cómpre salientar que o centro educativo constitúe a unidade básica e célula do sistema para o impulso dunha formación permanente que recolle tanto as demandas individuais do profesorado como as necesidades formativas dos centros e do propio sistema. A finalidade última é mellorar as competencias profesionais do profesorado, necesarias para responder aos retos educativos actuais, impulsando a súa aplicación e desenvolvemento na aula e buscando a excelencia educativa e a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado. Os centros educativos son

os escenarios idóneos para a formación, xa que posibilitan que esta se adapte mellor ás necesidades da contorna e favorecen unha maior implicación e participación do profesorado, o fortalecemento do traballo en equipo e unha maior integración nos seus





proxectos educativos e curriculares. Ademais, a formación considérase como un proceso que precisa itinerarios formativos planificados e secuenciados que estruturen e articulen no tempo, cunha visión máis ampla, varias accións formativas das diversas modalidades.

Para acompañalos neste proceso de cambio, os centros contan cunha rede de formación permanente do profesorado especializada que axuda e apoia, baixo o principio de colaboración e traballo en equipo, ao profesorado na consecución destes fins, achegando a formación ao lugar de traballo. Esta rede atópase regulada mediante o Decreto 74/2011, do 14 de abril, polo que se regula a formación permanente do profesorado que imparte as ensinanzas establecidas na Lei orgánica de educación, en centros educativos sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

En definitiva, con esta convocatoria a consellería pretende fomentar que os centros educativos desenvolvan plans específicos de formación permanente que contribúan á autonomía do profesorado na súa formación, á mellora da práctica profesional, ao desenvolvemento do traballo en equipo e impulsar a investigación sobre os problemas que trae de seu a innovación metodolóxica e a súa posta en práctica. Estes plans pretenden, pois, responder ás necesidades do centro, tomando como punto de partida unha avaliación da súa situación co obxectivo final de aplicar na aula a formación recibida.

As actuacións propostas deberán ser relevantes para diminuír o abandono e mellorar o éxito escolar, así como propiciar unha organización escolar que favoreza a transformación dos centros en organizacións capaces de crear e transmitir coñecemento e de xerar destrezas para a súa adquisición e posta en práctica.

Neste sentido, as competencias profesionais docentes semellan de fundamental importancia. As accións formativas deseñadas desenvolverán, dunha forma secuencial, aqueles aspectos que permitan a actualización e o seu perfeccionamento das mesmas co fin de acadar unha mellora da calidade da educación e dos resultados escolares.

Esta actuación establécese dentro da colaboración entre a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e o Ministerio de Educación y Formación Profesional para o desenvolvemento do Programa de Cooperación Territorial de Mellora da Competencia Dixital Educativa, #CompDigEdu, Mecanismo de Recuperación e Resiliencia para a mellora do desenvolvemento da competencia dixital do alumnado e do uso das tecnoloxías dixitais na aprendizaxe a través do desenvolvemento da competencia dixital do profesorado -tanto individual como colexiada- e da transformación dos centros en organizacións educativas dixitalmente competentes.





Polo anteriormente exposto, esta Dirección xeral

RESOLVE:

Apartado 1. *Obxecto*

Esta resolución ten por obxecto convocar e establecer o procedemento para regular a solicitude de ~~planes~~ de formación permanente do profesorado (en diante, PFPP) en centros educativos para o curso 2025/26 e establecer as condicións para o seu desenvolvemento.

Apartado 2. *Destinatarios*

Poderán participar nesta convocatoria os centros educativos públicos dependentes da consellería que impartan as ensinanzas reguladas na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación, modificada pola Lei Orgánica, 3/2020, do 29 de decembro, que non teñan PFPP ou que o seu PFPP remate o curso 2024/2025.

Apartado 3. *Finalidade dos PFPP*

Os PFPP terán como finalidade a actualización e o perfeccionamento das competencias profesionais docentes definidas no novo modelo de competencias, para a mellora da calidade da educación e dos resultados escolares do alumnado, en consonancia coas iniciativas impulsadas en relación co sistema educativo de Galicia. (<https://www.edu.xunta.gal/portal/node/17543>).

Apartado 4.

Liñas de traballo, competencias profesionais docentes dos PFPP e itinerarios

1. Os PFPP deberán desenvolver algunha das seguintes liñas de traballo, que se corresponden coas directrices da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos (en diante, dirección xeral) para o curso 2025/26.

2. As liñas de traballo dos PFPP, de acordo coas directrices da dirección xeral, serán as seguintes:

- I. Didáctica: dirixida ao deseño e desenvolvemento dos currículos conforme os principios do deseño universal de aprendizaxe para a atención á diversidade do alumnado. Metodoloxías didácticas. Iniciativas formativas no ámbito STEM e fomento da creatividade e o emprendemento. Polos creativos. Nesta liña considerarase prioritaria para os centros a mellora da competencia matemática e da competencia lectora segundo o Plan de Mellora Educativa de Galicia (Plan Mega).

II. Dixital: educación dixital e transformación dixital dos centros. Plan dixital do centro. Competencia dixital docente. Espazos virtuais para traballo na Rede. Intelixencia artificial e E-Dixgal.





III. Innovación e investigación: Plans de mellora dos centros: xestión de calidade. Adecuación de espazos ao Plan de Arquitectura Pedagóxica. Optimización da práctica docente: observación inter pares e intercentros. Proxectos de innovación.

IV. Convivencia e inclusión: Mellora da convivencia e benestar emocional. Relación coas familias. Centros saudables. Desenvolvemento sostible.

V. Plurilingüismo: competencia comunicativa en linguas maternas e estranxeiras.

Tratamento integrado de linguas. Participación en proxectos europeos. Aprendizaxe colaborativa e cidadanía global. Biblioteca escolar. Tratamento da información.

Estas liñas de traballo estarán asociadas ao desenvolvemento a través de diferentes itinerarios, de como mínimo, as seguintes competencias:

Liñas de traballo	Competencias Profesionais Docentes	Itinerarios
I. Didáctica	Didáctica Dixital Desenvolvemento profesional Organización escolar e colaboración Inclusiva, social e cidadá Saúde, seguridade e benestar Comunicativa	Deseño curricular Metodoloxías didácticas Deseño e desenvolvemento de proxectos STEM Polos creativos Fomento da competencia matemática Fomento da competencia lectora
II. Dixital	Dixital Desenvolvemento profesional Organización escolar e colaboración Didáctica Inclusiva, social e cidadá Saúde, seguridade e benestar Comunicativa	Dixitalización do centro e da comunidade educativa Contidos educativos dixitais Metodoloxías dixitais Intelixencia artificial E-Dixgal
III. Innovación e investigación	Desenvolvemento profesional Organización escolar e colaboración Didáctica Dixital Inclusiva, social e cidadá Saúde, seguridade e benestar Comunicativa	Innovación Investigación Internacionalización





Liñas de traballo	Competencias Profesionais Docentes	Itinerarios
IV. Convivencia e inclusión	Inclusiva, social e cidadá Saúde, seguridade e benestar Desenvolvemento profesional Organización escolar e colaboración Didáctica Dixital Comunicativa	Convivencia escolar e coeducación Inclusión educativa
V. Comunicación e plurilingüismo	Comunicativa Inclusiva, social e cidadá Saúde, seguridade e benestar Desenvolvemento profesional Organización escolar e colaboración Didáctica Dixital	Comunicación Plurilingüismo Tratamento da información

Apartado 5. Características dos PFPP

1. Os PFPP estarán integrados por unha ou máis liñas de traballo. Como principio xeral, potenciarase a actualización e mellora das competencias profesionais docentes asociadas a cada liña.
2. Cada liña desenvolverase a través dun ou máis itinerarios formativos, dependendo dos diferentes niveis de competencia profesional que se pretenda acadar ou doutras circunstancias que así o xustifiquen.

Cada itinerario formativo constará de varias actividades formativas (curso, grupo de traballo, seminario), tendo en conta que en caso de que haxa algún curso, deberá estar vinculado a un grupo de traballo ou seminario. No caso excepcional de contar cunha soa actividade esta ten que ser grupo de traballo ou seminario.
3. As actividades de cada itinerario formativo estarán secuenciadas para que, partindo da situación inicial determinada polo centro, sexa posible alcanzar os obxectivos finais previstos. As citadas actividades 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.
- 4.





5. Os PFPP presentados terán unha planificación mínima de dous cursos escolares e máxima de catro.
6. Os centros que desenvolvan un PFPP contarán cunha escola de nais e pais a demanda das familias, canalizada a través do director/a do centro educativo, no momento en que estas o consideren oportuno.

Apartado 6. *Requisitos dos PFPP*

1. Os PFPP deberán ser presentados ao claustro e ao consello escolar, e incluíranse na programación xeral anual do centro.
2. Con carácter xeral, contarán cunha porcentaxe de participación representativa do claustro do centro en función do seu número e da participación dos distintos niveis, de ser o caso, salvo cando a relevancia formativa do proxecto presentado ou a participación nun programa institucional xustifique que non se cumpra este requisito.
3. Cada centro poderá participar nun único PFPP.
4. Varios centros con necesidades comúns e proximidade xeográfica poderán participar presentando un mesmo PFPP conxunto. Neste caso, un dos centros actuará como representante e centro de referencia para efectos administrativos, e rexerán os mesmos requisitos que para os plans únicos de centro en canto á aprobación, e o PFPP executarase como unidade de acción.
5. Todo o profesorado que preste servizos nun centro seleccionado nesta convocatoria poderá participar no seu PFPP. Cada participante integrarase, como mínimo, nunha das liñas de traballo seleccionadas e, polo menos, nunha das súas actividades formativas. No caso de integrarse nunha única actividade, esta deberá ser un grupo de traballo ou un seminario, salvo no caso de itinerarios correspondentes a programas educativos que especificamente se indique na súa convocatoria.
6. Con carácter xeral, un centro que desenvolva un PFPP, non poderá ser centro sede dun grupo de traballo, ou seminario a non ser que participe profesorado doutros centros.
7. No caso de que un centro desenvolva un programa institucional, a participación do centro en PFPP será voluntaria, segundo as necesidades formativas de cada comunidade docente.





Apartado 7. *Proceso de elaboración e contido dos plans*

1. Os centros interesados en participar nesta convocatoria contarán co asesoramento do Centro Autonómico de Formación e Innovación (en diante, CAFI) e dos centros de formación e recursos (en diante, CFR) aos que estean adscritos, co obxecto de elaborar o informe de detección de necesidades formativas, así como deseñar e redactar o PFPP.
2. O proceso de elaboración do PFPP constará dos seguintes pasos:
 - I. Detección da/s área/s de mellora en relación coas liñas de traballo do apartado 4.
 - II. Concreción das necesidades formativas en relación coa liña ou liñas seleccionadas.
 - III. Elaboración do/s itinerario/s formativo/s para dar resposta ás necesidades detectadas. Estes incluírán a determinación das diversas actividades formativas (curso, seminario, grupo de traballo) xunto coas accións de aplicación á aula ou ao centro, a reflexión e a avaliación.
3. Os centros cumprimentarán na pestana correspondente da aplicación Fprofe os seguintes apartados:
 - a) Membros do equipo de formación do centro.
 - b) Necesidades formativas detectadas.
 - c) Obxectivos xerais que se pretenden acadar co plan.
 - d) Liñas de traballo propostas.
 - e) Itinerarios formativos do PFPP especificando para o primeiro ano:
 - Obxectivos específicos.
 - Actividades formativas: obxectivos, contidos e temporalización.
 - f) Relación detallada de materiais que se pretenden elaborar e documentos que se van entregar.
 - g) Relación de participantes no plan.
 - h) Aplicación na aula ou no centro.
 - i) Criterios e indicadores de logro referentes á aplicación e o impacto na aula ou no centro.
 - j) Medidas organizativas internas do centro previstas para o desenvolvemento do plan.
 - k) Seguimento e avaliación do plan.

Apartado 8. *Equipo de formación do centro educativo (en diante, equipo de formación): composición e funcións*

1. Nos centros seleccionados constituirase un equipo de formación responsable da execución do PFPP, integrado por:
 - a) A persoa directora do centro ou persoa do equipo directivo na que delegue.





b) A persoa responsable da formación (coordinador/a de formación, se houber, ou xefe/a de estudos).

c) A persoa coordinadora de cada itinerario.

2. A persoa responsable de formación do centro coordinará e velará polo correcto desenvolvemento do PFPP. Xunto cos outros membros do equipo de formación recompilará as evidencias documentais do traballo realizado e elaborará a memoria final.

3. A persoa coordinadora do itinerario coordinará a organización e planificación de todas as súas actividades.

4. As funcións do equipo de formación serán as seguintes:

a) Preparar e elaborar a documentación requirida nesta convocatoria.

b) Colaborar na coordinación e desenvolvemento do plan.

c) Colaborar co CAFI ou CFR do seu ámbito na planificación, desenvolvemento e avaliación do PFPP.

d) Participar, polo menos, nun dos grupos de traballo ou seminarios do PFPP.

e) Presentar a relación definitiva de persoas participantes no PFPP e nas actividades. Con carácter excepcional e, en todo caso, antes de que finalice xaneiro, poderá incorporarse profesorado que así o solicite, sempre que cumpra cos requisitos necesarios para a certificación que se recollen no artigo 24 punto 2 da Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia.

f) Elaborar a memoria e valorar o grao de aplicación das propostas didácticas e, na medida do posible, os seus resultados.

Apartado 9. *Persoas coordinadoras de GT/S*

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

a) Coordinación na xestión e desenvolvemento do grupo coa persoa asesora.

b) Organización do traballo.

c) Convocatoria e coordinación das reunións.

d) Elaboración de actas e control de asistencia.

Apartado 10. *Actuacións da Administración educativa*

1. Os centros seleccionados, para desenvolver un PFPP, contarán co apoio e a colaboración externa da persoa inspectora de Educación asignada ao centro participante, e dunha





persoa asesora do CAFI ou CFR ao que está adscrito o centro, que se encargarán, segundo as súas respectivas competencias, de:

- a) Asesorar acerca das posibles melloras que afecten o deseño e elaboración do PFPP.
- b) Planificar, xunto coa persoa responsable de formación do centro, as accións formativas precisas para o desenvolvemento dos distintos itinerarios, tendo a responsabilidade última na selección e valoración da idoneidade das persoas relatoras.
- c) Levar a cabo o seguimento da execución do PFPP e realizar os informes do seu progreso.
- d) Realizar a avaliación anual e final do PFPP.
- e) Avaliar o impacto na aula das accións desenvolvidas.

2. Os PFPP integraranse, para todos os efectos, no plan de actuación do CAFI ou do CFR correspondente.

3. As actividades formativas que se inclúan nos itinerarios do PFPP dos centros seleccionados terán a consideración de actuacións prioritarias do CAFI ou CFR correspondente.

4. A xestión económica e administrativa dos PFPP será competencia do CAFI ou do CFR ao que o centro está adscrito

Apartado 11. *Proceso de preinscrición, solicitude, documentación necesaria e prazos de presentación*

1. Preinscrición:

- a) As persoas directoras dos centros interesados en participar nesta convocatoria, para a elaboración do PFPP, deberán facer a súa preinscrición, a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.gal/fprofe/> <CONVOCATORIAS>).
- b) O prazo de preinscrición comeza ao día seguinte da publicación da resolución no portal educativo e remata o día 26 de setembro 2025.
- c) A realización da preinscrición é un requisito necesario para a formalización da solicitude; resultarán excluídas aquelas que non a realicen segundo os termos establecidos no apartado a).
- d) Os centros preinscritos contarán co asesoramento do CAFI ou do CFR correspondente, para a elaboración do plan.





2. Solicitudes:

a) Unha vez feita a preinscrición os centros recibirán un correo dende o CAFI ou CFR correspondente para que poidan elaborar a documentación do PFPP en Fprofe.

b) Enviarase por correo electrónico ao CAFI/CFR (ver direccións no apartado 19), indicando no asunto “Solicitud PFPP <nome do centro>”, os seguintes documentos, xerados directamente da aplicación Fprofe:

- Anexo I. Solicitud debidamente cuberto e asinado.
- Anexo II. Proxecto do PFPP: membros do equipo de formación, liñas de actuación, obxectivos xerais, relación total de participantes, actividades de cada itinerario, indicadores, aplicación na aula/no centro, medidas organizativas internas previstas, seguimento e avaliación do plan e orzamento estimado, asinado pola dirección do centro.
- Anexo III. Certificación expedida polo/a director/a da presentación do PFPP ao claustro e ao consello escolar.

c) O prazo de envío de solicitudes remata o 10 de outubro de 2025.

3. Continuidade dos proxectos de formación permanente desenvolvidos no curso 2024/25

Para facilitar os procesos de formación internados centros educativos, todos aqueles PFPP planificados a súa finalización no curso 2024/25 serán automaticamente prorrogados para o curso 2025/26, sempre que se manifeste este propósito na memoria final da actividade, e previo informe positivo da dirección do CFR correspondente ou do CAFI, de xeito que non será preciso realizar unha nova solicitud.

A renovación automática, non exclúe a posibilidade de modificacións ou ampliacións de liñas de traballo e itinerarios formativos do PFPP.

A actualización do PFPP para o curso 2025/26 poderá formalizarse ata o día 10 de outubro enviando por correo electrónico ao CAFI ou CFR adscrito o anexo II de Fprofe, indicando no asunto “Actualización PFPP <nome do centro>”

Apartado 12. Selección dos PFPP en centros

A valoración das solicitudes presentadas realizarase tendo en conta os seguintes criterios:

- a) Viabilidade pedagóxica do plan.
- b) Calidade do plan.
- c) Nivel de implicación e participación do claustro no plan.
- d) Participación do centro noutros plans impulsados pola consellería.





Apartado 13. *Comisión de selección e avaliación*

A consellería seleccionará e avaliará os centros participantes na convocatoria de PFPP no curso 2025/26 mediante unha comisión integrada por

Presidencia: a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, ou persoa en quen delegue.

Vogais: – A persoa titular do Servizo de Programas de Formación ou persoa en quen delegue.

– Un membro da Inspección educativa. – A persoa titular da dirección do CAFI. – Unha persoa responsable da dirección dun CFR. – Unha persoa asesora das estruturas de formación. – Unha persoa funcionaria da consellería, actuará como secretaria con voz pero sen voto. A Comisión poderá dispor a constitución dunha subcomisión técnica especializada só a

efectos de colaborar na valoración dos aspectos técnicos que se lle encomenden.

Esta comisión rexerase polo previsto no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia e a Resolución do 24 de novembro de 2023, da Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda e Administración Pública, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 23 de novembro de 2023, polo que se actualizan os importes das axudas de custo por razón do servizo en territorio nacional para gastos por aloxamento e manutención e da indemnización por uso de vehículo particular para o persoal empregado público da Xunta de Galicia.

A Comisión de Selección e Avaliación, a efectos dun mellor coñecemento e valoración das solicitudes, requirirá o informe realizado polo CAFI/CFR ao que está adscrito o centro solicitante. Esta comisión, poderá realizar peticións de informes, a través da dirección

xeral, aos servizos territoriais de inspección educativa ou ás persoas asesoras da consellería.

A implantación nun centro dun PFPP precisa a aprobación da Comisión de Selección e Avaliación, que poderá requirir a introdución das modificacións que considere oportunas no PFPP.





Apartado 14. *Resolución*

1. A Comisión fará públicas as resolucións provisionais que se difundirán no portal educativo www.edu.xunta.gal/portal.

2. A partir da publicación das resolucións abrirase un prazo de cinco naturais para efectuar reclamacións ou renuncias. Transcorrido este prazo, unha vez estudadas e, de ser o caso, atendidas as mencionadas reclamacións e renuncias, a comisión seleccionadora elevaralle a proposta definitiva á persoa titular da dirección xeral, quen resolverá a relación final dos plans seleccionados.

A resolución definitiva dos centros seleccionados publicárase no portal educativo. 3. Contra

esta resolución, que non esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no portal educativo, de acordo co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso- Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Apartado 15. *Memoria da actividade*

Establécese con data 29 de maio de 2026 o peche de actividades. Esta data é o límite para ter entregada a facturación vinculada ao orzamento de material concedido.

Haberá unha semana dende o peche de actividades ata a entrega das memorias na que o equipo de formación dos centros fará a redacción da mesma e o persoal asesor cumprimentará a información solicitada.

Con data límite o 5 de xuño de 2026, o equipo de formación subirá a Fprofe a memoria e materiais realizada a través da aplicación, que analice e valore o desenvolvemento do plan, segundo os distintos puntos que o integran. Esta memoria recollerá o material que se xerou no desenvolvemento, así como as evidencias e a valoración da aplicación e, de ser o caso, o impacto na aula e/ou no centro das actuacións desenvolvidas. Ademais, esta memoria incluírá o “Informe da memoria final” xerado desde Fprofe no que consta a relación de actividades internas, así como as persoas participantes en cada unha e o número de horas propostas para certificación. Engadirase a acta final de cada seminario ou GT coa sinatura das persoas participantes.

O calendario de peche das xestións relativas aos PFPP quedaría como se detalla a continuación:





Calendario de peche de xestións	
29 de maio 2026	Peche de actividades (Grupo de traballo, seminario, curso) Entrega de facturas (data límite)
Do 30 de maio ao 5 de xuño 2026	O equipo de formación dos centros fai a memoria.
Do 30 de maio ao 5 de xuño 2026	O persoal asesor cumprimenta a información.
5 de xuño 2026	Subir a Fprofe memoria do PFPP (data límite)

Apartado 16. *Seguimento, certificación e avaliación anual do plan*

1. O apoio externo ao que fai referencia a cláusula novena levará a cabo o seguimento do PFPP, e elaborará os correspondentes informes de seguimento e informe final indicando:

- O grao de consecución dos obxectivos establecidos e cumprimento da aplicación e da calidade das actuacións desenvolvidas correspondentes ás distintas secuencias do plan.
- As modificacións e as posibles propostas de mellora que se consideren necesarias para optimizar o desenvolvemento do plan.
- A proposta de continuidade ou non do plan.

2. No caso de que o informe teña unha valoración positiva, o CAFI/CFR procederá a certificar aos participantes no PFPP o número de horas de formación que lles corresponda segundo a súa participación efectiva nas distintas actividades formativas. Non se certificarán máis de 100 horas de formación por curso escolar e docente participante.

As persoas integrantes dos equipos de formación recibirán, adicionalmente, unha certificación como actividade de innovación educativa cunha equivalencia de 20 horas de formación permanente do profesorado por curso escolar, sempre e cando participara nalgunha actividade de formación do PFPP do centro.

No caso que o persoal asesor do CFR/CAFI imparta algún relatorio no PFPP poderán recibir a correspondente certificación segundo á normativa vixente.

Se unha persoa do centro, membro do PFPP, actuase tamén como relatora nalgunha actividade, poderá certificar a súa participación como asistente e relator/a sempre que esta última non supere o 15% de horas da actividade.

3. A Comisión de Selección e Avaliación examinará o informe externo xunto coa memoria anual de cada PFPP e realizará a avaliación final para os efectos de validar a súa continuidade.





Apartado 17. *Difusión dos traballos*

Os materiais elaborados mediante esta convocatoria serán propiedade da consellería. Esta poderá difundir os traballos e experiencias realizadas a través do portal educativo, nos seus sitios temáticos ou no repositorio de contidos do espazo Abalar.

Os centros seleccionados comprométese a participar nas accións de difusión de boas prácticas que organice a consellería.

Os materiais e as experiencias publicadas estarán suxeitos á licenza Creative Commons CC:BY-SA

	Esta licenza permite aos <u>reutilizadores</u> distribuír, <u>remesturar</u> , adaptar e desenvolver o material en calquera medio ou formato, sempre que se atribúa a autoría ao creador. A licenza permite o uso comercial. Se remestura, adapta ou desenvolve o material, debe licenciar o material modificado baixo os mesmos termos.
---	--

Para máis información: <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/2339> O centro poderá

publicar os traballos realizados que a consellería non difundiu, previa comunicación á dirección xeral, a través da dirección do CAFI ou dos CFR da súa zona, e facendo constar na publicación que o traballo se desenvolveu coa subvención da consellería e incluíndo o logotipo. Dita publicación deberá realizarse baixo licenza Creative Commons CC:BY-SA

O logotipo da consellería pode obterse do manual de identidade corporativa no enderezo:

<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/descarga-do-manual>

Apartado 18. *Información básica sobre protección de datos de carácter persoal*

1. Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia -Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento.

2. O tratamento dos datos basease no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa aplicable e as referencias recollidas no seguinte enderezo: <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

3. As persoas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa





reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida no enderezo: <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

4. No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevaleceran en todo caso aquelas relativas ao Regulamento (UE) 2016/679, xeral de Protección de Datos ou a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Apartado 19. *Financiamento*

A presente convocatoria atópase entre as actuación cofinanciadas polo Ministerio de Educación y Formación Profesional con cargo ao Mecanismo de Recuperación e Resiliencia

Os centros deberán cumprir coas obrigas derivadas do financiamento do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) e con calquera outra que poida ser de aplicación.

Apartado 20. *Información ás persoas interesadas*

Sobre este procedemento administrativo poderase obter información a través dos seguintes medios:

Servizo de Programas de Formación

Edificio Administrativo San Caetano s/n Bloque 2, 15781 Santiago de Compostela

Correo electrónico: spdf@edu.xunta.gal

CAFI

Lamas de Abade s/n 15702 Santiago de Compostela (A Coruña)

T 981 522 411

Correo electrónico: cafi@edu.xunta.gal

CFR A CORUÑA

Rua da Educación, 3 (Edificio UNED), 15011 A Coruña

T 981 274 221

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

CFR FERROL

Rua O Galego Soto, s/n 15403 Ferrol (A Coruña)

T 981 370 541

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

CFR LUGO

Rúa Doutor Yañez Rebolo, 31, 27004 Lugo

T 982 251 068

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

CFR OURENSE

Rua da Universidade s/n (A. Cuna Marinamansa) 32005 Ourense

T 988 241 533

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





CFR PONTEVEDRA

R/ Celso Emilio Ferreiro, 4 36005 Pontevedra

T 986 872 888

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

CFR VIGO

Rua Rocio 72 36208 Vigo

T986 202 370

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

Apartado 20. *Entrada en vigor*

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no portal educativo da consellería.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

Jesús Manuel Álvarez Bértolo

Director Xeral de Centros e Recursos Humanos

