

**F2503002**

**ENCONTROS DE  
PERSOAS  
COORDINADORAS DE  
FORMACIÓN EN  
CENTROS**



**4ª sesión**

**Maio de 2026**

**PPFP: avaliación e entrega de  
documentación. Propostas de  
continuidade**

# Liña temporal das actividades formativas



Preinscrición

Continuidade ou non

Elaboración do proxecto / solicitude

Indicadores  
Necesidades  
GT, S, cursos, ENAPAS

Xestións en Fprofe

Proceso actual, dende a aprobación e ata o 29/05

Seguimentos e memoria final

**Os PFPP foron aprobados o 15/10/25**  
**Os GT/S da concertada ou intercentros foron aprobados o 27/10/25**  
**Ollo coas datas de inicio nas actas**



## 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)



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.

FINAL DESTE  
CURSO E  
INICIO DO  
SEGUINTE

Preinscrición  
Continuidade ou non

Elaboración do  
proxecto /  
solicitude

Xestións en  
Fprofe

Seguimentos e  
memoria final

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 incluirá 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.

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.

FINAL DESTE  
CURSO E  
INICIO DO  
SEGUINTE

Preinscrición  
Continuidade ou non

Elaboración do  
proxecto /  
solicitudude

Xestións en  
Fprofe

Seguimentos e  
memoria final

# En resumo... Por onde comezamos para pechar o PFPP?

O calendario de peche indica que se deben pechar as actividades o 29 de maio. A que se refire?

O 29 de maio temos que ter rematada a Xestión Diaria de todas as actividades:

- Calendario - actas (HORAS EXACTAS)
- Faltas (e archivar follas de sinaturas)
- Verificación de espazos (se hai docencia)



## F2406001 PFPP F2431001 Implementación de propostas didácticas de Polos creativos no IES de Catabois

**Engadir as xornadas en canto estean calendarizadas. Despois pódense modificar. Sen engadir xornadas non podemos sacar follas de sinaturas e son moi importantes. Hai que archivalas.**

### Nova xornada

Data ?



Hora inicio

 : 

**Cumprimentar TODOS os campos en Engadir datos para a acta de reunión (pódese facer trala reunión, evidentemente)**

**MARCAR A DOCENCIA/TRABALLO INDIVIDUAL CANDO PROCEDA**

Observacións

**As xornadas engadidas deberían ter, con carácter xeral, unha duración de 2h mínimo (Orde do 14 de maio de 2013) e non poden ser no horario lectivo do profesorado participante**

Engadir Datos Para A Acta De Reunión

**PAF 25-26:**

Xestión diaria

Documentación

## Exemplo dunha actividade que coordino

Calendario

Faltas

Verificación de espazos

F2406001 PFPP F2431001 Implementación de propostas didácticas de Polos crea

Xornadas

Lembre que as persoas que están pendentes de confirmar tamén aparecen na folla de asistencia. Se quere que estas persoas non saian na folla, debe marcar na pe proceda en cada caso.

**Sacar as follas de sinaturas. Van ao buzón de informes en .pdf.  
Arquivar e volver entrar despois para pasar estas faltas ao sistema.**

28/11/2024 16:00:00

Folla De Asistencia

Incluir códigos de barras

-- Seleccione un elemento --

28/11/2024 16:00:00

Alumnos

Xestión diaria

Documentación

## Espazo/Medio

Espazo/Medio

-- Seleccione un elemento --

Descrición Outros

Engadir

### Resultados da busca

Espazo/Medio

Descrición Outros

Non se atoparon elementos.

Eliminar

Calendario

Faltas

Verificación de espazos

**VERIFICACIÓN DE ESPAZOS SÓ CANDO HAI DOCENCIA CON RELATOR/A. A DATA QUE SE PON É HABITUALMENTE O DÍA LECTIVO ANTERIOR Á PRIMEIRA SESIÓN**

-Biblioteca

-Ordenador [Eliminar](#)

-Conexión a internet

-Pantalla interactiva

• Outros (impresora 3D)

**Non esquecer premer en "Gravar"**

No PFPP, hai varias persoas que conforman o chamado EQUIPO DE FORMACIÓN. Por iso certas funcións son conxuntas (como a elaboración da memoria e a recollida das evidencias) e teñen que coordinarse.

Lembrade que é un PLAN de centro.

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.



Unha vez “pechadas” TODAS as actividades de xeito definitivo, hai que avisar á persoa asesora para que poida “avaliar” as actividades unha a unha (cumprimentar a información necesaria).



RELACIÓN DE PARTICIPANTES PROPOSTOS PARA CERTIFICACIÓN

NOME

DNI

HORAS



Nestes días/semanas...

Cita de seguimento coa persoa asesora responsable do centro: instrucións e folla de recollida de materiais.

## EXEMPLO DE MEMORIA E ANÁLISE DESTA



**A memoria terá moi en conta os cambios introducidos, o aplicado nas aulas, o impacto producido e os indicadores redactados / introducidos ao inicio. Será o máis detallada posible para apoiar o informe final da persoa asesora, do que falaremos a continuación.**

**Todo isto debe verse reflectido nas EVIDENCIAS entregadas, das que falaremos a continuación.**

# Pausa - espacio para dudas



# Informe FINAL da persoa asesora

F2531059 PFPP 2025/2026 15006687 - IES de Catabois

Valoración dos seguintes puntos	Nada	Pouco	Bastante	Molto
Grao de consecución dos obxectivos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Calidade das actuacións desenvolvidas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Desenvolvemento do proceso de reflexión sobre a práctica docente entre o profesorado participante	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Modificacións significativas (obxectivos e contidos) respecto ao proxecto inicial	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>				
Grao de aplicación na aula	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>				
Impacto na aula	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="text"/>				

## Propostas de mellora

# Informe FINAL da persoa asesora

### Obxectivos

### Actuacións

### Recursos

### Medidas Organizativas

### Outras

## Observacións

## Soporte informático da memoria do proxecto

Documento ?

Seleccionar archivo Ningún arquivo seleccionado

## Soporte informático dos materiais

Documento ?

Seleccionar archivo Ningún arquivo seleccionado



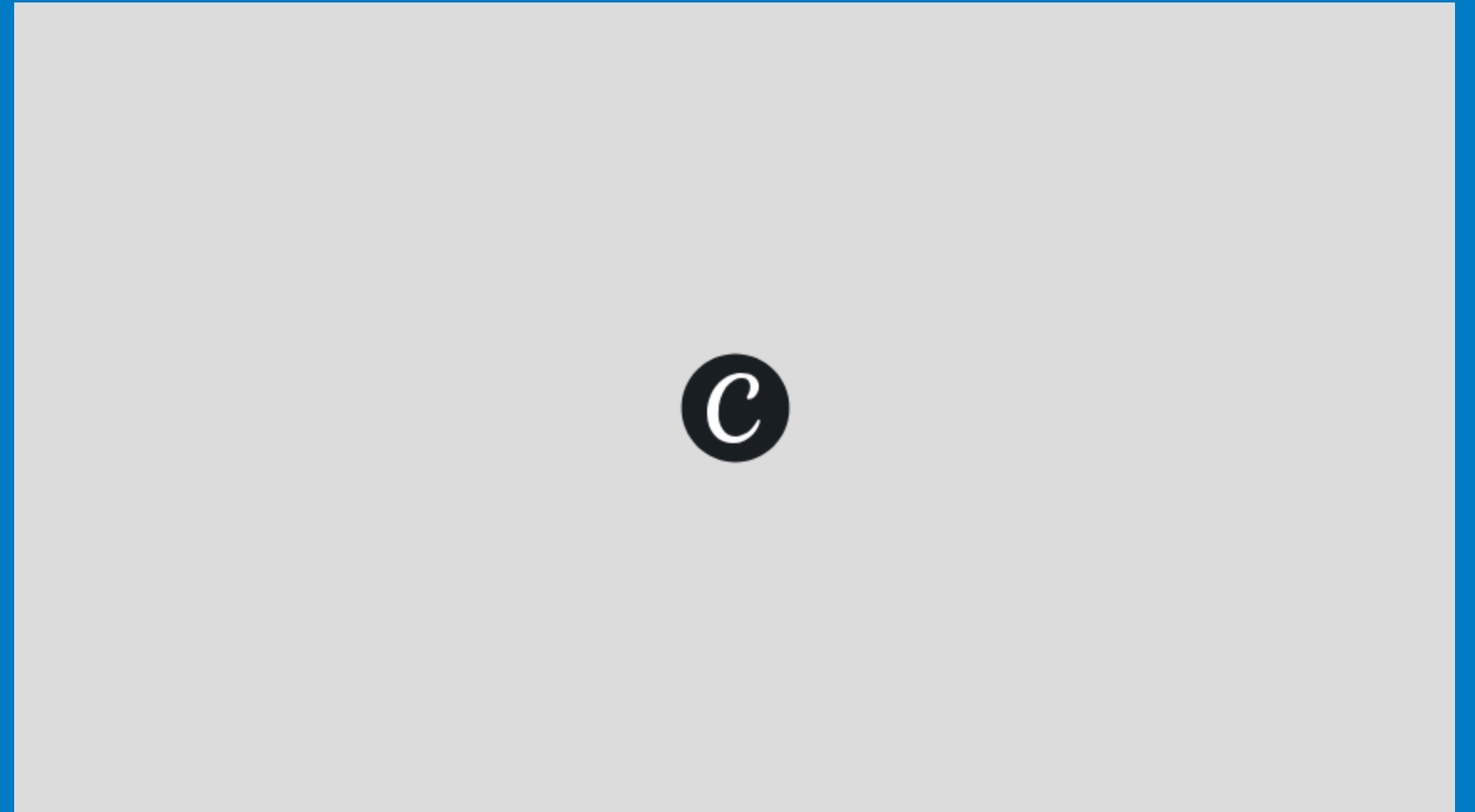
**O soporte informático da memoria do proxecto é onde podemos ampliar información da memoria. Agardade instrucións en calquera caso e preguntade dúbidas.**

**O soporte informático dos materiais do proxecto é onde se sube, unha soa vez, e despois de redactar a memoria conxunta, todo o que evidencia o traballo das distintas actividades. Olo coas extensións de arquivo permitidas e co peso máximo 20MB**

# RECOMPILACIÓN DE EVIDENCIAS (FORMATO) E FOLLA DE RECOLLIDA DE MATERIAIS

Que se entrega realmente?

Faise todo en Fprofe,  
entregarase só o informe da  
memoria asinada e a folla de  
recollida de materiais  
asinada (5/06)



# Valoración de materiais por parte da persoa asesora

F2531059 PFPP 2025/2026 15006687 - IES de Catabois

Programas Informáticos empregados

Soporte utilizado

Inclúen materiais que non son propios

SI  Non

Contén imaxes de nenos

SI  Non

Breve descripción/observacións

## Nivel educativo e temática

Idioma

-- Seleccione un elemento --

Ensinanzas

-- Todas --

Familias

-- Todas --

Ciclos

-- Todos --

Cursos

-- Todos --

Materias

-- Todas --

Tipo de recurso

-- Seleccione un elemento --

# Valoración de materiais por parte da persoa asesora

## Valoración dos seguintes ítems

	1	2	3	4	5
1. Facilitade de manexo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Deseño e calidade da presentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Coherencia cos obxectivos propostos no proxecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Innovación pedagóxica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Interdisciplinariade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Calidade do material como recurso de aula	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Utilidade do material para o profesorado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Valoración global asesor/a

-- Seleccione un elemento -- ▾

Valoración global comisión

-- Seleccione un elemento -- ▾

Gravar

Cancelar

# PROPOSTAS DE CONTINUIDADE...

**Que necesidades novas fomos detectando?  
Que nos xurdiu tralas formacións recibidas?  
Quedamos satisfeitos co traballo realizado? Queremos  
afondar máis ou abrir novas liñas de traballo?**

**Debemos agardar á nova convocatoria de PFPP para  
realizar a preinscrición se non somos de continuidade.  
Claustro e Consello no caso de novos PFPP.**

**Voltaremos comezar en setembro (en principio) coa  
elaboración do novo proxecto.**

**Certif. máx  
100**

**Dúvidas??**