

2

NORMAS XERAIS



PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DO PROFESORADO 2017 - 2018

2.1 CRITERIOS DE ADMISIÓN

As actividades de formación permanente desenvolvidas segundo establece a legalidade vixente irán dirixidas ao profesorado e persoal docente especializado que desempeña as súas funcións en centros sostidos con fondos públicos dentro do ámbito de xestión da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nos cales se imparten ensinanzas de réxime xeral e de réxime especial e en servizos técnicos de apoio ao profesorado. As actividades serán levadas a cabo polo Centro Autonómico de Formación e Innovación (en diante, CAFI) e os Centros de Formación e Recursos (en diante, CFR).

Para un correcto desenvolvemento das accións formativas, cómpre establecer unhas normas básicas que sexan de aplicación en todas as actividades.

Os criterios xerais de prioridade que, con carácter xeral, se terán en conta para a selección e a admisión de maneira individual de participantes aplicaranse conforme a orde en que figuran a continuación en función da modalidade da actividade¹:

- **Cursos presenciais e mixtos:**

1. Pertencer ao ámbito do CAFI, CFR ou demarcación específica sinalada na convocatoria da actividade.
2. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
3. Criterios específicos sinalados na actividade.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.

- **Actividades na Rede²:**

1. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
2. Criterios específicos sinalados na actividade.

¹ As actividades de modalidade tipo curso presencial ou na Rede non se poderán repetir.

² Con carácter xeral non se poderá participar en dúas actividades Platega coincidentes no tempo.

3. Menor número de actividades Platega no curso.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.

• **Eventos:**

1. Pertencer aos corpos e especialidades aos que vai dirixida a actividade.
2. Criterios específicos sinalados na actividade.
3. Antigüidade no corpo.
4. Servizos prestados en postos dos corpos ou especialidades aos que vai dirixida a actividade.
5. Pertencer ao profesorado de centros privados concertados sostidos con fondos públicos.
6. Polo DECRETO legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, quen, sexa muller ou home, estea utilizando ou utilizase, nos últimos dous anos, unha licenza de maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares terá un **dereito preferente** a participar nos cursos formativos organizados pola Administración pública galega (Artigo 93). Para exercer dito dereito deberá inscribirse na actividade e remitir á persoa asesora responsable da mesma un correo electrónico indicando o período no que exerceu o dito permiso ou licenza e a súa vontade de exercer este dereito preferente. A persoa asesora realizará cos Servizos Centrais as comprobacións pertinentes, e procederá en consecuencia. Unha vez exercido o dito dereito preferente, se a persoa abandona a actividade sen causa xustificada e sen a pertinente renuncia en tempo e prazo, non será seleccionada para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico, e polo tanto non poderá volver a exercer este dereito preferente no mesmo curso.

Se é necesario, recorrerase á selección seguindo a orde alfabética do primeiro apelido empezando pola letra determinada polos sorteos anuais realizados pola Consellería de Facenda. Nas actividades realizadas no curso 2017-2018 é a letra "K" segundo a Resolución do 20 de xaneiro de 2017 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 30 de xaneiro de 2017)

O profesorado seleccionado para a actividade recibirá un correo electrónico na súa conta corporativa (_@edu.xunta.es) e necesariamente deberá confirmar ou renunciar, dentro do prazo indicado, a súa participación na actividade a través do Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (www.edu.xunta.es/fprofe). No caso de se produciren renuncias o propio sistema convoca posibles reservas.

As persoas seleccionadas que teñan confirmada a asistencia e non comparezan á primeira sesión ou abandonen a actividade sen causa xustificada, serán dadas de baixa na actividade e non serán seleccionadas para as actividades que se desenvolvan no mesmo curso académico. Considerarase abandono a ausencia de participación no 40% da actividade do curso.

As persoas participantes nunha actividade de formación na Rede deberán realizar a súa presentación obrigatoria no foro destinado a tal fin, na aula virtual do curso, no prazo indicado pola coordinación da actividade. De non levar a cabo esta presentación, serán dadas de baixa da actividade e consideraranse non presentadas cos efectos establecidos no parágrafo anterior para as actividades presenciais.

Non poderá participar en actividades de formación permanente o persoal docente en situación de baixa ou de incapacidade laboral transitoria.

2.2 INSCRICIÓN NAS ACTIVIDADES

Para participar en calquera das actividades de formación permanente do profesorado que se desenvolvan no curso académico 2017-2018, o profesorado debe realizar a inscrición mediante o Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (Fprofe), ao que se accede, a través de Internet, no portal educativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria no enderezo web:

<http://www.edu.xunta.es/fprofe/>

A partir desta páxina, calquera persoa pode realizar dúas xestións:

«Consulta pública do plan de formación» para consultas anónimas de todas as actividades formativas ofertadas nos Plans Anuais de Formación.

«Entrada no sistema/autenticación» como acceso privado e particularizado para acceder á inscrición nas actividades dos Plans Anuais de Formación, consultar a súa situación persoal nas actividades que ten solicitadas, así como outras tarefas de xestión.

Acceso ao vídeo explicativo **<http://www.edu.xunta.gal/portal/cafi/153>**

Coa finalidade de mellorar a xestión e admisión das actividades da oferta formativa individual para o curso académico 2017-2018, abrírase progresivamente a inscrición de actividades por trimestres aínda que se poderán consultar todas as actividades do curso seleccionando "Todos" no despregable *ESTADO*.

Ante calquera dificultade ou problema de acceso, así como para calquera aclaración ou dúbida, o profesorado debe dirixirse á Unidade de Atención a Centros da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, chamando ao número 881 99 77 01, ou mediante un correo electrónico corporativo no enderezo uac@edu.xunta.es.

O plan anual de formación do profesorado recolle unha oferta viva polo que resulta fundamental que o profesorado consulte regularmente o Sistema de Xestión da Formación do Profesorado (Fprofe), no que poderá atopar novas incorporacións dos cursos e achegarse así a unha oferta máis axeitada ás súas inquiredanzas e necesidades de formación.

2.3 CRITERIOS PARA A AVALIACIÓN DAS ACTIVIDADES

Todas as actividades de formación deben ser avaliadas co fin de tomar decisións sobre a mellora das accións formativas. Porén, á hora de planificar a avaliación, non podemos esquecer que o plan de formación non se limita a unha sucesión de actividades senón que supón optar por unhas determinadas estratexias de acción que se consideran as máis adecuadas para cada contexto. Por iso, haberá que valorar a coherencia interna do propio plan comprobando a relación entre todos os elementos, a súa relevancia, é dicir, a importancia de todo aquilo que se inclúe na planificación e a viabilidade das accións propostas.

Canto á avaliación das actividades concretas, esta debe afectar a:

- Deseño e organización da actividade.
- Participantes na actividade: relatores e relatoras, asistentes e asesor ou asesora.
- Contidos, metodoloxía e recursos.
- Consecución de obxectivos.

Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación.

Nas actividades presenciais a asistencia é obrigada, polo que as faltas, independentemente da causa, non poderán superar o 15% da duración da parte presencial da actividade.

Nas actividades de formación na Rede será indispensable, para obter a certificación, superar con avaliación positiva o 80% nas tarefas obrigatorias propostas así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais no caso das que as houbese.

No caso de estaren programadas sesións non presenciais, a participación virá determinada pola entrega e valoración dos materiais elaborados, exercicios, informes de resultados alcanzados en procesos de experimentación previstos ou memorias, individuais ou de grupo, que fosen establecidos para o desenvolvemento das tarefas e que deben ser coñecidos polos participantes desde o inicio da actividade e que serán de obrigado cumprimento.

En todo caso, á hora de avaliar os grupos de traballo e seminarios, o asesor ou a asesora que coordina a actividade deberá establecer as estratexias e aplicar os instrumentos adecuados (memorias, observación, realización de traballos etc.) que permitan comprobar o grao de aproveitamento e as competencias adquiridas por cada un dos participantes na actividade. Os resultados desta avaliación teranse en conta á hora de tomar decisións sobre a emisión de certificados, publicación de materiais elaborados, concesión de axudas económicas para futuros proxectos etc.

2.4. CERTIFICACIÓN

Ao remate de cada actividade, o profesorado asistente recibirá unha certificación. Para a súa expedición terase en conta:

- A participación activa nas fases presenciais e a execución das diversas tarefas programadas para as fases non presenciais.
- Nas actividades presenciais establecerase un sistema de comprobación da asistencia, que será obrigatoria nun 85% da súa duración total.
- Nas actividades na Rede será preciso obter avaliación positiva no 80% das tarefas propostas, así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais no caso das que as houbese. Deberá terse en conta que a non realización da actividade de presentación (que poderá consistir tanto na presentación coma na realización dalgunha tarefa sinxela) no prazo previsto, entenderase como renuncia e suporá a asignación da praza á lista de agarda.
- As persoas asistentes unicamente poderán recibir a certificación que acredite a superación da actividade.

2.5 CURSOS CALC

Os Cursos de Actualización Lingüística do Profesorado (CALC) están orientados ao desenvolvemento das destrezas orais e da competencia comunicativa nunha lingua estranxeira, co fin de que o profesorado participante consiga a capacidade expresiva necesaria para poder impartir docencia nas súas aulas baixo estas premisas. Por este motivo, os CALC están dirixidos, preferentemente, ao profesorado de centros plurilingües e seccións bilingües