CENTRO DE
FORMACIÓN E
RECURSOS DE VIGO

Encontros para persoas coordinadoras de formación

Plan de Formación Permanente do Profesorado

Curso 2023/2024

BY NC SA
Ano 2023

Modalidades de formación PFPP

- Estrutura
- Documentación inicial
- Xestión económica
- Xestión diaria

Modalidades de formación

FORMACIÓN

Individual
Actividades de formación individual

Presencial
- Encontros
- Xornadas
- Cursos…

En liña
PLATEGA

Colectiva

Persoal docente do mesmo centro educativo
PFPP
Presencial

Persoal docente de varios centros educativos
GT/SEM
Presencial

PFPP

Plan de formación permanente do profesorado

PFPP

- O centro educativo é o escenario idóneo para a formación do profesorado, xa que posibilita que se adapte ás necesidades do centro.

- O PFPP ten 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.

- A formación debe ter unha repercusión directa na aula ou no centro.

Plan de formación permanente do profesorado

PFPP

- A formación en centros baséase no traballo colaborativo entre iguais a partir da reflexión conxunta, o debate interno, o intercambio de experiencias e supón o recoñecemento da experiencia docente como un valor fundamental nos procesos de formación e mellora.

- Pode contar con algunha colaboración externa pero o núcleo ten que ser a formación entre iguais.

Plan de formación permanente do profesorado

Equipo de formación

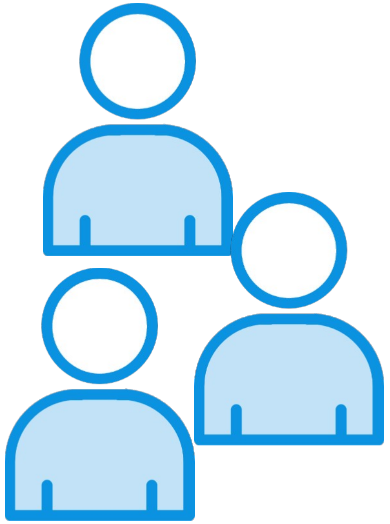
- Debe exisitir unha persoa coordinadora do PFPP, que será a canle de comunicación coa persoa asesora. Pode ser un membro do equipo directivo ou alguén en quen delegue.

- En cada itinerario desígnase unha persoa coordinadora.

- Unha mesma persoa pode coordinar varios itinerarios.

- Se nun itinerario hai máis de unha actividade, poderán haber diferentes coordinadores nas actividades.

- Os membros do equipo de formación que participen nalgunha actividade, certificarán 20 horas de innovación.



Estrutura

Estrutura do PFPP

Plan anual 2023/2024

XUNTA DE GALICIA

RESOLUCIÓN do 26 de xuño de 2023, 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 2023/24

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 recoñece 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.

En liña coas orientacións establecidas no Plan de Recuperación e Resiliencia da Unión Europea e no marco do Plan de Acción de Educación Dixital (2021-2027), a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades (en diante, a consellería) aposta polo reforzo das competencias dixitais como un aspecto fundamental para afrontar con éxito a transformación dixital e a formación docente para a adquisición de competencias dixitais educativas.

Esta convocatoria dará resposta e formalizará mediante accións formativas os diferentes plans e estratexias deseñados pola consellería: Estratexia de Educación Dixital 2030, Estratexia Galega de Linguas Estranxeiras (Eudlingüe 2030), Plan de Nova Arquitectura Pedagóxica, e Plan Lía 21-25 de Bibliotecas Escolares, así como as liñas estratéxicas en materia de inclusión, convivencia e coeducación, a Estratexia galega de convivencia escolar, Educonvives 2025 e a implantación e desenvolvemento dos novos currículos.

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

1

CVE: O9Enq93FFUx1
Verificación: https://sede.xunta.gal/cve

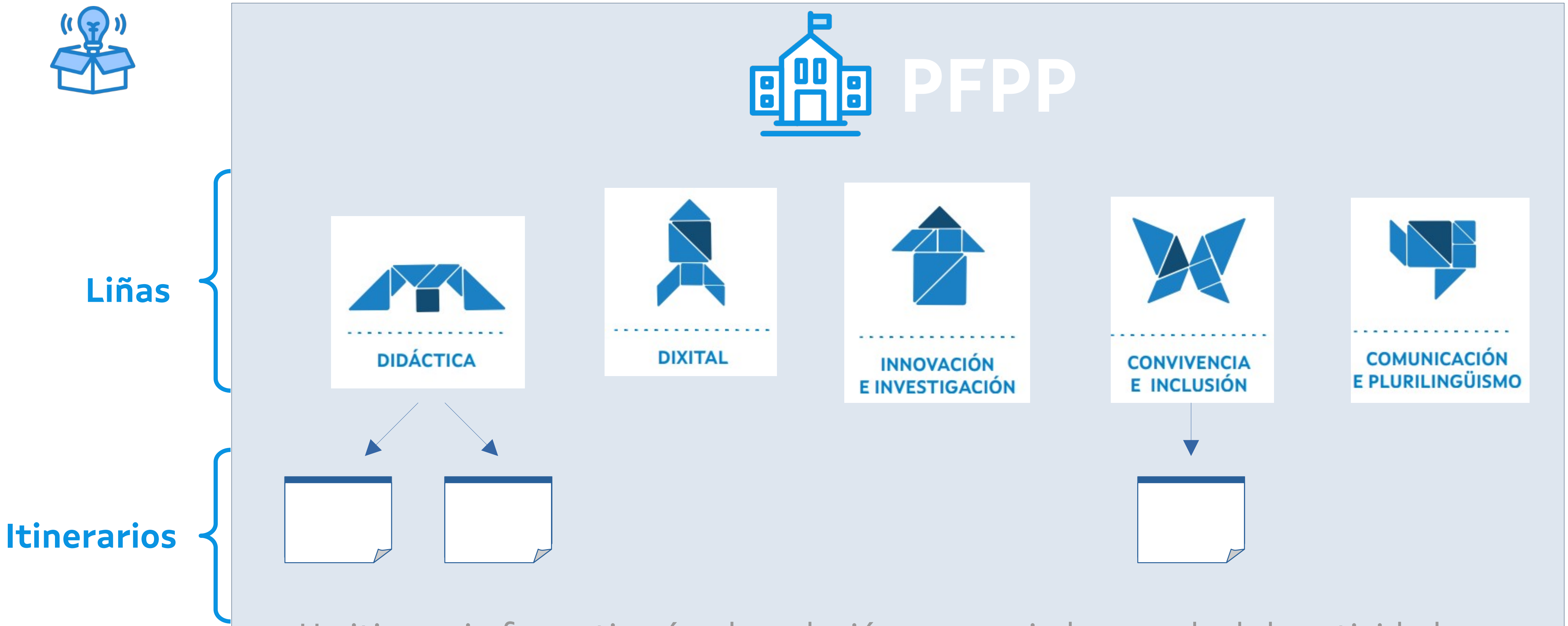
Resolución do 26 de xuño de 2023

PFPP

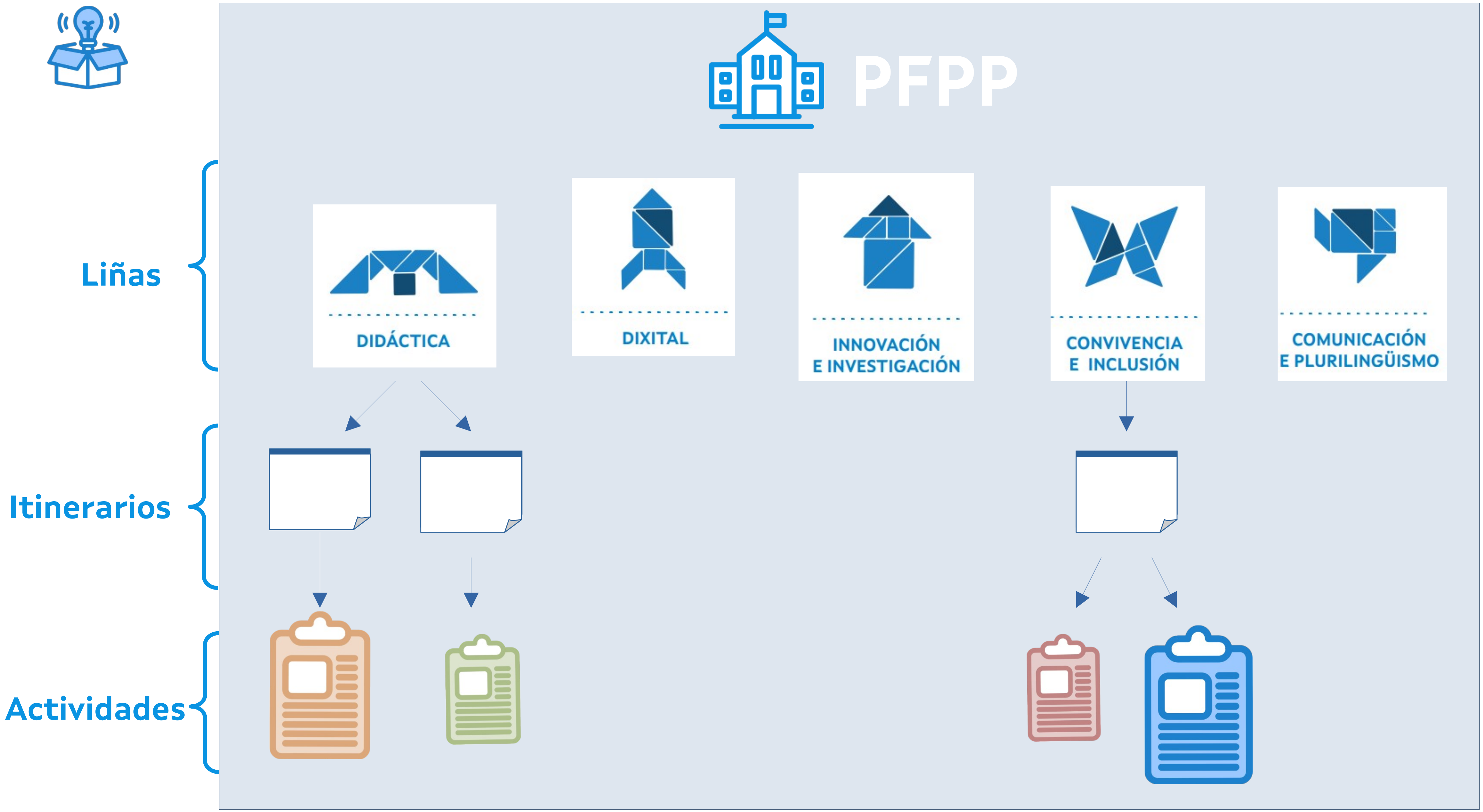
PFPP

Liñas

- DIDÁCTICA
- DIXITAL
- INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
- CONVIVENCIA E INCLUSIÓN
- COMUNICACIÓN E PLURILINGÜISMO



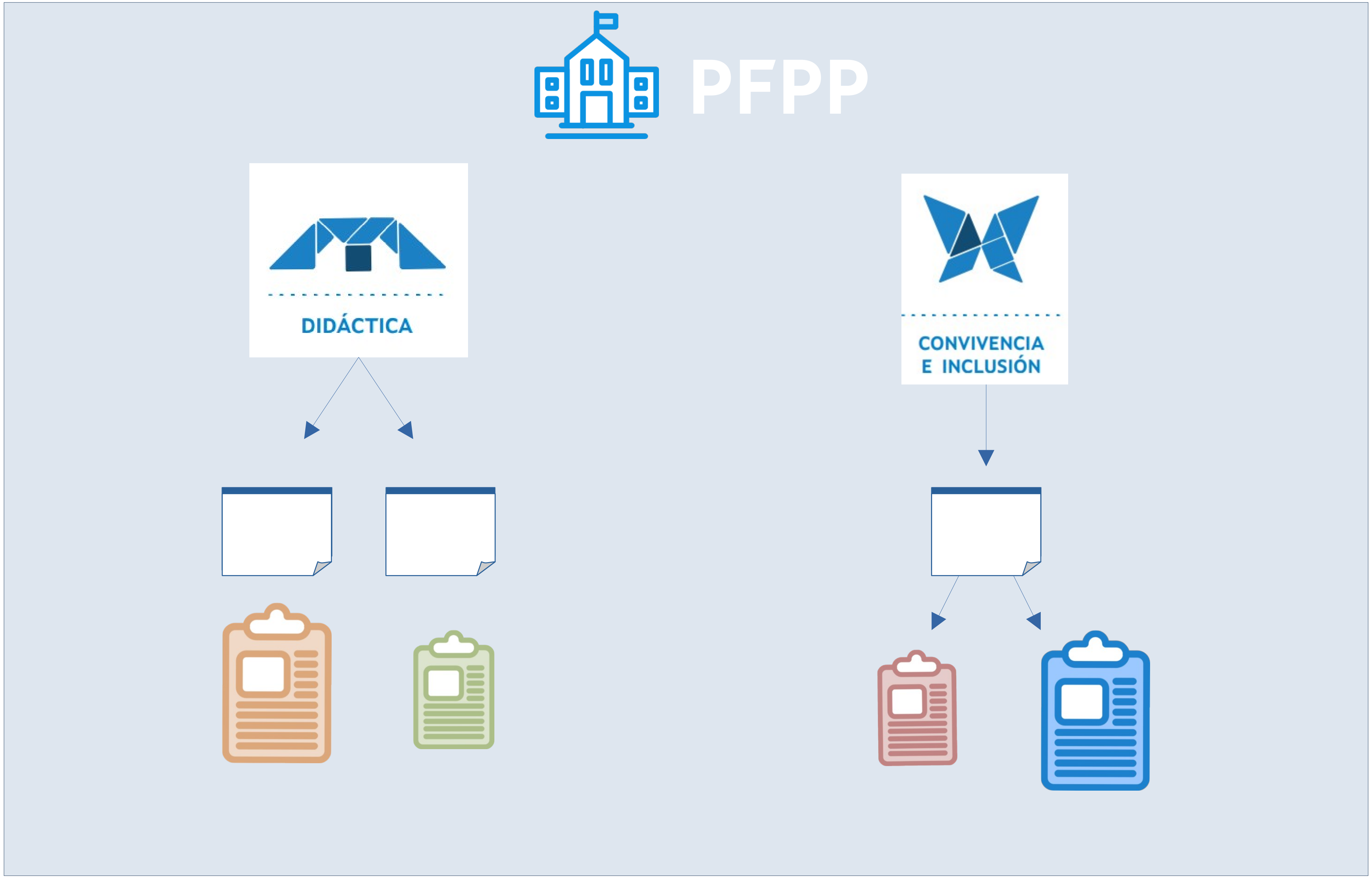
Un itinerario formativo é unha relación secuenciada e gradual de actividades ligada ás competencias profesionais docentes



PFPP
Liñas
Itinerarios
Actividades
DIDÁCTICA
DIXITAL
INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
CONVIVENCIA E INCLUSIÓN
COMUNICACIÓN E PLURILINGÜISMO

Estrutura

EXEMPLO



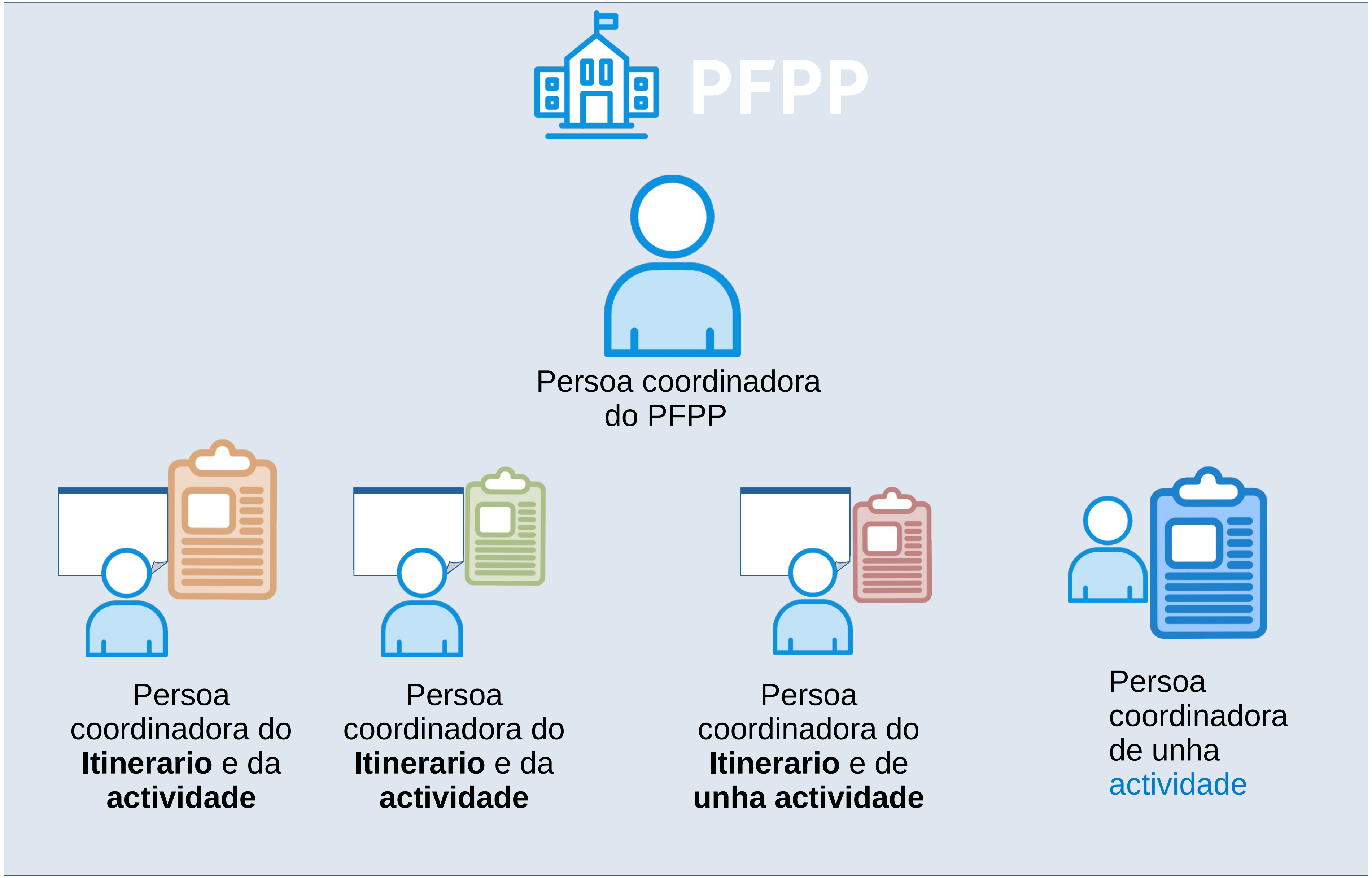
2 Liñas

3 Itinerarios

4 Actividades GT e SEM

Equipo de coordinación

EXEMPLO



TIPOS DE ACTIVIDADES

GT
Grupo de Traballo
De 3 a 10 persoas

Sesións de docencia
Ata un 20%

Sesións de traballo individual
Ata un 30%

Sesións de traballo en equipo
Mínimo o 50%

SEM
Seminario
De 8 persoas en adiante

Sesións de traballo individual
Ata un 20%

Sesións de docencia
Ata un 30%

Sesións de traballo en equipo
Mínimo o 50%

Estrutura do PFPP

Conclusións

- Adaptación ás necesidades do centro, de aí a importancia da detección de necesidades.
- Parte da experiencia docente e da colaboración entre iguais.
- Aplicación para a mellora do centro. Presentación de evidencias.

Que é un PFPP?	Que non é un PFPP?
Enfocado no centro	Enfocado no docente
Traballo de equipo	Traballo individual
Impacto na práctica docente	Impacto no docente
Usos didácticos	Redactar documentos
Espírito autoformación	Conferencias personalizadas

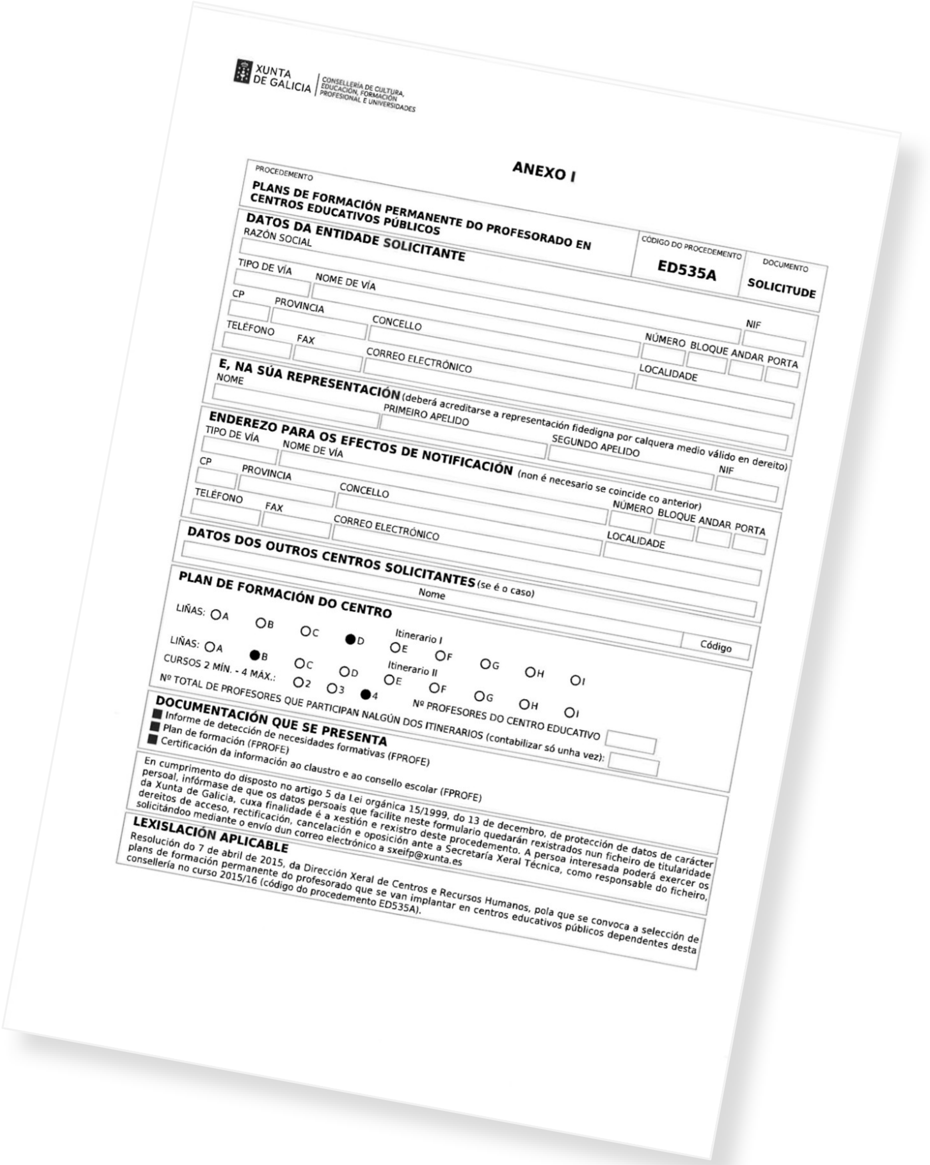
Documentación inicial

Documentación inicial

Anexo I

Serve para solicitar a incorporación do centro ao programa.

- Solicita a persoa directora do centro
- Ten vixencia para 2, 3 ou 4 anos segundo a elección do centro


XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO I

PROCEDEMENTO
PLANS DE FORMACIÓN PERMANENTE DO PROFESORADO EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO: ED535A
DOCUMENTO: SOLICITUDE

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE
RAZÓN SOCIAL
TIPO DE VÍA | NOME DE VÍA | NIF
CP | PROVINCIA | CONCELLO | NÚMERO | BLOQUE | ANDAR | PORTA
TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | LOCALIDADE

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)
NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)
TIPO DE VÍA | NOME DE VÍA
CP | PROVINCIA | CONCELLO | NÚMERO | BLOQUE | ANDAR | PORTA
TELÉFONO | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | LOCALIDADE

DATOS DOS OUTROS CENTROS SOLICITANTES (se é o caso)
Nome | Código

PLAN DE FORMACIÓN DO CENTRO
Itinerario I — LIÑAS: ○A ○B ○C ●D ○E ○F ○G ○H ○I
Itinerario II — LIÑAS: ○A ●B ○C ○D ○E ○F ○G ○H ○I
CURSOS 2 MÍN. - 4 MÁX.: ○2 ○3 ●4
Nº PROFESORES DO CENTRO EDUCATIVO
Nº TOTAL DE PROFESORES QUE PARTICIPAN NALGÚN DOS ITINERARIOS (contabilizar só unha vez):

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
■ Informe de detección de necesidades formativas (FPROFE)
■ Plan de formación (FPROFE)
■ Certificación da información ao claustro e ao consello escolar (FPROFE)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxeifp@xunta.es

LEXISLACIÓN APLICABLE
Resolución do 7 de abril de 2015, 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 2015/16 (código do procedemento ED535A).

Documentación inicial

Anexo III

Documento que deixa constancia de que se informa ao claustro e ao consello escolar da participación no PFPP.

- Datas da celebración da reunión

XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO III

CERTIFICADO DE INFORMACIÓN EN CLAUSTRO E CONSELLO ESCOLAR

	CENTRO
DIRECTOR	
CENTRO	
PROVINCIA	

CERTIFICA:

Que na sesión do Claustro de Profesores deste centro, realizada o día de de e na sesión do consello escolar do día de de se informa da presentación da solicitude de participación na convocatoria de plans de formación permanente do profesorado que se implantará en centros educativos públicos no curso da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, así como a asunción dos compromisos necesarios para o seu desenvolvemento.

Sinatura do/a Director/a do centro

Documentación inicial

Deseño do PFPP

As persoas coordinadoras do PFPP deben deseñar en FProfe o PFPP, en colaboración coa persoa asesora do centro.

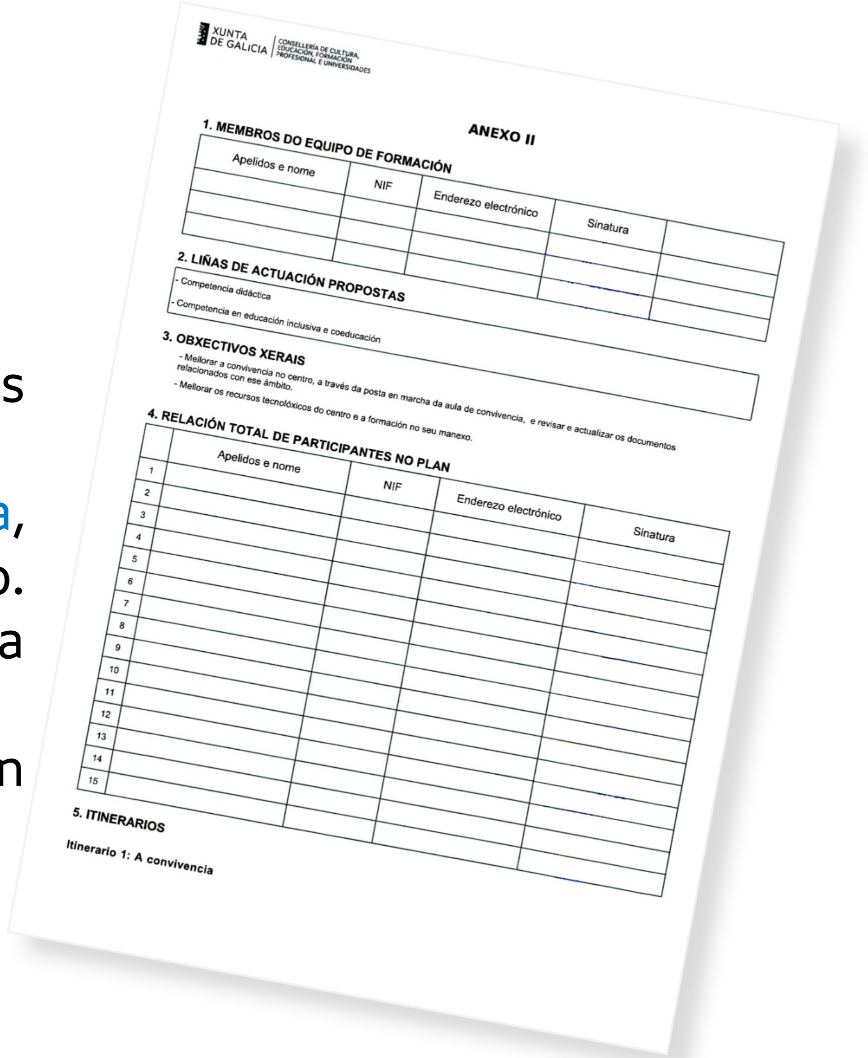
- Detección de necesidades
- Obxectivos
- Liñas de traballo
- Itinerarios
- Actividades
- Participantes
- Indicadores de avaliación

Documentación inicial

Anexo II

Unha vez deseñado o proxecto, xerarase o Anexo II.

- Todas as persoas participantes deben asinar nas actividades nas que participan.
- As persoas que nese momento estivesen de baixa, poderanse inscribir unha vez que se incorporen ao centro. Deberán asinar un documento proporcionado pola persoa asesora.
- As persoas substitutas ue cheguen a un centro tamén poden inscribirse deste xeito.
- O prazo límite de inscrición para estes casos é o 31/01/2024.



XUNTA DE GALICIA | CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO II

1. MEMBROS DO EQUIPO DE FORMACIÓN

Apelidos e nome	NIF	Enderezo electrónico	Sinatura

2. LIÑAS DE ACTUACIÓN PROPOSTAS

- Competencia didáctica
- Competencia en educación inclusiva e coeducación

3. OBXECTIVOS XERAIS

- Mellorar a convivencia no centro, a través da posta en marcha da aula de convivencia, e revisar e actualizar os documentos relacionados con ese ámbito.
- Mellorar os recursos tecnolóxicos do centro e a formación no seu manexo.

4. RELACIÓN TOTAL DE PARTICIPANTES NO PLAN

	Apelidos e nome	NIF	Enderezo electrónico	Sinatura
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

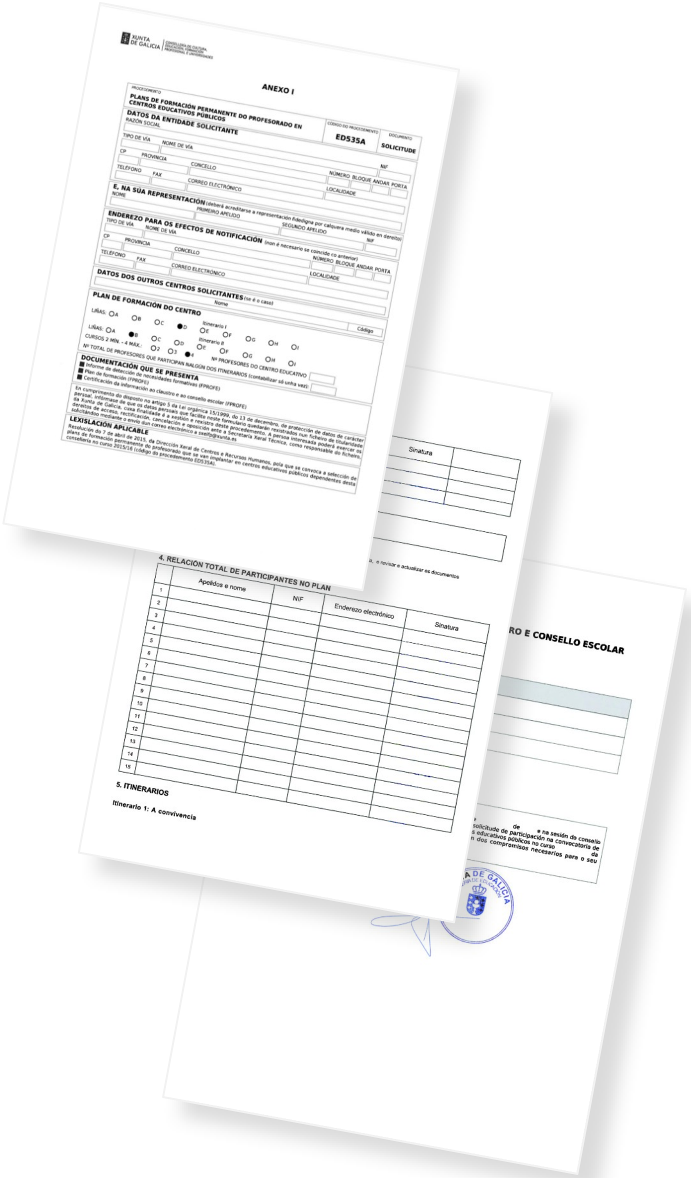
5. ITINERARIOS

Itinerario 1: A convivencia

Documentación inicial

Presentación

- Os Anexos I, II e III deberanse presentar no prazo establecido para cada un deles que varía cada ano.
- Estes enviaranse á persoa asesora a través do correo electrónico.

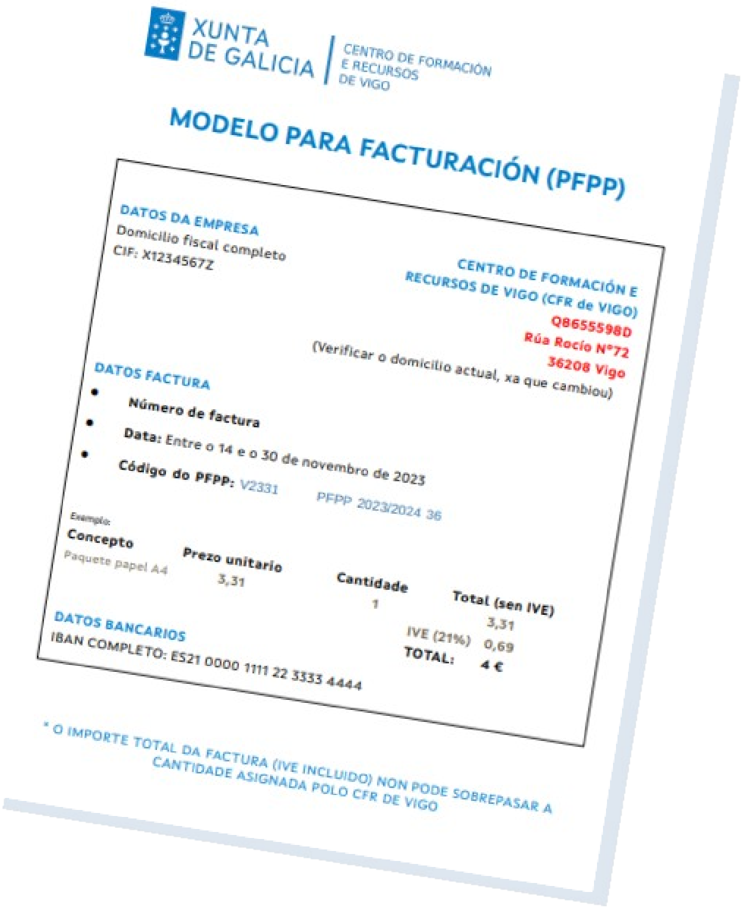


Xestión económica

Xesión económica

Instrucións

- O CFR abonará directamente o importe das facturas aos provedores. Os centros non deben abonar nada.
- Lembrade aos provedores que os pagos se librarán a finais de decembro.
- Os provedores deberán entregar as facturas no VOSO CENTRO. A persoa coordinadora enviará por correo electrónico a/s factura/s á persoa asesora.
- Se a factura é manuscrita, as persoas coordinadoras deberán remitila por correo postal (enviando tamén unha copia escaneada, á vosa persoa asesora)



XUNTA DE GALICIA | CENTRO DE FORMACIÓN E RECURSOS DE VIGO

MODELO PARA FACTURACIÓN (PFPP)

DATOS DA EMPRESA
Domicilio fiscal completo
CIF: X12345672

CENTRO DE FORMACIÓN E RECURSOS DE VIGO (CFR de VIGO)
Q8655598D
Rúa Rocío Nº72
36208 Vigo
(Verificar o domicilio actual, xa que cambiou)

DATOS FACTURA
- Número de factura
- Data: Entre o 14 e o 30 de novembro de 2023
- Código do PFPP: V2331 PFPP 2023/2024 36

Exemplo:

Concepto	Prezo unitario	Cantidade	Total (sen IVE)
Paquete papel A4	3,31	1	3,31
		IVE (21%)	0,69
		TOTAL:	4 €

DATOS BANCARIOS
IBAN COMPLETO: ES21 0000 1111 22 3333 4444

* O IMPORTE TOTAL DA FACTURA (IVE INCLUÍDO) NON PODE SOBREPASAR A CANTIDADE ASIGNADA POLO CFR DE VIGO

Xesión económica

COMPRAS AUTORIZADAS

- Material bibliográfico de referencia (non para biblioteca)
- Material funxible de papelaría
- Pezas soltas e recambios
- Componentes dixitais non inventariables: memorias, tarxetas, ratos, teclados, etc.

Xesión económica

COMPRAS NON AUTORIZADAS

- Licenzas e programas (software)
- Equipamento informático inventariable (PC completo, portátil…)
- Mobiliario
- Recibos de servizos: reprografía, luz, etc

MODELO DE FACTURACIÓN

DATOS DA EMPRESA
Domicilio fiscal completo
CIF: X1234567Z

CENTRO DE FORMACIÓN E RECURSOS DE VIGO (CFR de VIGO)
Q8655598D
Rúa Rocío Nº72
36208 Vigo
(Verificar o domicilio actual, xa que cambiou)

MODELO DE FACTURACIÓN

DATOS FACTURA

- **Número de factura**
- **Data:** Entre o 14 e o 30 de novembro de 2023
- **Código do PFPP:** V2331 PFPP 2023/2024 36

MODELO DE FACTURACIÓN

Exemplo:

Concepto	Prezo unitario	Cantidade	Total (sen IVE)
Paquete papel A4	3,31	1	3,31
		IVE (21%)	0,69
		TOTAL:	4 €

DATOS BANCARIOS

IBAN COMPLETO: ES21 0000 1111 22 3333 4444

O IMPORTE TOTAL DA FACTURA (IVE INCLUIDO)
NON PODE SOBREPASAR ACANTIDADE ASIGNADA POLO CFR DE VIGO

Xestión diaria

Xestión

Proposta de plan de traballo

Exemplo para un grupo de traballo (GT) de 20h

Sesión INICIAL Traballo en grupo	Docencia	Traballo individual	Traballo en grupo	Docencia	Traballo individual	Traballo en grupo	Sesión FINAL Traballo en grupo
2h	2h	3h	3h	2h	3h	3h	2h

1º trimestre → 3º trimestre

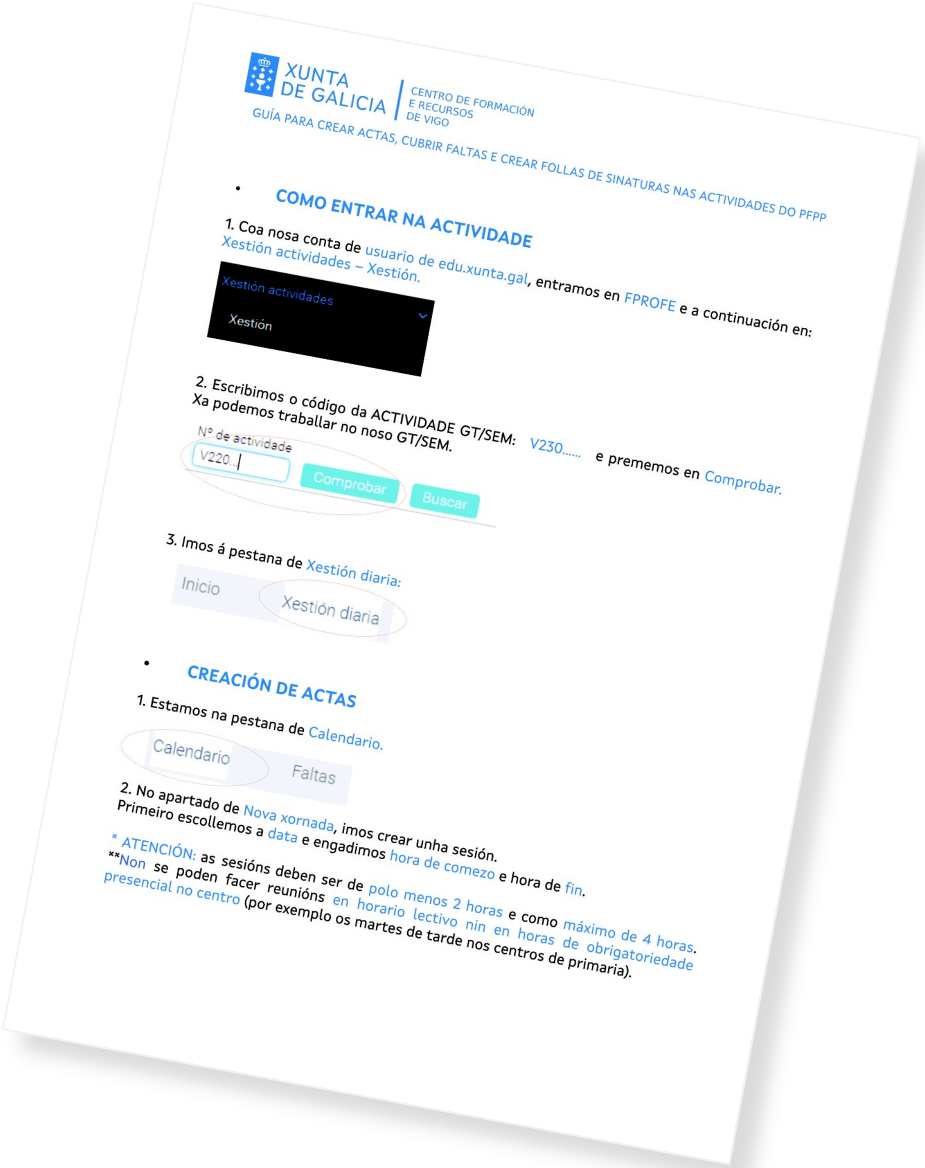
Xestión

Creación das sesións

Folla de sinaturas

Faltas

📅 Do 20 de outubro ao 31 de maio


XUNTA DE GALICIA | CENTRO DE FORMACIÓN E RECURSOS DE VIGO

GUÍA PARA CREAR ACTAS, CUBRIR FALTAS E CREAR FOLLAS DE SINATURAS NAS ACTIVIDADES DO PFPP

- **COMO ENTRAR NA ACTIVIDADE**

1. Coa nosa conta de usuario de edu.xunta.gal, entramos en FPROFE e a continuación en: Xestión actividades – Xestión.

Xestión actividades
Xestión

2. Escribimos o código da ACTIVIDADE GT/SEM: V230...... e prememos en Comprobar. Xa podemos traballar no noso GT/SEM.

Nº de actividade
V220...
Comprobar
Buscar

3. Imos á pestana de Xestión diaria:

Inicio
Xestión diaria

- **CREACIÓN DE ACTAS**

1. Estamos na pestana de Calendario.

Calendario
Faltas

2. No apartado de Nova xornada, imos crear unha sesión. Primeiro escollemos a data e engadimos hora de comezo e hora de fin.

* ATENCIÓN: as sesións deben ser de polo menos 2 horas e como máximo de 4 horas.
**Non se poden facer reunións en horario lectivo nin en horas de obrigatoriedade presencial no centro (por exemplo os martes de tarde nos centros de primaria).

EXEMPLO PRÁCTICO

Xestión

Aspectos a ter en conta

Sesións

- A duración de cada sesión terá un mínimo de 2h e un máximo de 4h.
- Non se poden desenvolver dentro do horario lectivo docente (clases, reunións, gardas, atención a familias...)
- Os centros con 3 ou máis actividades e asisentes ou participantes coincidentes, deberán presentar á persoa asesora, un cronograma para evitar solapamento de sesións.
- As sesións poderán desenvolverse a partir do 20/10/2023 e ata o 31/05/2024

Xestión

Aspectos a ter en conta

As persoas coordinadoras...

- Deben convocar e coordinar as reunións.
- Deben xerar a folla de sinaturas antes de cada reunión.
- Deberán dar a asinar ás persoas participantes a folla de sinaturas ao remate de cada reunión.
- Son responsables da custodia das follas de sinaturas de todas as reunións que se celebren ao longo curso.

Aspectos a ter en conta

Participantes

- As persoas que estean de baixa non poden asistir ás sesións e polo tanto, non poden asinar a folla de sinaturas.

- Certos permisos, como maternidade ou paternidade, son compatibles coa asistencia ás sesións previa consulta á persoa asesora de referencia no CFR.

- Ata o 31/01/2024 pódense incorporar novos participantes:
  - Persoal substituto
  - Persoal que estivera de baixa

Presentarán documento de alta na actividade proporcionado polo persoal asesor.

Xestión

Aspectos a ter en conta

Persoas relatoras

- A persoa asesora do CFR contactará coa persoa relatora máis apropiada para desenvolver a sesión.
- A persoa coordinadora poderá suxerir persoa do seu interese.
- En ningún caso pode existir contacto previo entre a persoa coordinadora e o relator sen coñecemento da persoa asesora.
- Para as persoas relatoras internas (aquelas que pertencen ao claustro do centro) o procedemento é idéntico.

Todos os contidos tratados están á vosa disposición
na **Aula virtual do CFR de Vigo**

Curso 2023/24

Cursos do Plan Anual de Formación 2023/24

V2303003 - Encontros de persoas coordinadoras de formación en centros

Contrasinal: V2303003ENCONTROS

Moitas grazas!

+ INFO:

CENTRO DE
FORMACIÓN E
RECURSOS DE VIGO

Encontros para persoas coordinadoras de formación

Plan de Formación Permanente do Profesorado

Curso 2023/2024

BY NC SA

Ano 2023