



# **Junta de Castilla y León**

Delegación Territorial de Segovia  
Dirección Provincial de Educación

## **Plan Provincial de Formación 2009/2010**

### **ANEXO II**

**CONVOCATORIA PROVINCIAL DE  
PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS  
SEMINARIOS Y  
GRUPOS DE TRABAJO**

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>BASES DE LA CONVOCATORIA</b> .....	<b>3</b>
DESTINATARIOS .....	3
PLAZOS DE PRESENTACIÓN .....	3
MODALIDADES .....	3
<i>Proyectos de Formación en Centros</i> .....	3
Temas Prioritarios .....	4
Centros Participantes.....	4
Fases.....	4
Duración.....	5
Formación .....	5
Certificación.....	5
<i>Seminarios</i> .....	5
<i>Grupos de Trabajo</i> .....	6
SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN .....	6
<i>Seminarios y Grupos De Trabajo</i> .....	6
<i>Proyectos De Formación En Centros</i> .....	7
MATERIALES .....	7
<b>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO:</b> .....	<b>8</b>
<b>ANEXO II.1: SOLICITUD DE SEMINARIO O GRUPO DE TRABAJO</b> .....	<b>9</b>
<b>ANEXO II.2: GUIÓN PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO</b> .....	<b>11</b>
<b>DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS:</b> .....	<b>12</b>
<b>ANEXO II.3: SOLICITUD DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS</b> .....	<b>13</b>
<b>ANEXO II.4: PARTICIPANTES EN PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS</b> .....	<b>14</b>
<b>ANEXO II.5: INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL EN PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS</b> .....	<b>15</b>
<b>ANEXO II.6: GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS</b> .....	<b>16</b>
<b>ANEXO II.7: GUIÓN PARA ELABORAR LA MEMORIA E INFORME DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS</b> .....	<b>17</b>

## JUSTIFICACIÓN

---

La formación permanente del profesorado debe responder a las necesidades del sistema educativo. El cambio experimentado en el modelo de formación lleva a considerar los centros educativos como los protagonistas a los que se les debe implementar un sistema estructurado de apoyo, ya que, sin duda, son el núcleo central de la acción formativa del profesorado. Se debe propiciar, de esta manera, que todos los esfuerzos que se realicen en materia de formación del profesorado se vean traducidos en la mejora de la educación de los alumnos a la vez que se propicie la aplicación de los avances que las nuevas metodologías pedagógicas y las tecnologías de la información y de la comunicación nos ofrecen.

Por todo ello, la Dirección Provincial de Educación de Segovia, de acuerdo a la Instrucción /2009 de la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, abre la convocatoria de Proyectos de Formación en Centros, Seminarios y Grupos de Trabajo para el curso 2009-2010 con la que se pretende potenciar actividades formativas que nacen de las necesidades reales del propio centro educativo, giran en torno al proyecto educativo del mismo y revierten en acciones que contribuyen a su mejora.

En ella se propiciarán actuaciones de apoyo al programa de éxito educativo; el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, la expresión escrita y la comprensión y expresión oral; el aprendizaje de las ciencias y de las matemáticas como áreas fundamentales para la adquisición de otros aprendizajes; la competencia oral comprensiva y productiva en lenguas extranjeras; la integración didáctica de las TIC; la convivencia escolar y el rechazo a la violencia en los centros escolares; y la difusión de los currículos y las medidas de ordenación académica de las nuevas enseñanzas.

## BASES DE LA CONVOCATORIA

---

### DESTINATARIOS

Todos los profesores en activo del ámbito no universitario de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la provincia de Segovia.

### PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Los proyectos de trabajo, contendrán todos y cada uno de los apartados correctamente cumplimentados (hojas de inscripción de cada uno de los participantes incluidas) y se deberán presentar en el CFIE correspondiente **antes del 20 de junio**.

Se podrán asumir, fuera del plazo establecido, **con carácter excepcional**, proyectos que o bien deriven de alguna actividad del Plan Provincial de Formación o bien que por causas justificadas deban ser autorizados.

### MODALIDADES

#### PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS

Los Proyectos de Formación en Centros son una modalidad de formación que pretende atender de forma más directa las necesidades de un claustro o equipo de profesores que por iniciativa propia y/o institucional, elaboran propuestas de formación y las expresan en un proyecto común adaptado a su centro o centros y es aceptado por el Claustro y el Consejo Escolar. Los proyectos desarrollarán acciones concretas que den respuesta a las necesidades particulares de cada centro y analizarán los resultados, generando conclusiones y posibles respuestas para iniciar un nuevo proyecto que se incorpore al itinerario formativo del centro.

La selección, aprobación y seguimiento de los proyectos se llevará a cabo por la Comisión Provincial de Formación, que podrá delegar en subcomisiones técnicas para efectuar un seguimiento más detallado de los proyectos a desarrollar.

Estos proyectos persiguen, entre otros, los siguientes **objetivos**:

- Potenciar la reflexión conjunta, la investigación y la innovación educativa vinculando los conocimientos teóricos a la práctica profesional.
- Desarrollar acciones concretas que den respuesta a las necesidades particulares de cada centro:

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA**

---

*-Orientar los objetivos, contenidos, metodología y actividades a la acción práctica en el aula o a la organización y funcionamiento del centro.*

*-Contribuir a la puesta en marcha de procesos de mejora curricular, organizativa y pedagógica.*

*-Desarrollar planes de actuación que establezcan los criterios y procedimientos para abordar las mejoras en las áreas seleccionadas.*

*-Coordinar los distintos ciclos y etapas educativas para garantizar la coherencia de la evolución de los respectivos objetivos, contenidos y metodología.*

*-Actualizar el proyecto educativo o cualquier otro documento de carácter institucional del centro.*

- Favorecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje para conseguir la mejora de las competencias básicas.

### **Temas Prioritarios**

En relación con las prioridades del sistema se plantearán líneas preferentes que cubran los siguientes objetivos:

1.- Incidir en actuaciones que refuercen el trabajo en las áreas instrumentales de lengua y matemáticas.

2.- Favorecer la convivencia escolar.

3.- Profundizar en el conocimiento de lenguas extranjeras.

4.- Aplicar didácticamente las Tecnologías de la Información y de la Comunicación con especial incidencia en el uso pedagógico de las **pizarras digitales interactivas** y en el trabajo sobre espacios educativos en la red (plataformas educativas de colaboración, blogs, Web,...)

### **Centros Participantes**

Cada proyecto podrá ser propuesto por uno o varios centros. La propuesta se presentará, en ambos casos, por el grupo de profesores y será ratificada por el claustro, en el primer supuesto, o por los claustros en el segundo y aprobada por el Consejo Escolar del centro o centros participantes.

Si el proyecto afecta a un solo centro, contará, como mínimo, con la participación del **50% del claustro** o excepcionalmente de una etapa, ciclo, área o departamento. En el caso de proyectos propuestos por varios centros, deberá contar con la participación de, al menos, dos áreas o dos departamentos (uno de cada centro).

Los PFC contarán con un **coordinador** en el propio centro educativo y un **asesor de formación** del CFIE al que pertenezca el centro. El coordinador tendrá las siguientes funciones:

- Redactar y presentar el proyecto. Para lo que podrá contar con la ayuda de miembros del Equipo Asesor del CFIE al que pertenezca el centro.
- Representar al grupo y colaborar, con el asesor de formación, en la gestión los recursos asignados.
- Informar de cualquier modificación del proyecto y/o calendario de sesiones
- Remitir actas y hojas de firmas en el plazo establecido.
- Realizar los informes que se soliciten por la Comisión Provincial de Formación.
- Elaborar y presentar la memoria final antes de 30 de mayo, según el Anexo II.7.

### **Fases**

Los PFC como estrategia de formación permanente, concretarán en su desarrollo las siguientes fases:

- La fundamentación, análisis y reflexión sobre los contenidos o ámbitos que se quieren modificar.
- La puesta en práctica de los cambios e innovaciones previstos y diseñados.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA**

---

- El desarrollo durante y al final del proceso mediante estrategias de investigación- acción, del análisis y valoración de los cambios realizados para identificar sus efectos y sus riesgos, presentar alternativas e identificar nuevas necesidades.

**Duración**

Cada proyecto tendrá una duración de un curso académico, pudiendo excepcionalmente tener una duración de dos cursos, previa autorización de la Dirección General de Calidad, Innovación y formación del Profesorado. A la finalización del Proyecto y siempre antes del 30 de mayo se deberá presentar la memoria final con los resultados obtenidos.

El horario de reuniones previstas para el desarrollo del proyecto se reflejará en la Programación General Anual del Centro.

**Formación**

Las horas de formación impartidas por expertos deberán cubrir al menos el 10% del total de las horas solicitadas en el proyecto y no excederán del 40% del total de horas solicitadas.

**Certificación**

Los PFC tendrán una valoración entre 40 y 60 horas de formación anuales. La certificación se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de evaluación, certificación y registro de actividades de formación permanente.

La certificación para esta modalidad de formación se tramitará desde el CFIE correspondiente con posterioridad a la evaluación del Proyecto, que será realizada por la Comisión Provincial de Formación o Subcomisión en quien delegue, después de estudiar el correspondiente informe presentado por el asesor de la red de formación y el inspector correspondiente y la memoria elaborada por el coordinador del proyecto.

**SEMINARIOS**

Esta modalidad formativa tiene como objetivo profundizar en el estudio de determinados temas educativos, a partir de las aportaciones y experiencias de los propios asistentes, expertos en la materia, fruto de la práctica pedagógica. Los participantes podrán pertenecer a uno o a varios centros educativos del mismo o diferente nivel. En los Seminarios se propiciará el debate interno y el intercambio de experiencias. Excepcionalmente se podrá contar con la intervención de especialistas externos al grupo para conseguir los objetivos programados. Un seminario realizado por un mismo grupo o con los mismos contenidos, que se venga desarrollando durante dos cursos consecutivos se deberá transformar en un grupo de trabajo.

Serán prioritarios aquellos seminarios que deriven de otra actividad llevada a cabo con anterioridad (cursos, congresos, jornadas...) diferente a la planteada.

El número de participantes será de **tres como mínimo y doce como máximo**. En caso de estar debidamente justificada la superación estos límites deberá ser autorizada expresamente por la D. General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

El Seminario contará con **un coordinador** que dinamizará el grupo en función de su mayor experiencia o especialización en las cuestiones que se abordan. Serán sus funciones:

- Representar al grupo ante el CFIE.
- Responsabilizarse de la entrega de documentación: actas, hojas de firmas, informes y memorias requeridas por el CFIE.
- Seguimiento y evaluación. Se fijará un plan de seguimiento con el asesor del CFIE.

En el momento del reconocimiento de la actividad se establecerá un valor estimado en créditos de formación, que será igual para cada participante, atendiendo al trabajo programado y a las horas propuestas siempre que no excedan de 50, una vez evaluado por el equipo asesor del CFIE el trabajo realizado. Para ello se tendrá en cuenta la memoria final de la actividad, las actas de seguimiento de las reuniones, la asistencia continuada y participativa, las aportaciones individuales y las conclusiones prácticas obtenidas. Si la valoración no fuese positiva se certificará un máximo de un crédito de formación en función de la asistencia al mismo.

## GRUPOS DE TRABAJO

Los Grupos de Trabajo tienen por objeto la elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación de éstos o la investigación-innovación de la realidad educativa.

Es una modalidad en la que los participantes pertenecen a uno o varios centros educativos del mismo o diferente nivel y que comparten inquietudes relacionadas con la elaboración de materiales curriculares o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

El diseño corresponde al mismo grupo y se podrá solicitar colaboración externa para temas puntuales.

El número de asistentes será de **tres como mínimo y diez como máximo**. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la D. General de Formación Profesional e Innovación Educativa.

El Grupo de Trabajo contará con un coordinador que será uno de los integrantes del grupo y que dinamiza el grupo en función de su experiencia y capacidad organizativa. Serán sus funciones:

- Representar al grupo ante el CFIE.
- Responsabilizarse de la entrega de documentación: actas, hojas de firmas, informes y memorias requeridas por el CFIE.
- Seguimiento y evaluación. Se fijará un plan de seguimiento con el asesor del CFIE.

En el momento del reconocimiento de la actividad se establecerá un valor estimado en créditos de formación, que es igual para cada participante, atendiendo al trabajo desarrollado y a las horas propuestas, siempre que no excedan de 50.

Se reconocerá a cada integrante del grupo el mismo número de créditos; excepcionalmente al coordinador se le podrá asignar un número de horas de hasta el 30% más de las otorgadas a los miembros del grupo, en función de las tareas desarrolladas. Esta decisión será tomada en la Comisión Provincial de Reconocimiento, Certificación y Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado previo informe del asesor de referencia.

## SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

### SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO

Se presentarán según el Anexo II.1 y para su elaboración podrá contarse con la ayuda del equipo asesor del CFIE.

Se deberá hacer explícita la metodología y la distribución de tareas que garantice la participación de todos los integrantes del grupo y la viabilidad del proyecto. Así como establecer los criterios e instrumentos para realizar el seguimiento interno y evaluación de la actividad.

Cada Grupo de Trabajo o Seminario deberá indicar en el protocolo los apoyos personales y materiales que requieran del CFIE.

Finalizada la convocatoria, el Equipo Asesor del CFIE valorará los proyectos y remitirá un informe a la Comisión Provincial de Formación (CPF), que será quien los proponga para su aprobación. Posteriormente, se comunicará a los coordinadores la aprobación o no de los proyectos.

El seguimiento de las sesiones de trabajo se realizará presentando actas y hojas de firmas al asesor responsable por parte del CFIE, que deberá recibirlas en el plazo de **48 horas** después de finalizar la reunión.

El desarrollo de la actividad concluirá con la presentación de una **memoria final** que se elaborará según el modelo recogido en el Anexo II.2. La fecha límite para la presentación de la memoria será el 30 de mayo de 2010.

Cada sesión de trabajo será al menos de hora y media de duración, salvo la que cuente con ponentes externos, que tendrá una duración mínima de 2 horas. Podrán considerarse sesiones de una hora siempre que se programen, al menos, dos sesiones en una misma semana.

Cuando se **utilice exclusivamente horario de obligada permanencia en el centro**, se certificará un máximo de 40 horas totales por curso escolar.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA**

---

Todos los proyectos deberán estar integrados en el Proyecto Educativo, y la solicitud de los mismos se acompañará del acta de aprobación de la actividad por el Consejo Escolar y del **visto bueno de la Inspección**.

En resumen, la documentación que debe presentarse para solicitar la participación y aprobación, será la siguiente:

- Protocolo para Seminarios y Grupos de trabajo (Anexo II.1).
- Acta de aprobación de la actividad por el Consejo Escolar y visto bueno de la Inspección
- Memoria final que se elaborará antes del 30 de mayo de 2010 (Anexo II.2).

### **PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS**

Se presentarán siguiendo el guión recogido en el Anexo II.6 y para su elaboración podrá contarse con la ayuda del equipo asesor del CFIE.

La selección, aprobación y seguimiento de los proyectos se llevará a cabo por la Comisión Provincial de Formación, que hará pública la relación definitiva de proyectos aprobados, en el plazo de tiempo más breve posible.

La Comisión Provincial de Formación remitirá, a la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado, la propuesta de Proyectos de Formación en Centros provinciales para su aprobación definitiva, antes del 10 de julio de 2009.

El seguimiento de las sesiones de trabajo se realizará presentando actas y hojas de firmas al asesor responsable por parte del CFIE, que deberá recibirlas en el plazo de **48 horas** después de finalizar la reunión. Así mismo la Comisión Provincial de Formación podrá solicitar informes de progreso a mitad del proceso.

Una vez finalizado el Proyecto se presentarán los resultados a través de la elaboración de la **memoria final** (Anexo II.7) firmada por el coordinador, en el CFIE correspondiente, antes del 30 de mayo de 2010.

En resumen, la documentación que debe presentarse para solicitar la participación y aprobación, será la siguiente:

- Solicitud de participación. (Anexo II.3).
- Relación de profesores participantes. (Anexo II.4).
- Solicitudes individuales de inscripción. (Anexo II.5).
- Guión para la elaboración del Proyecto de trabajo. (Anexo II.6).
- Acta del claustro en la que conste que éste ha sido informado del proyecto.
- Certificación del secretario del Consejo Escolar aprobando la propuesta de PFC.
- Escrito de autorización de la Inspección.
- Memoria final que se elaborará antes del 30 de mayo de 2010 (Anexo II.7).

### **MATERIALES**

Los materiales elaborados por los Proyectos de Formación en Centros, Seminarios y Grupos de Trabajo, quedarán depositados en el CFIE del ámbito correspondiente siendo propiedad de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León que podrá promover acciones que posibiliten la difusión de buenas prácticas docentes.

Segovia, a 1 de junio de 2009

EL DIRECTOR PROVINCIAL

D. Antonio Rodríguez Belloso

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO:**

- **SOLICITUD DE SEMINARIO Y GRUPO DE TRABAJO (ANEXO II.1).**  
SE PRESENTARÁ ANTES DEL 20 DE JUNIO DE 2009
- **GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE SEMINARIOS O GRUPOS DE TRABAJO (ANEXO II.2).** SE PRESENTARÁ ANTES DEL 30 DE MAYO DE 2010.



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA**

---

**JUSTIFICACIÓN** (Explicación breve del proyecto, justificando su necesidad dentro del itinerario formativo del centro: qué se va a hacer, por qué, con qué fines, cómo surge la iniciativa...)

**OBJETIVOS** (General y específicos. Claros, alcanzables, concretos y evaluables).

**CONTENIDOS** (Breve explicación de los contenidos a tratar)

**METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN** (Describe cómo se desarrollará la actividad –papel del coordinador, de los demás participantes... y sus fases).

**PROGRAMACIÓN**

- Horario de sesiones.
- Periodicidad de las sesiones.
- Lugar de reunión.
- Calendario de reuniones:

**NECESIDADES**

- Asesoramiento (en caso de requerirse):

del CFIE

de otros (especificar)

- Formación externa:
- Recursos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad:

**ESTIMACIÓN DE GASTOS** (Cada gasto debe hacerse previa comunicación y autorización del CFIE)

- Gastos de formación:
- Gastos de material fungible/NO inventariable:
- TOTAL

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Se deberán establecer los criterios, instrumentos y momentos para el seguimiento y evaluación interna del proyecto.

El seguimiento de las sesiones de trabajo se realizará presentando actas y hojas de firmas al asesor responsable por parte del CFIE, que deberá recibirlas en el plazo de 48 horas después de finalizar la reunión.

En todos los casos se elaborará una memoria final conforme al Anexo II, por parte de los coordinadores de la actividad.

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

- Acta de aprobación del Consejo Escolar.
- Visto bueno de la Inspección.

**FECHA Y FIRMA DE COORDINADOR**

## **ANEXO II.2: GUIÓN PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO**

---

### **CURSO 2009/2010**

Los coordinadores de los Seminarios y/o Grupos de Trabajo deberán presentar en el CFIE, una memoria final en la que se recojan todos los aspectos destacables del desarrollo del Proyecto inicialmente presentado, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

#### **CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO EN EL QUE SE HA DESARROLLADO**

##### **PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD**

- Relación de profesores participantes (Nombre, apellidos y N.I.F.)
- Enumerar los profesores que no hayan terminado, las causas y el tiempo exacto que han permanecido realizando la actividad.
- Profesionales e instituciones que han impartido o coordinado la formación
- Asesor/a responsable, otros apoyos externos.

##### **GRADO DE CONSECUION DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS**

- Inicialmente programados
- Alcanzados al finalizar el proyecto

##### **CONTENIDOS**

- Tratados
- Modificaciones respecto de los iniciales. Causas.

##### **METODOLOGÍA**

- Fases
- Organización (coordinador y resto de participantes)
- Técnicas de trabajo utilizadas.

##### **EVALUACIÓN**

- Proceso
- Resultados
- Grado de incidencia en el centro

##### **RECURSOS**

- Utilizados
- Materiales elaborados y/o resultados alcanzados (naturaleza, contenido y descripción del material entregado).

**Adjuntar los siguientes documentos:** originales de actas y hojas de firmas (en caso de no haberse entregado), instrumentos de evaluación utilizados, originales de los materiales elaborados, originales de facturas.

Nota: Esta Memoria, con el fin de registrar la actividad en el menor plazo posible, se deberá presentar en el CFIE correspondiente antes del 30 de mayo.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS:

- SOLICITUD DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS. (ANEXO II.3). SE PRESENTARÁ ANTES DEL 20 DE JUNIO DE 2009.
- RELACIÓN DE PROFESORES PARTICIPANTES. (ANEXO II.4).
- SOLICITUDES INDIVIDUALES DE INSCRIPCIÓN. (ANEXO II.5).
- GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO. (ANEXO II.6).
- GUIÓN PARA ELABORAR LA MEMORIA FINAL (ANEXO II.7). SE PRESENTARÁ ANTES DEL 30 DE MAYO DE 2010.

**ANEXO II.3: SOLICITUD DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS****CURSO 2009/2010**

Título del proyecto							
Adscrito al CFIE de		Provincia		Segovia			
Duración		Presupuesto solicitado					
Coordinador	Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		
	DNI	Nº	letra	NRP			
	Nombre centro trabajo						
	Calle/plaza			Localidad			
				c.p.		Teléfono:	
Tipo de centro: (indicar número si participa más de un centro)							
Infantil y primaria <input type="checkbox"/>		Secundaria <input type="checkbox"/>			Otros 1 <input type="checkbox"/>		
Centros participantes				Número de profesores			
Nombre del centro		Localidad		Claustro	Participantes en el proyecto		
					inf.	prim.	Sec.
Total:							
Organización horaria prevista:							

Vº Bº EL / LA DIRECTOR / A

(Sello del Centro)

Fdo:

Fdo:

<sup>1</sup> Centros de Educación Especial, Centros de EPA, Escuelas Oficiales de Idiomas, Conservatorios de música, Miembros de EOEP, etc



**ANEXO II.5: INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL EN PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS**

CURSO 2009/2010

Actividad:			
DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	
DNI: nº	letra	N.R.P.:	
Calle:	Número:	Teléfono:	
Código Postal:	Población:	Provincia:	
DATOS PROFESIONALES			
Nivel en que trabaja <input type="checkbox"/> Infantil <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHILLERATO <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> _____		Cuerpo:	
		Área/Materia que imparte:	
		Situación administrativa <input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/> Prácticas <input type="checkbox"/> Interino /Contratado <input type="checkbox"/> C. Servicio <input type="checkbox"/> Provisional/ Expectativa	
Centro de trabajo:		Teléfono:	
Dirección:		Población:	

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

FIRMA

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II.6: GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS**

---

CURSO 2009/2010

**Análisis de la realidad del centro.**

**Itinerario formativo del centro y punto en el que se encuentra este PFC. El centro deberá justificar su propuesta formativa relacionándola con los objetivos del PEC.**

**Objetivos finales y parciales a los que responde el proyecto.**

**Contenidos, objeto de trabajo y su relación con el proyecto educativo y proyecto curricular del Centro.**

**Metodología de trabajo y las actividades de formación previstas mediante las cuales se desarrollará el proyecto de formación.**

**Temporalización: Período total para el desarrollo del proyecto y distribución en fases anuales, tiempo aproximado asignado a cada una de ellas.**

**Papel asignado a cada persona del centro docente en el desarrollo del proyecto.**

**Intervención de asesores externos.**

**Recursos necesarios: Didácticos y organizativos.**

**Necesidades presupuestarias en conceptos de:**

- Pago de ponentes.
- Adquisición de materiales.
- Desplazamientos (sólo en los casos de proyectos en centros de distinta localidad o para alguna actividad que así lo requiera).
- Otros.

**Sistema de evaluación del proyecto:**

- Criterios
- Instrumentos
- Momentos

## **ANEXO II.7: GUIÓN PARA ELABORAR LA MEMORIA E INFORME DE PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTROS**

---

CURSO 2009/2010

**Características generales y particulares del contexto en el que se ha desarrollado el proyecto.**

**Grado de consecución de los objetivos del proyecto:**

- Propuestos inicialmente.
- Alcanzados al finalizar el proyecto.

**Participantes en el proyecto:**

- Profesores participantes.
- Profesionales e instituciones que han impartido o coordinado la formación.

**Actividades realizadas:**

- De formación.
- Número de horas realizadas.
- Otras.

**Cambios realizados en el proyecto a lo largo de su puesta en marcha en cuanto a:**

- Objetivos.
- Contenidos.
- Actividades.
- Metodología.
- Recursos.

**Síntesis del proceso de evaluación utilizado a lo largo del proyecto.**

**Conclusiones:**

Logros del proyecto e incidencia en el centro docente, reflejando en qué documento institucional quedan incorporados.

**Materiales elaborados** (si los hubiera).

**Actas de las reuniones de trabajo y de las actividades de formación**

A efectos de certificación y registro en las actas deben aparecer todos los profesores que han terminado el proyecto así como las incidencias más relevantes. Incluir asimismo la relación de los profesores que no han terminado, las causas y el tiempo exacto que han permanecido realizando el proyecto.