



## **Región de Murcia**

### **CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**ORDEN DE 19 de abril de 2004, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula el proceso de selección, seguimiento y evaluación de las modalidades de formación autónoma del profesorado de la Región de Murcia.**

La formación del profesorado debe tener como objetivo prioritario la mejora de la función docente, tanto en lo referente a la actuación en el aula como en lo relativo a la gestión y la coordinación pedagógica de los centros. Ello supone la consideración del centro docente como el primer núcleo de la formación permanente del profesorado, capaz de dar respuesta a las necesidades surgidas del análisis de la práctica docente.

Por otro lado, la formación permanente del profesorado cumple una función estratégica en la mejora de la calidad de la educación. Su correcto desarrollo requiere ofertar diversas modalidades que puedan atender los aspectos teóricos y prácticos, la formación individual y grupal, la reflexión y la experimentación.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, en su artículo 57 establece que las Administraciones educativas promoverán la actualización y la mejora continua de la cualificación profesional de los profesores y la adecuación de sus conocimientos y métodos a la evolución de la ciencia y de las didácticas específicas. Continúa la Ley diciendo que los programas de formación permanente del profesorado deberán contemplar las necesidades específicas relacionadas con la organización y dirección de los centros, la coordinación didáctica, la orientación y tutoría, con la finalidad de mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros, para acabar el artículo haciendo referencia a la promoción de una formación

de base para los profesores en materia de necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad.

El Decreto 42/2003, de 9 de mayo (BORM de 20 de mayo), por el que se regula la planificación, estructura y organización de la formación permanente del profesorado de la Región de Murcia, en su artículo 1, define la formación del profesorado como el conjunto de acciones que promuevan la actualización y la mejora continua de la cualificación profesional de los profesores, tanto para el ejercicio de la docencia, como para el desempeño de puestos de coordinación, gestión y dirección de los centros, así como la adecuación de sus conocimientos y métodos a la evolución de la ciencia y de las didácticas específicas.

La Orden de 26 de noviembre de 1992 regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, en el artículo quinto establece como modalidades de formación permanente del profesorado los cursos, seminarios y grupos de trabajo, a las que añade la formación en centros como una categoría específica. En el caso de los seminarios, cuando se realizan por profesorado de un mismo centro, educativo, los denominamos seminarios de equipos docentes.

Los grupos de trabajo, los seminarios de equipos docentes y la formación en centros tienen una característica común y diferenciadora que es su carácter de formación autónoma en la que es el profesorado y los centros los que realizan su propio proyecto de formación, de acuerdo con sus necesidades y trayectoria formativa. Por ello es necesario regular con el carácter más permanente posible el proceso por el que se realizarán las modalidades de formación autónoma, y precisar cómo se realizará la selección de los proyectos que se presenten, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.

En su virtud,

## **DISPONGO**

### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene como objeto regular las condiciones de solicitud y realización de las modalidades de formación autónoma del profesorado y precisar cómo se realizará la selección de los proyectos que se presenten, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.

## **Artículo 2. Definición de las modalidades de formación autónoma.**

1. Son modalidades de formación autónoma del profesorado las siguientes:

- a) Proyectos de formación en centros.
- b) Seminarios de equipos docentes.
- c) Grupos de trabajo.

2. Los proyectos de formación en centros constituyen la modalidad indicada para claustros de profesores interesados en mejorar la calidad de la educación que ofrecen, mediante la formación permanente. Tienen la autonomía necesaria para que cada proyecto se ajuste a la temática elegida por el grupo y para que incluya formación teórica, intercambio de experiencias, elaboración de materiales, adopción de acuerdos comunes, todo ello en función de las características particulares de cada proyecto. Las temáticas propias de esta modalidad serán aquellas lo suficientemente horizontales como para interesar a la mayoría del Claustro y con más incidencia en los aspectos curriculares, organizativos y de gestión del centro.

3. Los Seminarios de equipos docentes estarán constituidos por un grupo de profesores con el objeto de trabajar, investigar y experimentar sobre algún aspecto concreto de la realidad educativa y tendrán la finalidad de desarrollar propuestas preferentemente relacionadas con metodología, didáctica de áreas e innovación en materia de recursos educativos. Serán la alternativa a los Proyectos de Formación en Centros cuando por distintas causas no se pueda cumplir con los requisitos en ellos previstos de duración y participación mayoritaria del profesorado.

4. El grupo de trabajo es una modalidad de formación en la que un equipo de profesores se agrupa para analizar, elaborar o experimentar materiales curriculares.

## **Artículo 3. Financiación**

1. Los proyectos de formación autónoma que se realicen se financiarán por los Centros de Profesores y Recursos (en adelante CPR), que en su presupuesto anual preverán los créditos de sus gastos de funcionamiento que se destinan a cada una de las modalidades.

2. Mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado se determinarán los créditos que los CPR

destinarán cada año a las distintas modalidades, así como la asignación máxima que se podrá destinar a los proyectos de cada una de ellas.

#### **Artículo 4. Destinatarios**

1. Podrán elaborar proyectos de formación autónoma y participar en el proceso de selección el profesorado de los centros docentes de la Región de Murcia sostenidos con fondos públicos.
2. Los destinatarios más precisos para cada modalidad de formación autónoma son los que se establecen en el artículo 8 de esta Orden.
3. Cada profesor podrá participar solamente en dos actividades de formación autónoma, como máximo, en el mismo curso escolar, y, en este caso, ambas tendrán que ser de distintas modalidades.

#### **Artículo 5. Solicitudes de proyectos de formación autónoma y documentación a presentar.**

1. La realización de alguna de las modalidades de formación autónoma requerirá la previa presentación de la correspondiente solicitud del grupo de profesores que la piensa realizar, que irá firmada por el coordinador y se realizará utilizando el modelo del anexo I.
2. Las solicitudes y la documentación que debe acompañarlas se presentarán en el CPR al que pertenezca el centro solicitante, o el coordinador del proyecto, en el caso de los grupos de trabajo. Se presentará directamente, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en las oficinas de ventanilla única.
3. Las solicitudes irán acompañadas de:
  - a) Proyecto de formación, que seguirá el guión del anexo II.
  - b) Hojas de solicitud individuales de cada uno de los integrantes del grupo. (Anexo III)
  - c) Certificado, expedido por el Secretario del centro educativo, en el caso de pretender un proyecto de formación en centros, acreditativo de que el proyecto ha sido aprobado por el Claustro de Profesores. (Anexo IV)
  - d) En el caso de proyectos de formación en centros con modificación del horario lectivo, certificado, expedido por el Secretario del centro educativo, acreditativo de que dicho horario ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro. (Anexo IV)

4. En las solicitudes se indicará la modalidad de formación autónoma que se prefiere, pero, no obstante, los CPR, según las características del proyecto que se presente, podrán seleccionarlo para una modalidad distinta a la solicitada.

5. Los CPR prestarán apoyo técnico y asesoramiento para la elaboración de los proyectos.

#### **Artículo 6. Plazos de solicitud.**

1. Las solicitudes de proyectos de formación en centros se presentarán durante el mes de mayo de cada año. En caso de ser festivo el último día del mes, el plazo se prorrogará al día siguiente hábil.

2. Para la modalidad de grupos de trabajo y seminarios de equipos docentes el plazo será desde el 1 de septiembre hasta el 10 de octubre de cada año. En caso de ser festivo el último día del plazo, éste finalizará al día siguiente hábil.

#### **Artículo 7. Temáticas de los proyectos.**

1. Se podrán presentar y seleccionar proyectos de formación en centros que traten sobre las siguientes temáticas:

- a) Tecnologías de la Información y la Comunicación, fundamentalmente los proyectos encaminados a la adecuada implantación en los centros del Proyecto Plumier.
- b) Gestión y evaluación de centros.
- c) Actualización científica y didáctica en áreas del interés de la mayoría del profesorado, fundamentalmente en las áreas instrumentales de Lengua, Matemáticas e Idioma.
- d) Atención a la diversidad.
- e) Educación en valores.
- f) Orientación y acción tutorial.
- g) Mejora de habilidades sociales (comunicación, dinámica de grupos y motivación del aprendizaje).
- h) Gestión de calidad en el centro.

2. Se podrán presentar y seleccionar proyectos de seminarios de equipos docentes que traten sobre las siguientes temáticas:

- a) Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a un área, asignatura o ciclo formativo.
- b) Actualización científica y didáctica en áreas, asignaturas o ciclos formativos impartidos por el grupo de profesores.
- c) Atención a la diversidad.

- d) Educación en valores.
- e) Orientación y acción tutorial.
- f) Organización y gestión del centro, cuando en el grupo se integre todo o parte del equipo directivo del centro.
- g) Mejora de habilidades sociales (comunicación, dinámica de grupos y motivación del aprendizaje).
- h) Gestión de calidad en el centro.
- i) Participación en Programas Europeos.
- j) Participación educativa.

3. Podrán presentarse y ser seleccionados proyectos de grupos de trabajo que experimenten o elaboren materiales educativos sobre:

- a) Cualquier área, asignatura o ciclo formativo del currículo de los distintos niveles educativos no universitarios.
- b) Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- c) Mejora de la convivencia escolar.
- d) Atención a la diversidad.
- e) Reducción del fracaso escolar.
- f) Educación en valores.
- g) Orientación y acción tutorial y mejora de habilidades sociales en el alumnado.
- h) Evaluación de los alumnos, de la enseñanza o de los centros.

#### **Artículo 8. Requisitos mínimos de los proyectos.**

Los proyectos que se presenten, para ser seleccionados, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Proyectos de formación en centros:

- a) Que los participantes sean de un mismo centro educativo.
- b) Que participe, como mínimo, el 50% del profesorado que compone el Claustro del Centro o, en el caso de los centros de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial, que entre los participantes estén representados, al menos, el 50% de los departamentos del centro, o el 30% del Claustro. Este criterio podrá no ser tenido en cuenta cuando el Proyecto trate contenidos informáticos y el número de profesores deba ajustarse al número de ordenadores disponibles.
- c) Contar con la aprobación del Claustro.
- d) Contar con la aprobación del Consejo Escolar del Centro, en el caso de que el proyecto prevea modificación del horario lectivo.
- e) Que tengan una duración mínima de 50 horas y máxima de 70 horas de formación debidamente acreditadas.
- f) Que las sesiones de formación tengan una duración mínima de dos horas.

- g) Que en el caso de realizarse en horario que implique modificación del horario lectivo del centro, las sesiones se realicen por la tarde, excepto viernes.

2. Seminarios de equipos docentes:

- a) Que los participantes sean de un mismo centro educativo, o que se trate de un seminario intercentros y que tengan en común alguna de las siguientes características:
- Profesorado de un Departamento Didáctico o de Departamentos afines, en el caso de Institutos de Educación Secundaria o centros de Enseñanzas de Régimen Especial, o profesorado que imparte una misma área, en caso de Infantil o Primaria.
  - Profesorado que imparte un mismo ciclo o nivel educativo.
  - Otras características comunes debidamente aclaradas y justificadas en el proyecto que se presente.
- b) Que el grupo esté integrado por un mínimo de 6 profesores y un máximo que haga viable la realización del seminario.
- c) Que tengan una duración mínima de 20 horas y máxima de 50 horas de formación debidamente justificadas.
- d) Que las sesiones de formación tengan una duración mínima de dos horas.

3. Grupos de trabajo:

- a) Especificar claramente qué materiales curriculares se propone elaborar o experimentar y con qué finalidad.
- b) Disponer de lugar de reunión, que será alguno de los centros docentes en los que estén destinados los miembros del grupo, o los propios locales del CPR, si hay disponibilidad.
- c) Que el grupo esté integrado por un mínimo de 3 profesores y un máximo de 10.
- d) Que tengan una duración mínima de 30 horas y máxima de 70 horas de formación debidamente justificadas. Con carácter excepcional, se podrá superar el número máximo de 70 horas de formación, una vez evaluados los materiales elaborados. En este caso la decisión de ampliar las horas de formación reconocidas corresponde al Equipo Pedagógico del CPR.

**Artículo 9. Criterios de selección.**

La selección de los proyectos se realizará aplicando los siguientes criterios:

- a) Calidad del proyecto (hasta 35 puntos):
- Coherencia interna.
  - Viabilidad y aplicabilidad del proyecto.
  - Plan de evaluación.

- b) Aplicabilidad en la práctica docente del proyecto o de los materiales o documentos que se prevea elaborar (hasta 35 puntos).
- c) Innovación que suponga para el centro o centros implicados, o para el sistema educativo regional (hasta 30 puntos).
- d) En el caso de proyectos de formación en centros se considerará la proporción del profesorado que lo solicita en relación al claustro o equipo docente (hasta 20 puntos).

### **Artículo 10. Proceso de selección**

1. Los proyectos presentados serán evaluados e informados por un asesor del CPR, siguiendo el modelo del anexo V que servirá también para proponer la modalidad de formación autónoma a la que se adscribe el proyecto, que podrá ser distinta a la solicitada, si las características y condiciones del proyecto así lo aconsejan.

2. El Director del CPR presentarán los proyectos e informes elaborados al Equipo Pedagógico del CPR, el cual, a la vista de los mismos y aplicando los criterios de selección que en el artículo 9 se establecen, realizará una priorización de los mismos y la asignación económica que se propone para cada uno de ellos. También el Equipo Pedagógico propondrá la modalidad de formación autónoma a la que se adscribe cada proyecto.

3. El director del CPR presentará la relación priorizada anterior al Consejo del CPR que realizará la selección provisional por modalidad.

4. El director del CPR expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del CPR la relación provisional de proyectos seleccionados, no seleccionados y excluidos, abriendo un plazo de reclamación de 10 días naturales en los cuales los coordinadores de los proyectos podrán reclamar o renunciar al proyecto presentado, mediante escrito presentado en el CPR.

5. En reunión del Consejo del CPR se analizarán las reclamaciones presentadas, resolviendo sobre las mismas y se realizará la propuesta de selección definitiva que será elevada, para su aprobación al Director General competente en materia de formación del profesorado.

6. El Director General, a la vista de las propuestas de los Consejos de CPR, aprobará, mediante resolución, la selección definitiva de los proyectos presentados en la que se hará constar la modalidad de formación autónoma, el nombre del proyecto, el nombre del coordinador, el nombre del asesor del CPR que dirigirá la actividad, el crédito asignado, el número de horas y de créditos de formación, el calendario y horario de sesiones y el lugar de reunión del grupo. El Director General

dará traslado de su Resolución a los restantes centros directivos para la adecuada coordinación entre los mismos, y para que, en su caso, se proceda a la aprobación de las modificaciones horarias previstas en proyectos de formación en centros.

7. El proceso de selección finalizará antes del 30 de junio de cada año para los proyectos presentados en el mes de mayo y antes del 10 de noviembre para los presentados entre el 1 de septiembre y el 10 de octubre.

#### **Artículo 11.- Inicio de los proyectos.**

1. Antes de la fecha prevista para el inicio de los proyectos el asesor responsable se reunirá con el coordinador para analizar el proyecto presentado y, en su caso, precisar los objetivos, contenidos, metodología, presupuesto y expertos externos que pudieran intervenir para la formación. Así mismo se actualizará la relación de participantes si hubiera sufrido modificaciones desde la presentación del proyecto.

2. En la primera sesión de formación el asesor del CPR responsable y el coordinador del proyecto presentarán el mismo a los participantes haciendo especial mención a los resultados que se esperan obtener y el proceso secuenciado para ello. Igualmente deberá exponerse las funciones y obligaciones de cada uno de los integrantes del proyecto: asesor, coordinador, participantes y ponentes, si los hubiera.

3. El CPR podrá proponer al Director General competente en materia de formación del profesorado la suspensión de un proyecto seleccionado si en el inicio se comprobaran cambios importantes en las condiciones tenidas en cuenta.

#### **Artículo 12. Desarrollo de los proyectos**

1. Los proyectos se desarrollarán en las condiciones tenidas en cuenta para su selección con las precisiones que puedan realizarse en su inicio, tal y como establece el artículo anterior. El asesor del CPR y el coordinador del proyecto velarán por el cumplimiento de dichas condiciones.

2. Cualquier modificación que afecte sustancialmente a los objetivos y contenidos, o altere el presupuesto, calendario y horarios deberá ser solicitada por el coordinador y comunicada por el asesor responsable al Equipo Pedagógico del CPR para su aprobación, en su caso.

3. Las modificaciones del proyecto no realizadas por el procedimiento anterior podrán dar lugar a la suspensión del mismo, o a que no se reconozca y certifique la actividad de formación.

### **Artículo 13. Gestión económica de los proyectos.**

1.- La gestión económica de los proyectos seleccionados se realizará por los CPR, con cargo a su presupuesto. La documentación presentada para solicitar el proyecto incluirá una previsión presupuestaria que justificará los siguientes gastos:

- Pago de ponentes, excepto en la modalidad de grupos de trabajo.
- Adquisición de material bibliográfico, videográfico y software informático (material inventariable), que pasará al finalizar la actividad como material de recursos al CPR correspondiente.
- Adquisición de material fungible.

2.- Los gastos con cargo a los proyectos deberán realizarse antes del 31 de mayo de cada año.

### **Artículo 14. Seguimiento de las actividades de formación autónoma**

1. Con carácter general, el asesor responsable de una actividad de formación autónoma asistirá a la primera y última sesión de las mismas, y, además, a las que sea necesario para garantizar el adecuado funcionamiento y seguimiento de las actividades.

2. Para el adecuado seguimiento de la actividad el asesor responsable y el coordinador mantendrán las reuniones que sean necesarias a fin de asegurar la consecución de objetivos, el cumplimiento del calendario y la adecuada ejecución del presupuesto.

3. La asistencia a las sesiones de las actividades se verificará mediante hojas de firmas facilitada por el asesor, siendo responsabilidad del coordinador su cumplimentación rigurosa y veraz.

4. Cuando del proceso de seguimiento el asesor constate incidencias informará de las mismas al director del CPR, el cual determinará la solución y, en su caso, si las mismas han de ser conocidas por el Equipo Pedagógico, para adoptar las decisiones que en cada caso corresponda.

### **Artículo 15. Evaluación**

1. Los proyectos seleccionados deberán incluir el proceso de evaluación de los mismos y que contemplará, como mínimo, una evaluación del

proceso a la mitad del calendario y otra al final, en la que serán agentes evaluadores el asesor, el coordinador y todos los participantes.

2. La evaluación del proceso valorará, como mínimo, el grado de consecución de los objetivos, el cumplimiento del calendario, el grado de implicación de los participantes y el cumplimiento de las funciones de todos los implicados.

3. La evaluación final valorará, como mínimo, el grado de consecución de los objetivos, la adecuación de los contenidos formativos tratados, el cumplimiento del calendario, el grado de implicación de los participantes, el cumplimiento de las funciones de todos los implicados y la aportación del proceso formativo a la práctica docente.

4. El asesor responsable, si fuera necesario, facilitará instrumentos para la evaluación del proceso y final.

5. Al finalizar la actividad de formación el coordinador elaborará una memoria siguiendo el guión del anexo VI, que será presentada en el CPR antes del 10 de junio del curso escolar de realización. La memoria irá acompañada de los documentos, recursos educativos y materiales que se hayan producido como resultado del proceso formativo.

6. El asesor responsable a la vista de las hojas de firmas para control de asistencia, la consecución de los objetivos propuestos, la memoria, los datos de evaluación y del seguimiento realizado elaborará su informe final en el que se hará constar los ponentes y participantes con derecho a certificación, las incidencias no previstas en el proyecto inicial, una valoración del proceso seguido y de los resultados finales.

#### **Artículo 16. Certificación.**

1. Los informes finales de los proyectos elaborados por el asesor de formación responsable serán presentados para su aprobación al equipo pedagógico.

2. El CPR, una vez valorados por el Equipo Pedagógico los proyectos, certificará la actividad realizada ajustándose a lo establecido en la Orden de 26 de noviembre de 1992 por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias (BOE de 10 de diciembre). Esta valoración podrá modificar, en el caso de los grupos de trabajo, el número de horas asignado en la aprobación del

proyecto, sin superar el número máximo de horas establecido en el artículo 8 de esta Orden.

### **Artículo 17. Documentos, materiales y recursos educativos elaborados en los proyectos**

1. Los documentos, materiales y recursos educativos elaborados en los proyectos serán entregados al CPR junto con la Memoria de la actividad.
2. Los CPR, o en su caso la Consejería de Educación y Cultura, se reservan la facultad de realizar una primera edición y publicación de los documentos, materiales o recursos educativos, respetando la autoría, pero sin tener que pedir autorización a los autores, ni abonar derechos de autor adicionales. La posible publicación realizada por los CPR o la Consejería se realizará para su distribución gratuita entre el profesorado y los centros educativos de la Región con la finalidad de que puedan beneficiarse de los resultados de los proyectos.
3. En el caso de que no se publiquen los documentos en cuestión, la Dirección General competente en materia de formación del profesorado podrá autorizar a los autores a publicarlo siempre que se mencione expresamente la financiación de la Consejería de Educación y Cultura. Esta mención deberá aparecer, de la misma forma, en cualquier otra publicación parcial o total que se autorice.

### **Artículo 18. Recursos**

1. Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación y Cultura, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de haberse publicado en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”, de acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
2. También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2 a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Murcia, a 19 de abril de 2004

EL CONSEJERO DE EDUCACION Y CULTURA

Fdo: Juan Ramón Medina Precioso.

## ANEXO I SOLICITUD DE PROYECTO DE FORMACIÓN AUTÓNOMA

DATOS DEL PROYECTO					
Título del proyecto					
Modalidad de formación que se propone (marcar con X)	Formación en centros				
	Seminario de equipo docente				
	Grupo de trabajo				
Nº de participantes		Nº de horas de formación		Presupuesto total	
Centro/s participantes, en el caso de formación en centros o seminarios de equipos docentes	Nombre			Localidad	
Material que desea elaborar o experimentar, en el caso de grupos de trabajo					
Resultado que se espera obtener del proceso de formación (explicar brevemente)					
Temática del proyecto (será una de las indicadas para cada modalidad en el artículo 7 de la Orden					
Lugar y horario de realización de las sesiones				Duración de cada sesión (nº de horas)	
DATOS DEL COORDINADOR					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI		NRP		E-mail	
Centro de trabajo	Denominación			Localidad	
	Calle / Plaza	C. Postal	Teléfono	Fax	
<p><b>SOLICITA</b> la selección del proyecto de formación autónoma que se adjunta, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 19 de abril de 2004 por la que se regula el proceso de selección, seguimiento y evaluación de las modalidades de formación autónoma del profesorado de la Región de Murcia</p> <p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de 200....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.....</p>					

La solicitud irá acompañada del proyecto (anexo II), la solicitud individual de cada participante (anexo III), certificado de aprobación en Claustro y certificado de aprobación en Consejo Escolar, ésta última si se trata de formación en centros que prevea modificación del horario lectivo (anexo IV)

El plazo de presentación de la solicitud y la documentación complementaria empieza el 1 de mayo y finaliza el 31 de mayo de cada año, para proyectos de formación en centros, y entre el 1 de septiembre y el 10 de octubre para seminarios de equipos docentes y grupos de trabajo

La solicitud se presentará en el CPR al que pertenezca el centro, en el caso de formación en centros o seminarios de equipos docentes, o en el CPR al que pertenezca el coordinador, en el caso de grupos de trabajo

**SR/A DIRECTOR/A DEL CPR .....**

## ANEXO II

### GUIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN AUTÓNOMA

#### 0.-Título del proyecto y modalidad de formación autónoma por la que se opta

#### 1.- Índice paginado.

#### 2.- Relación de participantes expresando nombre y apellidos, NIF y centro de destino.

#### 3.-Justificación del Proyecto.

- En este apartado se debe exponer la necesidad educativa que justifica la acción formativa que el equipo se propone afrontar (el problema objeto de estudio debe estar acotado y contextualizado) y el resultado que se espera obtener.

#### 4.- Objetivos a los que responde el proyecto.

- Enunciar los objetivos formativos teniendo en cuenta los resultados esperados tras su aplicación en el aula o en el centro.

#### 5.- Contenidos objeto de trabajo.

- Se explicarán los contenidos que se desarrollarán en las sesiones de formación y los temas que se abordarán en las reuniones de grupo.

#### 6.- La Metodología de trabajo.

#### 7.- Temporalización.

- Duración del proyecto.
- Secuenciación de contenidos.
- Temporalización de las reuniones: días, horario, duración, lugar, etc.
- Distribución de las fases del proyecto (formación externa, elaboración de materiales, aplicación, evaluación, etc.)

#### 8.- Recursos necesarios didácticos y organizativos.

#### 9.- Necesidades presupuestarias en concepto de los siguientes capítulos:

- Pago de ponentes.
- Bibliografía, videografía y software informático.
- Material fungible.
- Otros gastos

#### 10.- Evaluación.

- Respecto al qué evaluar:
  - La consecución de los objetivos de formación formulados.
  - Proceso seguido.
  - El compromiso de los/as participantes.
  - El funcionamiento.
- Respecto al cómo evaluar:
  - Instrumentos (encuesta, formularios, documentos, actas, etc.)
- Respecto al cuándo evaluar:
  - Frecuencia de revisión del proceso y objetivos logrados.

**ANEXO III**  
**SOLICITUD INDIVIDUAL PARA PROYECTO DE FORMACIÓN AUTÓNOMA**  
**(A cumplimentar por cada uno de los profesores participantes en la actividad)**

TÍTULO DEL PROYECTO									
DATOS DEL SOLICITANTE									
NIF		NRP		Años Experiencia		Sexo	V	M	
Apellidos						Nombre			
Domicilio						Teléfono			
C.Postal		Localidad					E-mail		
Nivel que imparte (1)					Situación administrativa /laboral: (2)				
Cuerpo docente (3)					Materia que imparte				
Titulación académica:					Función que realiza en el centro (4)				
Nombre del centro						Teléfono			
Localidad del centro				Código del centro				FAX	

Fecha y firma

1: NIVEL QUE IMPARTE EL SOLICITANTE	
Educación Infantil	Educación Especial
E. Primaria	Educación de Personas Adultas
E- Infantil y E. Primaria	Enseñanzas Artísticas en general
Enseñanza Secundaria Obligatoria	Escuelas Oficiales de Idiomas
E.S.O.y Bachillerato	Profesorado Universitario
Formación Profesional	Profesorado de Otros Niveles
2: SITUACIÓN ADMINISTRATIVA / LABORAL	
Funcionario/a Definitivo	Contratado/a
Funcionario/a en Expectativa/Provisional	No funcionario/a; centro Concertado
Funcionario/a en Prácticas	No funcionario/a; centro Privado
Interino/a	Parado/a
3: CUERPO/CONDICIÓN DOCENTE	
Maestros	Otros Cuerpos Docentes
Profesorado Enseñanza Secundaria	Profesorado de Centros Concertados
Catedráticos de Secundaria	Profesorado Enseñanza privada
Profesores Técnicos Formación Profesional	Profesor universitario
4: FUNCIÓN DOCENTE DESEMPEÑADA	
Profesor sin otras funciones	Secretario/a
Tutor	Jefe Estudios
Coordinador de Ciclo	Director/a
Jefe Departamento	Responsable de medios informáticos
Representante de formación	Otras funciones

**ANEXO IV**  
**CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN EN CLAUSTRO Y EN CONSEJO ESCOLAR**  
**(presentar si se trata de proyecto de formación en centros)**

D./Dña. \_\_\_\_\_ Secretario/a del  
Claustro del Centro \_\_\_\_\_  
de la localidad de \_\_\_\_\_

**CERTIFICA:** Que en la sesión de Claustro de este centro celebrada el día \_\_\_\_\_ de  
de 200... se dio a conocer a éste, el Proyecto de Formación en Centros denominado

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
elaborado por un equipo de profesores/as del mismo, siendo asumido por este Claustro.

A su vez **CERTIFICA**<sup>1</sup> Que en la sesión del Consejo Escolar de este centro celebrada el  
día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_, se **aprobó** este proyecto de formación en centros  
y la modificación de horario lectivo que en él se prevé, y que el mismo sea presentado  
para su aprobación, si procede, al CPR \_\_\_\_\_.

Lo que firma, con el Vº Bº de la Dirección del centro a los efectos oportunos

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 200...

(sello)

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
LA DIRECCIÓN

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Complimentar solamente si se trata de un Proyecto de Formación Centros que prevea modificación del  
horario lectivo

**ANEXO V**  
**INFORME PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE FORMACIÓN AUTÓNOMA**  
**(A cumplimentar por el CPR)**

<b>CPR</b>		<b>Título del proyecto</b>		
<b>Nombre y apellidos del coordinador</b>			<b>NIF</b>	
<b>Comprobación de la documentación</b>	Presenta solicitud cumplimentada (anexo I)		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
	Presenta relación de participantes (anexo II)			
	Presenta proyecto desarrollando el guión completo			
	Presenta hojas de solicitud individuales			
	Presenta certificado de aprobación en Claustro y aprobación en Consejo Escolar, si se trata de formación en centros.			
<b>Comprobación de requisitos</b>	Nº de participantes		<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
	Centro/s de destino de los participantes			
	Nº de horas totales			
	Duración de las sesiones			
	Disponer de lugar de reunión adecuado (Grupos de Trabajo)			
	Aclarar el material a elaborar o experimentar (Grupos de Trabajo)			
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>				
<b>APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMO</b>				
<b>Calidad del proyecto (hasta 35 puntos)</b>	Coherencia entre objetivos y contenidos (hasta 10 puntos)			
	Viabilidad del proyecto teniendo en cuenta la temporalización y las necesidades previstas en relación con los recursos y ayudas disponibles (hasta 15 puntos)			
	Plan de evaluación (se tendrá en cuenta tanto la evaluación inicial, como la del proceso y final. También la evaluación de ponentes, de asistentes y demás elementos que intervengan en el proyecto) (hasta 10 puntos)			
	Aplicabilidad del proyecto en la práctica docente o de los materiales o documentos que se prevea elaborar (hasta 35 puntos)			
Valor de la innovación para el centro o para el sistema educativo regional (hasta 30 puntos).				
Proporción de profesorado participante en relación con el total del centro (en caso de formación en centros) (Hasta 20 puntos)				
<b>Explicación de las puntuaciones dadas</b>			<b>Total</b>	
<b>Otras observaciones</b>				
<b>Horas de formación previstas y justificadas</b>			<b>Ayuda económica que se propone</b>	
<b>Modalidad de formación que se propone</b>				
En ..... a ..... de ..... de 200...				
<b>EL/LA ASESOR/A</b>				
Fdo.....				

## **ANEXO VI**

### **GUIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE PROYECTOS DE FORMACIÓN AUTÓNOMA (A desarrollar por el coordinador de la actividad)**

- 1.- Descripción del proyecto realizado que incluya:
  - Principales contenidos abordados.
  - En su caso, principales acuerdos asumidos en relación con el currículo o con la organización del centro como consecuencia de la aplicación del proyecto.
  - Posibles incidencias en el desarrollo del proyecto.
  - Otros aspectos relevantes.
- 2.- Grado de consecución de los objetivos. Se analizará uno a uno los objetivos que se incluyeran en el proyecto y se valorará su consecución, haciendo mención de las razones que puedan haber motivado la no consecución de alguno de ellos.
- 3.- Valoración de los ponentes, en su caso. Se resaltarán la valoración de su aportación en relación con los objetivos y contenidos del proyecto.
- 4.- Valoración de los asistentes.
  - Se valorará el grado de participación e implicación en el proyecto de los participantes en el mismo, así como la aplicación práctica que se va a realizar de los contenidos desarrollados y de los acuerdos adoptados.
- 5.- Conclusiones y propuestas de continuidad.