



## INSTRUCCIONES A ENTIDADES COLABORADORAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

### AÑO 2017

De acuerdo con la Orden 2883/2008 de 6 de junio, de la Consejería de Educación, (BOCM de 24 de junio), por la que se regula la formación permanente del profesorado, la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación, ha establecido las siguientes Instrucciones a las que deberán ajustarse los Planes de formación permanente del profesorado del año 2017 de las entidades que tienen suscrito convenio de colaboración, en materia de formación del profesorado, con la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid:

### I INSTRUCCIONES

#### Primera. Líneas prioritarias de formación:

Las líneas de formación del profesorado se han definido en el curso 2016/2017 con el objetivo de actualizar y desarrollar las competencias profesionales de todo el profesorado que ejerce en niveles educativos anteriores a la universidad. La formación del profesorado de la Comunidad de Madrid atenderá a la adquisición de las competencias profesionales del docente del siglo XXI tal como se indica en el documento final del encuentro de Consejos Escolares de 2012, que sigue el marco de competencias del profesorado elaborado por la Comisión Europea.

Las actividades del Plan de formación deberán tener como objetivo proporcionar al profesorado de la Comunidad de Madrid las competencias imprescindibles para su actividad diaria como docente conforme a estas líneas prioritarias.

#### I. Competencias profesionales relacionadas con gestión del conocimiento y el aprendizaje:

- A. Actualización humanística y científica para el desarrollo curricular.
- B. Competencia digital docente en sus cinco áreas de acuerdo al marco común europeo: información, comunicación, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas.
- C. Procesos de enseñanza-aprendizaje, didáctica y actualización e innovación metodológica.
- D. Evaluación, estándares de aprendizaje, desarrollo de competencias clave y capacidades.
- E. Competencias, metodologías y recursos para enseñanzas bilingües.



## II. Competencias profesionales relacionadas con el trabajo con las personas y gestión de grupos:

- A. Estrategias de tutoría, liderazgo, mediación, convivencia y prevención del acoso escolar en centros educativos.
- B. Prácticas de inclusión y enfoques sobre la diversidad.
- C. Desarrollo del potencial individual de los estudiantes, aprendizaje personalizado, emoción y motivación en el aula.
- D. Proyectos de colaboración con otros docentes, redes de centros.
- E. Competencias en organización escolar y procesos y planes de mejora e innovación en centros.
- F. Organización de tiempos, espacios y equipos docentes en función de las características del centro y las necesidades de actualización e innovación educativa.

## III. Competencias para el trabajo con y en la sociedad:

- A. Atención a familias y su participación en los procesos de aprendizaje y organización del centro.
- B. El centro educativo como nodo de innovación social y proyectos de aprendizaje servicio.
- C. Respeto intercultural y educación para la equidad.
- D. Ecosistemas de comunicación y participación en medios digitales de centros educativos y formación en ciudadanía digital.

Los cursos, seminarios y grupos de trabajo deben estar relacionados con estas líneas prioritarias de trabajo y competencias profesionales o con nuevos contenidos y materias que requieran una formación específica (por ejemplo, robótica, programación, impresión 3D, etc.).

### Segunda. Calendario

La presentación del Plan de formación tendrá carácter anual e incluirá las actividades que se realizarán entre el 15 de febrero y el 31 de diciembre de 2017. El plazo de presentación comenzará el día 16 de enero de 2017 y finalizará el día 10 de febrero de 2017 (inclusive).

### Tercera. Modalidades de actividades de formación

Las propuestas de formación presentadas por las entidades colaboradoras se referirán a las modalidades de cursos, seminarios y grupos de trabajo.

Si es un curso se podrá ofertar en sus dos formatos: presencial y en línea. Si es un seminario o un grupo de trabajo se ofertará sólo en formato presencial. Las sesiones presenciales de cada una de estas modalidades serán de dos horas de duración mínima.



## **Comunidad de Madrid**

En los cursos en línea se deberá garantizar por la entidad colaboradora un acceso para la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación para la supervisión de los mismos. En los cursos en línea deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 3, apartado 2 de la Orden 2883/2008, de 6 de junio, por la que se regula la formación permanente del profesorado.

### **Cuarta. Presentación del Plan de formación**

El Plan de formación reflejará todas las actividades propuestas con indicación de los ponentes previstos y una breve referencia personal (titulación académica, experiencia profesional). Asimismo, según lo señalado en la disposición adicional primera de dicha Orden, en el caso de que las entidades organicen actividades relacionadas con las líneas prioritarias específicas del apartado 1 de estas instrucciones y válidas para la obtención del complemento de formación permanente del profesorado (sexenio), tendrán que presentarse de forma diferenciada en el Plan de formación relacionado con las líneas prioritarias generales.

Los Planes de formación de las entidades colaboradoras se presentarán en la Subdirección General de Formación del Profesorado, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cada Plan debe incluir la descripción de la actividad, un índice claro y paginado para facilitar la localización de las actividades en el caso de cualquier comprobación y podrá incluirse la denominación del lugar donde se desarrollará la actividad formativa, que podrá facilitarse a la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación hasta 30 días antes del comienzo de la misma.

### **Quinta. Ámbito de actuación y destinatarios**

El artículo 2, apartado 2, de la Orden citada, establece tanto el ámbito de aplicación como los destinatarios de las actividades formativas, por lo que los participantes, obligatoriamente, tienen que ser profesores que estén prestando servicio en centros docentes que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

### **Sexta. Desarrollo de actividades formativas en centros docentes**

Todas aquellas actividades formativas que se vayan a desarrollar en centros docentes que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación de la Comunidad de Madrid deberán adjuntar el visto bueno de la dirección del centro para que la actividad propuesta pueda desarrollarse en las condiciones planteadas.

### **Séptima. Procedimiento**

Una vez aprobado el Plan de formación, cualquier solicitud de modificación por parte de la entidad colaboradora deberá ajustarse al siguiente procedimiento:

- ❖ Cuando la solicitud de modificación sea para incluir nuevas actividades en el Plan de formación, la entidad colaboradora deberá remitir la solicitud, a esta Dirección General un mes antes del comienzo de la actividad.



- ❖ Cuando la solicitud de modificación se refiera a las características que definen la actividad, fechas de realización, número de asistentes, título, ponentes, o nuevas ediciones, la entidad colaboradora deberá remitir la solicitud, a esta Dirección General, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, como mínimo 5 días antes del comienzo de la actividad.
- ❖ Ninguna modificación podrá realizarse ni publicitarse, sin la aprobación expresa de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación.

### **Octava. Evaluación**

Entre los criterios de evaluación de las actividades, deberá hacerse referencia a la obligatoriedad de asistencia al total de las horas de la fase presencial de la actividad y al aprovechamiento valorado por el responsable o tutor de la misma. Los partes de asistencia, con las firmas correspondientes de cada sesión, las encuestas de valoración de la actividad, así como los trabajos en formato digital presentados por los asistentes, se conservarán en la sede de la entidad organizadora, a disposición de la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación. Los ponentes o tutores podrán seleccionar aquellos que por su calidad o singularidad se consideren útiles para ser compartidos con la comunidad educativa, para lo cual deberían tener la licencia de publicación adecuada (licencia *Creative Commons*).

### **Novena. Certificación y Registro**

Una vez finalizada la actividad, la entidad deberá presentar la siguiente documentación para su certificación y registro, en el plazo máximo de un mes:

- ❖ Acta de evaluación de la actividad, firmada por el responsable o tutor de la misma, con el visto bueno de la entidad convocante, en la que se relacionen los participantes, con nombres, apellidos y DNI verificado por la entidad y los resultados de la encuesta de valoración de la actividad por parte de los asistentes. Los títulos de las actividades deben ser los mismos que los presentados en los Planes de formación que fueron aprobados.
- ❖ Copia de la hoja de inscripción de los asistentes en la que, al menos, figuren los datos anteriores y, además, el Cuerpo al que pertenecen, en el caso de que sean funcionarios docentes. De no serlo se indicará Área/Etapa y materia o asignatura que se imparta en el ejercicio de la docencia. Por otra parte, los asistentes tienen que señalar el centro docente en el que prestan servicio. Esta documentación se podrá extraer del módulo de la aplicación GIFP\_inter, de que disponen ya las entidades.

El proceso de certificación y registro se realizará en el plazo máximo de tres meses desde la entrega en la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación de la documentación señalada en el apartado anterior.



### **Decima. Condiciones finales**

La Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación realizará el seguimiento de las actividades aprobadas en el Plan de formación propuesto.

Las actividades aprobadas por la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, no podrán presentarse en ninguna otra administración pública con la misma finalidad para la que fueran aprobadas por esta Dirección General.

Madrid, a 13 de enero de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN, BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACIÓN

Ismael Sanz Labrador

