



## PROYECTOS DE FOMACIÓN EN CENTRO CONVOCATORIA CURSO 2021-2022

La Consejería de Educación y Juventud desea ofrecer al profesorado la formación más adecuada a sus necesidades para afrontar el ejercicio de su profesión. Estas necesidades dependen, en muchos casos, de las particulares características del alumnado y del profesorado de cada centro escolar.

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza impulsa a través de esta convocatoria la formación permanente del profesorado en los propios centros educativos con el objeto de asegurar la calidad de la enseñanza impartida, el buen funcionamiento de los centros y, en definitiva, la formación integral de los estudiantes.

Los proyectos de formación en centro suponen una modalidad concreta de formación permanente del profesorado en el propio centro, que reúnen las siguientes características:

1. Surgen a partir de la iniciativa del profesorado y los equipos directivos de los centros.
2. Favorecen el trabajo en equipo de los profesores de un mismo centro, el intercambio de ideas, la reflexión y el debate.
3. Implican a un número importante de profesores de un mismo claustro.
4. Dan respuesta a situaciones específicas de cada centro y tienen aplicabilidad directa en el aula.
5. Sus resultados inciden en la mejora del funcionamiento del centro y en los resultados académicos del alumnado.

Por todo ello, la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza se propone fomentar significativamente la realización de estos proyectos e incluirlos en el Plan Anual de Formación para el curso 2021-2022, en los términos que se indican en esta convocatoria.

**Primero.** Podrán participar en esta convocatoria los centros escolares, públicos y concertados, que impartan enseñanzas en la Comunidad de Madrid.

**Segundo.** Los proyectos serán propuestos por un equipo docente de un mismo centro, contando con la participación de, al menos, **un 30%** del profesorado del centro educativo. Si después de inscritos los profesores, se produjeran bajas (más del 25% de los participantes), el proyecto se tendrá que suspender o adaptar, si procede, a otra modalidad de formación en centro (seminario).

**Tercero.** Los Centros de Innovación y Formación ofrecerán información y asesoramiento para el diseño de los proyectos a los centros docentes de su ámbito de actuación y deberán realizar el estudio y





la preselección de los proyectos presentados, acompañando cada uno de ellos con un informe de valoración.

**Cuarto.** La solicitud debe formularse en un proyecto común, con el visto bueno del equipo directivo, aprobado por el claustro y asumido por el consejo escolar del centro.

**Quinto.** En el proyecto debe especificarse la identidad del docente responsable, que asumirá las siguientes funciones:

- Coordinar y dinamizar el trabajo programado.
- Proporcionar al Centro de Innovación y Formación la información necesaria.
- Gestionar los recursos asignados.
- Impulsar y comprobar la participación de todos los docentes implicados en el proyecto.

**Sexto.** Los proyectos desarrollarán las líneas prioritarias de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza recogidas en el Anexo I. Se pone a disposición de los centros 4 proyectos modelo ya prediseñados:

1. **“Transformación de espacios educativos y puesta en marcha de aulas multidisciplinares.”**
2. **“Formación colaborativa en competencias docentes para la inclusión y la excelencia.”**
3. **“El proyecto digital del centro educativo.”**
4. **“Metodologías activas para el desarrollo de competencias.”**

Igualmente se podrán utilizar los seminarios modelo propuestos y adaptarlos a proyectos de formación en centro, siempre que se cuente con el 30% del claustro. Las fichas estandarizadas de esos modelos están disponibles para su descarga en el siguiente enlace: <http://cloud.educa.madrid.org/index.php/s/MaXHwicaPgTF2Aq>

**Séptimo.** El proyecto deberá tener una duración mínima de **20 horas** y una duración máxima de **50 horas** presenciales entre formación y reuniones conjuntas de trabajo, que se realizarán fuera del horario lectivo de los participantes.

Podrán contar con colaboraciones externas, que no podrán exceder en horas del equivalente a un tercio de la duración total de la actividad. Las sesiones de formación con ponentes externos tendrán una duración mínima de 2 horas. El resto de las horas se dedicará al trabajo en equipo para estudiar temas educativos relacionados con el proyecto, para analizar, elaborar y experimentar materiales y para alcanzar conclusiones sobre el trabajo desarrollado.





- Octavo.** El calendario y horario de las actividades de formación, previa propuesta aprobada por el claustro, quedarán recogidos en la Programación General Anual (PGA) del Centro.
- Noveno.** La solicitud electrónica se registrará en el sitio web de Innovación y Formación, <https://innovacionyformacion.educa.madrid.org/> acompañada del correspondiente proyecto (ver Anexo II). Deberá ser cumplimentada por el docente responsable utilizando para ello el usuario de EducaMadrid. La solicitud podrá ser presentada o bien desde **el 1 de junio hasta el 25 de junio o desde el 1 al 20 de septiembre de 2021**. Únicamente en el caso de producirse bajas, el responsable de la actividad podrá sustituirlas por nuevas altas hasta el **30 de septiembre**. La selección de los proyectos se realizará en función de los siguientes criterios:
- Coherencia con las líneas prioritarias de formación del profesorado de la Comunidad de Madrid.
  - Concreción en la formulación del proyecto y del producto que se vaya a generar.
  - Claridad en la secuencia de acciones planteadas.
  - Viabilidad en el marco espacial y temporal.
  - Aplicabilidad directa del producto resultante del trabajo realizado en la mejora del proyecto educativo del centro.
- Décimo.** Una vez que los Centros de Innovación y Formación hayan comprobado la viabilidad de los proyectos, generando el informe de valoración de cada uno y la preselección correspondiente, se procederá a la **publicación provisional** a partir del **24 de septiembre** de 2021. Se abrirá un período de tres días de alegaciones y se procederá a continuación a la publicación definitiva de los proyectos de formación que hayan sido finalmente seleccionados en la página de Innovación y Formación del Profesorado.
- Undécimo.** Los proyectos se desarrollarán entre el 1 de octubre de 2021 y el 10 de mayo de 2022, celebrándose su primera reunión antes del 5 de noviembre y la última después del 1 de abril. Aquellos PFC que por su temática y necesidades requieran iniciar las sesiones en el mes de septiembre, podrán hacerlo siempre que hayan presentado su proyecto con antelación suficiente y hayan recibido el visto bueno previo por parte de su CTIF de referencia. La documentación correspondiente tras finalizar la actividad formativa deberá entregarse entre el 20 de abril y el 17 de mayo de 2022. La certificación será tramitada en las semanas siguientes a la entrega de la documentación en el caso de producirse evaluación positiva.





**Duodécimo.** La documentación que hay que entregar al Centro de Innovación y Formación a la finalización de la actividad consiste en una memoria con los resultados, según esquema e instrucciones del CTIF de referencia, junto con una copia en formato electrónico de los materiales elaborados y una presentación resumen de los resultados obtenidos.

Es imprescindible que los recursos elaborados tengan aplicación directa en el aula o en la mejora del proyecto educativo del centro y que se publiquen como Recursos Educativos Abiertos (REA), con licencia CC BY SA. Quedarán a disposición de la comunidad educativa en un espacio virtual abierto que el centro deberá definir (página web del centro educativo, aula virtual y/o la Mediateca de EducaMadrid) y que será difundido por el Centro de Innovación y Formación correspondiente. La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza podrá disponer de los materiales que se elaboren para su difusión con fines formativos.

Si los participantes desean dar continuidad a este proyecto de formación en centro durante el curso siguiente, deberán indicarlo en la memoria final.

**Decimotercero.** La certificación con el número de horas de participación en la actividad a efectos de reconocimiento para el complemento de formación permanente del profesorado se podrá incrementar hasta en un tercio por las tareas y trabajos que supone asumir la responsabilidad de dicha actividad.

**Decimocuarto.** La propuesta de selección, el seguimiento y la evaluación de los proyectos la realizará el Centro de Innovación y Formación correspondiente.

En el proceso de selección y a los efectos de garantizar la objetividad del proceso, se redactará un documento que recoja:

- Los criterios de selección.
- Copias del Anexo II de los proyectos presentados.
- Relación provisional de los proyectos seleccionados.
- Relación de los proyectos excluidos, indicando los centros y las causas de la exclusión.
- Títulos de los proyectos.
- Centros a los que corresponden, especificando su tipo (público o concertado).
- Presupuesto asignado.
- Organización horaria.

**Decimoquinto.** Corresponde a los Centros de Innovación y Formación la certificación y la gestión económica de los proyectos.





Los gastos derivados del desarrollo de los proyectos se financiarán con cargo a los presupuestos de los Centros de Innovación y Formación.

**Decimosexto.** Los asesores de formación de los Centros de Innovación y Formación responsables del proyecto deberán:

- Elaborar un informe de progreso, únicamente cuando se adviertan incidencias significativas.
- Facilitar los ponentes idóneos que impartan las sesiones de formación, previa autorización del director del Centro de Innovación y Formación correspondiente y realizar su evaluación.
- Elaborar un informe final detallado en el que se harán constar los procesos de asesoramiento, seguimiento y evaluación, así como una valoración técnica sobre el proceso, los resultados y la calidad de los materiales elaborados. Éste deberá remitirse a la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación con el visto bueno del director del Centro de Innovación y Formación antes del 30 de junio del 2022.

**Decimoséptimo.** El Centro de Innovación y Formación podrá abonar el material siempre que quede acreditada su necesidad para el buen desarrollo del proyecto, hasta un máximo de ciento cincuenta euros (IVA incluido), condicionado a la existencia de fondos del centro correspondiente. El material no fungible que haya sido adquirido quedará en propiedad del Centro de Innovación y Formación una vez finalizada la actividad. Las facturas se expedirán a nombre del Centro de Innovación y Formación al que esté adscrito el proyecto.

Madrid, a 19 de mayo de 2021

LA DIRECTORA GENERAL DE BILINGÜISMO Y CALIDAD DE LA  
ENSEÑANZA



## ANEXO I

### LÍNEAS Y ENFOQUES PRIORITARIOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN LA COMUNIDAD DE MADRID

**CURSO**

**2021-22**

La Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid tiene entre sus prioridades facilitar al profesorado una formación permanente que permita mejorar su formación y atender las necesidades que sean detectadas. La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, a través de la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación, publica cada curso unas líneas prioritarias que vertebran la formación permanente del profesorado. Para el curso 2021-2022, se determinan las siguientes líneas prioritarias e institucionales de formación del profesorado, así como los enfoques a los que cada actividad formativa se puede vincular.

#### Líneas prioritarias:

|  |  |
|--|--|
| <p>1</p>  | <p><b>Actualización humanística y científica.</b></p>  |
| <p>2</p>  | <p><b>Actualización e innovación metodológica.</b></p> |
| <p>3</p>  | <p><b>Fomento de la competencia digital.</b></p>       |

#### Líneas institucionales:

|  |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
| <p>1</p>  | <p><b>Desarrollo de actividades STEM.</b></p> | <p>2</p>  | <p><b>Proyectos europeos.</b></p> |
|--|---|--|-----------------------------------|

#### Enfoques temáticos:



|  |                                  |  |   |
|--|----------------------------------|--|---|
| <p>1</p>  | <p>Mejora de la convivencia.</p> | <p>2</p>  | <p>Atención a la diversidad.</p>                      |
| <p>3</p>  | <p>Liderazgo educativo.</p>      | <p>4</p>  | <p>Dinámicas de evaluación y estudios de impacto.</p> |

## Líneas prioritarias de formación

- 1. Actualización humanística y científica:** Esta línea prioritaria contribuye al desarrollo profesional y personal del profesorado en el ámbito humanístico y científico, abarcando tanto el plano conceptual, con la adquisición y profundización de contenidos de manera reflexiva, como el desarrollo de la práctica para la actividad docente, generando alternativas innovadoras en el aula. Ciencia y humanismo se interrelacionan; la vocación científica, su especialización y abstracción, se conjugan con los valores humanísticos, consiguiendo un equilibrio entre ambos conceptos.
- 2. Actualización e innovación metodológica:** La innovación educativa es un aspecto fundamental para mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en los centros. A través de esta línea prioritaria se pretende ampliar en los docentes la capacidad de analizar factores que tienen implicaciones en la transformación de la práctica educativa y adquirir estrategias que faciliten la adaptación a cambios sociales y contemporáneos con aplicación a diversidad de disciplinas.
- 3. Fomento de la competencia digital:** Esta línea prioritaria contribuye al conocimiento, habilidades, actitudes y estrategias necesarias para el uso de medios digitales y tecnologías de la información y comunicación en procesos de enseñanza y aprendizaje. La competencia digital desarrolla las habilidades del uso de dispositivos tecnológicos para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet, desarrollando la cultura digital en el centro educativo.

## Líneas institucionales

Estas líneas se relacionan con proyectos concretos que se consideran de especial interés y que se fomentan desde la Consejería de Educación y Juventud.

- 1. Desarrollo de actividades STEM:** El acrónimo STEM proviene de las áreas de conocimiento en Science, Technology, Engineering and Mathematics (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), cuya finalidad es trabajar



de manera integrada el aprendizaje de todas estas áreas. Esta integración se trabaja con metodologías como la resolución de problemas, la indagación e investigación, la comunicación de los resultados mediante la creación de prototipos, la representación artística y la composición de mensajes escritos y discursos orales tanto en castellano como en segundas lenguas. Se trata de actividades formativas que ayuden a los docentes a integrar todos los ámbitos del conocimiento y potenciar las competencias necesarias que los alumnos necesitarán en su vida laboral: trabajar de forma conjunta la competencia lingüística, la expresión artística, la creatividad y el emprendimiento con la competencia matemática, junto con las competencias en ciencia y tecnología. Es en esta línea donde toma especial relevancia la sostenibilidad y la Agenda 2030, promoviendo acciones y proyectos que favorezcan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

- 2. Proyectos Europeos:** Esta línea institucional trata de dotar al docente con las destrezas necesarias para desenvolverse en una sociedad interconectada de manera global, generando redes de colaboración internacional y acciones de intercambio de conocimiento, prácticas y metodología que fomenten la internacionalización de los centros, la práctica bilingüe, los intercambios y la actividad educativa en general a través de la participación en proyectos europeos como eTwinning y Erasmus+.

## Enfoques temáticos

Las actividades formativas pondrán el foco en vincular los contenidos y objetivos de cada curso con estrategias que apoyen uno, dos o más enfoques. Se trata de que durante la realización de cada actividad formativa se faciliten estrategias explícitas que mejoren la convivencia, que atiendan a la diversidad o que fomenten el liderazgo docente y las dinámicas de evaluación para la mejora educativa.

- 1. Mejora de la convivencia:** Este bloque temático engloba todas las acciones y estrategias que se trabajarán en los cursos enfocadas a la prevención del acoso escolar, a la formación para la inclusión y la igualdad de género, a potenciar hábitos saludables, a la comunicación con las familias y a desarrollar todas aquellas habilidades que mejoren la convivencia en los centros, dotando a los docentes de herramientas que minimicen el abandono escolar.
- 2. Atención a la diversidad:** Este bloque enfatiza en que los cursos de formación ofrezcan estrategias para la inclusión, con especial atención a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, valorando la riqueza de las diferencias interculturales y dotando de estrategias para una educación en equidad en un mundo globalizado.
- 3. Liderazgo educativo:** Los cursos de formación deben dotar al docente de estrategias de liderazgo en el aula y en el centro. Para ello es importante potenciar el trabajo en equipo, el intercambio de conocimientos y buenas prácticas, la creatividad y el emprendimiento desde la motivación del docente para trabajar espacios de aprendizaje creativos y colaborativos que faciliten la





aplicación del proyecto educativo de centro y favorezcan la coordinación y colaboración entre toda la comunidad educativa.

- 4. Dinámicas de evaluación:** Las actividades de formación deben vincularse a la mejora del aprendizaje del alumnado y de la práctica docente en relación con el conocimiento e implementación de distintas estrategias y procedimientos de evaluación, que a su vez faciliten estudios de impacto y análisis del rendimiento académico del alumnado.

Todas las actividades formativas, incluyendo seminarios y proyectos de formación en centros, estarán vinculadas con una línea prioritaria o institucional y desarrollarán uno o varios enfoques temáticos.



## ANEXO II

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
|  | <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA<br/>CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE<br/>FORMACIÓN EN CENTRO</b> | <b>CURSO<br/>2021-22</b> |
|---|--|--------------------------|

*El texto escrito en azul y cursiva se eliminará de la solicitud antes de ser firmada por el/la director/a para ser entregada.*

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

|   |  |
|---|--|
| <b>Título del proyecto:</b> <i>El título deberá estar escrito en mayúsculas y sin entrecomillar. Tendrá como máximo 99 caracteres incluidos los espacios.</i>   |  |
| <b>Responsable:</b><br>Apellidos y nombre:<br>Teléfono y correo electrónico de contacto: <i>Es importante poner el teléfono <b>móvil personal</b> y no el <b>teléfono del centro</b>. Solo se usaría en caso de necesidad y nunca se grabaría. El correo electrónico debe ser <b>el de EducaMadrid</b>.</i> |  |
| <b>CENTRO</b>   | <b>Denominación:</b>   |
|   | <b>Dirección postal:</b>   |
|   | <b>Teléfono, fax y correo electrónico de contacto:</b>   |
|   | <b>Código de centro:</b>   |
|   | <b>CIF:</b>  |
|   | <b>Titularidad:</b>  |
| <b>PROYECTO</b>   | <b>Duración total de la actividad:</b> <i>Debe estar entre 20 y 50 horas según la convocatoria (se recomienda una duración comprendida entre 20 y 30 horas).</i><br><i>Es importante tener en cuenta el estudio de los documentos, la elaboración de los materiales y las sesiones con ponente (en su caso).</i><br><i>No se incluyen horas de trabajo individual fuera del horario de las sesiones programadas.</i>   |
|   | <b>Horas de trabajo en grupo (especificar horas de ponencia externa):</b><br><i>Número de horas de sesiones ordinarias + Horas de ponencia*</i><br><br><i>*El número de horas de ponencia será, como máximo, un tercio del número total de horas del proyecto de formación. Las ponencias deben estar justificadas y será el Centro de Innovación y Formación quien autorice y designe a los posibles ponentes. No obstante, en la comunicación interna entre Asesoría del Centro de Innovación y Formación y responsables se escucharán las sugerencias sobre</i> |





*perfiles concretos para designar a la persona idónea para impartir las ponencias.*

**Lugar de reunión:** *Es necesario indicar en qué aulas (u otros espacios) se van a celebrar las sesiones de trabajo. La Asesoría del Centro de Innovación y Formación acudirá al lugar indicado cuando supervise la actividad.*

**Horario de las reuniones:**  
*Se debe poner un horario que todos los participantes puedan cumplir y en cualquier caso nunca dentro del horario lectivo.*

**Fechas de las reuniones y frecuencia de las mismas:**  
*Es recomendable distribuir las sesiones de manera homogénea a lo largo del curso. Se indicará el número de sesión, fecha, día, horas, distribución horaria y tipo de sesión (reunión/ponencia). Las ponencias y las reuniones han de realizarse fuera del horario lectivo obligatoriamente. Sugerencia:*

| Nº  | FECHA         | N.º DE HORAS | HORARIO       | SESIÓN    |
|-----|---------------|--------------|---------------|-----------|
| 1   | 6 de octubre  | 2            | 15:00 a 17:00 | Ordinaria |
| 2   | 20 de octubre | 2            | 15:00 a 17:00 | Ponencia  |
| 3   | ...           | ...          | ...           | ...       |
| ... | ...           | ...          | ...           | ...       |
|     |               |              |               |           |
|     |               |              |               |           |
|     |               |              |               |           |
|     |               |              |               |           |
|     |               |              |               |           |

**Fecha prevista de inicio de la actividad:**

**Fecha prevista de fin de la actividad:**  
*Las sesiones del proyecto deben programarse dentro del rango de fechas establecidas según convocatoria.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csy](http://www.madrid.org/csy) mediante el siguiente código seguro de verificación: 0944261344740009125679



## 2. PROFESORADO PARTICIPANTE

|   |                    |             |  |                                       |  |
|---|--------------------|-------------|--|---------------------------------------|--|
| Número total de profesores del claustro:  |                    |             |  |                                       |  |
| Número de profesores participantes en el proyecto: <i>al menos un 30% del claustro.</i> |                    |             |  |                                       |  |
|   | E. Infantil        | E. Primaria | Otros perfiles de Infantil y Primaria (Educadores) | E. Secundaria                         | Otros perfiles de E. Secundaria (FP, EOI; Conservatorios...) |
| Número de profesores participantes según nivel educativo:                               |                    |             |  |                                       |  |
| Nº  | NOMBRE Y APELLIDOS |             | NIF  | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA <sup>1</sup> | CARGO <sup>2</sup>   |
| 1   |                    |             |  |                                       |  |
| 2   |                    |             |  |                                       |  |
| 3   |                    |             |  |                                       |  |
| 4   |                    |             |  |                                       |  |
| 5   |                    |             |  |                                       |  |
| 6   |                    |             |  |                                       |  |
| 7   |                    |             |  |                                       |  |
| 8   |                    |             |  |                                       |  |
| 9   |                    |             |  |                                       |  |
| 10  |                    |             |  |                                       |  |

1 Definitivo, expectativa, comisión de servicios, interino

2 Director/a, jefe de estudios, tutor/a, secretario/a, jefe de departamento, coordinador/a de etapa, etc.





|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

### 3. GUION PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1. Justificación del proyecto: Análisis de la realidad del centro que justifique la presentación del proyecto.

*Antecedentes, motivos que lo promueven, bases teóricas, impacto en el aula.*

*En este apartado se deben explicar los motivos por los que se ha decidido llevar a cabo este proyecto de formación poniéndolo en contexto con el centro, los participantes e intereses. ¿Se ha trabajado o se está trabajando ya en esta línea, proyecto, metodología...?*

*Se explicará qué puede aportar al centro el desarrollo de esta actividad y cómo va a impactar en el aula.*

*Se justificará con las líneas prioritarias de formación y enfoques temáticos establecidos para este curso.*

*Este apartado no debe ser demasiado extenso, pero debe quedar reflejada la intencionalidad y finalidad del proyecto de formación.*

1.

2.

3.





### 3.2. Objetivos:

*Los objetivos siempre deben estar redactados en infinitivo y alguno de ellos debe estar relacionado con los materiales a elaborar y deben ser concretos, medibles, alcanzables en el tiempo y realistas. Hay que tener en cuenta también que al finalizar el proyecto de formación se evaluará la consecución de cada uno de ellos.*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

### 3.3. Contenidos, su relación con el proyecto educativo del centro y descripción de materiales o producto resultante.

*Los contenidos tratados deben estar en coherencia con los objetivos planteados.*

*Es preferible hacer una selección de contenidos y hacer aquello que sea una necesidad básica en el centro.*

#### **Contenidos**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

#### **Relación con el Proyecto Educativo de Centro.**

*Hay que incluir también una breve descripción de su relación con el Proyecto Educativo de Centro.*

#### **Producto resultante**





### 3.4. Plan de trabajo:

#### 3.4.1. Metodología de trabajo

*En función de las características del proyecto de formación, se puede optar por la metodología que se llevará a cabo. También se hará referencia a la organización interna de los participantes.*

#### 3.4.2. Organización interna de los participantes

##### **VARIOS EJEMPLOS:**

*Se trabajará en gran grupo primero para la identificación de las necesidades y de los objetivos.*

*Se crearán grupos de trabajo organizados por nivel y área, donde se dividirán las tareas para acometer las acciones necesarias para la creación de los productos.*

##### **EJEMPLO 1.**

*Para llevar a cabo esta formación en el centro se plantean dos modalidades de formación::*

*A. EXTERNA: Sesiones de ponencia externa (P). Se introducen los conceptos básicos a modo de píldora formativa.*

*B. INTERNA: eminentemente práctica.*

- Sesiones de trabajo autónomo y/o pequeño grupo (T) del profesorado agrupados por preferencia o intereses comunes. Se generarán grupos por niveles debido a la diversidad de conocimiento previo en la materia.*
- Sesiones de puesta en común (C) para conocer los progresos de cada grupo de trabajo y enriquecer el proceso de aprendizaje.*

##### **EJEMPLO 2.**

*Aunque el producto resultante y el trabajo en su mayor parte será individual, se formarán grupos afines para marcar el avance de contenidos y favorecer el trabajo en equipo. Cada grupo al terminar la sesión emitirá un pequeño informe de los trabajos realizados por cada integrante ese día en un foro que será creado para tal fin en el Aula Virtual. Esta función será realizada por un portavoz voluntario que preferiblemente tenga carácter rotativo.*

#### 3.4.3. Distribución temporal y secuenciación

*Fases previstas para el desarrollo del trabajo y duración de las mismas.*





| Sesión | Fecha                     | Contenidos  |
|--------|---------------------------|---|
| 1      | 6 de octubre (2 horas)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución del proyecto de formación.</li> <li>• Inscripción en el aula virtual.</li> <li>• Revisión del proyecto presentado.</li> <li>• Debate sobre necesidades formativas.</li> <li>• Elaboración de líneas de trabajo.</li> <li>• Creación de comisiones.</li> </ul> |
| 2      | 20 de octubre (dos horas) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponencia.</li> </ul>   |
| 3      | ...                       | ...   |

En este apartado se deben distribuir las sesiones de trabajo en función del número de horas total del proyecto de formación.

La primera sesión siempre será la de constitución y se dedicará, al menos, a la inscripción en el aula virtual de referencia del PFC. Al menos una de las sesiones se debe dedicar a la evaluación del proyecto.

### 3.4.4. Evaluación del desarrollo del proyecto

En principio, cada proyecto tendrá como mínimo tres fases de evaluación (inicial, intermedia, final), y los agentes evaluadores serán los mismos participantes bajo la dirección de la persona Responsable y con el apoyo del Centro de Innovación y Formación.

Al elaborar los criterios, instrumentos e indicadores, es imprescindible tener como punto de referencia los Objetivos del proyecto. Hay que evaluar la consecución de cada uno de ellos mediante pruebas (instrumentos) concretas.

#### FASES:

##### EJEMPLO:

La evaluación tendrá como objetivo medir el alcance de los objetivos. Para ello se establecerán tres fases evaluables, una al comienzo, otra durante el progreso y otra al final.

- Fase inicial: Para conocer los conocimientos previos de los profesores que participan en el proyecto de formación, durante la primera sesión se realizarán rutinas de pensamiento y diálogo para valorar los conocimientos previos y adaptar en la medida de lo posible los contenidos a los mismos.
- En cuanto a la evaluación formativa y final de los profesores participantes, ésta se realizará mediante la evaluación de los materiales desarrollados por los mismos y rúbricas para la autoevaluación del aprendizaje y desarrollo de competencias.

#### AGENTES:

- Responsable del proyecto.
- Participantes.
- Asesoría Centro de Innovación y Formación





### CRITERIOS:

- *Creación de cursos en el Aula Virtual.*
- *Elaboración de recursos didácticos.*
- *Conocimiento y empleo de metodologías activas.*
- ...

### INSTRUMENTOS:

- *Rúbricas de autoevaluación y cuestionarios.*
- *Registro de recursos y materiales elaborados.*
- *Rúbricas para evaluar la calidad de los recursos y materiales elaborados.*
- *Registro / dossier de actividades o estrategias llevadas a cabo en el aula.*
- *Actas de las sesiones.*
- ...

### INDICADORES:

- *Se ha creado XX cursos en el Aula Virtual (uno por participante).*
- *Los recursos didácticos son de buena calidad.*
- *Se han implantado XX metodología activas en el aula.*
- ...

### 3.5. Recursos necesarios

*Hay que indicar los recursos formativos, didácticos, organizativos, materiales, etc. necesarios para llevar a cabo el proyecto.*

*Si se requieren horas de ponencias (hasta un tercio del total), se deben volver a especificar aquí y justificar su necesidad.*

*Respecto a **materiales fungibles y no fungibles**:*

*El Centro de Innovación y Formación podrá abonar el material necesario hasta un máximo de 150 euros (IVA incluido). Se debe justificar la necesidad de ese material y debe ser aprobado por el Centro de Innovación y Formación. Se ha de especificar para qué se necesitan los materiales.*

*El material no fungible (inventariable) ha de ser devuelto al Centro de Innovación y Formación una vez finalice la actividad.*





#### 4. VISTO BUENO DEL DIRECTOR/A

En ....., a ..... de ..... de 2021

El /La Director/a

Fdo.: .....

**NOTA IMPORTANTE: Este documento debe incluir firmas y sellos originales.**

