



# Jornada de COORDINADORES DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN DE CENTRO

10 de octubre 2022





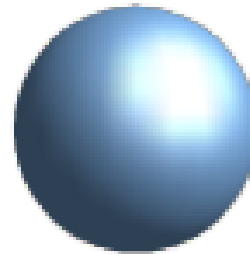
# Normativa sobre Formación Permanente del Profesorado



# Normativa sobre Formación Permanente del Profesorado

## DECRETO 51/2014

Regula la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.



**ORDEN EDU 1056/2014**  
Regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias

**ORDEN EDU 1057/2014**  
Regula las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Regula las normas de organización, funcionamiento y convivencia, así como promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (CFIE) de Palencia.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

# Red de formación

DIRECCIÓN  
PROVINCIAL

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN

- **CENTROS DOCENTES**  
Núcleos básicos donde se desarrolla la formación permanente del profesorado
- **CFIE**  
Asesoramiento, formación y promoción  
Encargados de impulsar y gestionar la formación permanente del profesorado
- **ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**  
Dirección Provincial de Educación  
Comisión Provincial de Formación, Calidad e Innovación
- **DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

# ORDEN EDU/1056/2014



Boletín Oficial de Castilla y León

BOCYL

Núm. 241

Martes, 16 de diciembre de 2014

Pág. 83752

## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### A. DISPOSICIONES GENERALES

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.*



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



# Art. 4. El coordinador de formación, calidad e innovación

*Artículo 4. El coordinador de formación, calidad e innovación.*

1. El coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito.

Para la realización de sus funciones, el coordinador de formación, calidad e innovación de los centros públicos, dispondrá semanalmente de una hora lectiva y una hora complementaria con carácter general y de dos horas lectivas más mientras estén desarrollando los planes de formación del centro, siempre que no suponga incremento de la plantilla funcional del centro. Así mismo, el desempeño de este puesto se tendrá en cuenta en los distintos concursos de méritos en los que participe.

5. En los centros docentes concertados, el coordinador de formación será un profesor del claustro, designado por el director del centro.



# Funciones del coordinador de formación, calidad e innovación

2. Serán funciones del coordinador de formación, calidad e innovación, las siguientes:

- a) Ser enlace de comunicación y relación entre el centro educativo y el CFIE correspondiente, detectando necesidades y expectativas del profesorado y difundiendo las actividades formativas y actuaciones ofertadas como respuesta.
- b) Impulsar la actualización y mejora de las competencias profesionales de los profesores y equipos del centro, favoreciendo su desarrollo profesional mediante itinerarios formativos.
- c) Colaborar en la planificación, gestión, desarrollo y evaluación de los itinerarios formativos, actividades formativas y actuaciones, que se realicen como respuesta a las necesidades y expectativas de los profesores y equipos de su centro.
- d) Coordinar el plan de formación de centro, si lo hubiere, participando en su diseño, elaboración, gestión, desarrollo y evaluación.
- e) Colaborar en aquellas actuaciones en las que se encuentren inmersos como centro de promoción de la innovación, utilización y elaboración de materiales y recursos, investigación, intercambio de experiencias y buenas prácticas y apertura al entorno.



# Actividades formativas programadas para el curso 2022-2023



Planes de Formación en Centros

Planes de Equipos de Profesores

Grupos de profesores

Participación individual



34

continúan



50

nuevos



7

continúan



7

nuevos

PLAN 2022/2023  
Actividades por cauce de participación



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación



# Participación del profesorado en actividades formativas

## Cauces de formación

- Contemplan itinerarios formativos que responden de manera adecuada a las necesidades del profesorado

### Planes de formación permanente del profesorado en centros PFC

- Adaptado a un centro educativo.
- Duración mínima de dos cursos escolares y máxima de cuatro.
- Integrados por uno o varios itinerarios formativos.

### Planes de formación permanente de equipos de profesores PE

- Grupos de profesores de uno o varios centros con intereses comunes.
- Duración, dos o tres cursos escolares.

### Grupos de profesores

- A través de las distintas convocatorias que se efectúen en cada curso escolar

### Participación individual

- A través de las actividades de formación convocadas por la consejería



# Actividades formativas de centros

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE CENTROS				
CAUCES DE FORMACIÓN	DURACIÓN	CONVOCATORIA	CENTROS	CERTIFICACIÓN
Planes de formación en centros PFC	2 a 4 años	Dirección Provincial (mayo-junio)	Un centro. PFC intercentros máx. 3 centros	Máx. 75 horas
Planes de formación equipos de profesores (PPEP)	2 a 3 años	Dirección Provincial (mayo-junio)	Pueden ser de distintos centros	Máx. 75 horas
Grupo de profesores	1 año	Modalidades: Proyectos de formación en centros, seminarios y grupos de trabajo		



# Actividades formativas presenciales

ACTIVIDADES FORMATIVAS PRESENCIALES					
MODALIDAD	PARTICIPANTES	MÓDULOS OBLIGATORIOS	MÓDULOS OPCIONALES	PONENCIAS	CERTIFICACIÓN
Cursos	Mín. 10 a 50 Se debe garantizar el aprovechamiento, manteniendo un núm. mínimo de asistentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial.</li> <li>• Aplicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Formación en otros entornos</li> </ul>	Ponentes expertos.	De 10 a 100 horas
Seminarios	Mín 3 y máx. 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación</li> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Formación en otros entornos</li> </ul>	Excepción máx. 25% y justificada.	Máx. 50 horas
Grupos de trabajo	Mín. 3 y máx 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial</li> <li>• Aplicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Formación en otros entornos</li> </ul>	Puntualmente 1 ponencia y justificada.	Máx. 50 horas
Proyectos de formación en centros	Min. 50% claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial.</li> <li>• Aplicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo colaborativo</li> <li>• Formación en otros entornos</li> </ul>	Ponentes expertos. min. 10% máx. 40%	40 a 60 horas



Configuración de las sesiones en Teams

# SESIONES TELEMÁTICAS





# CREACIÓN DE EQUIPOS EN TEAMS.

LO CREA LA ASESORÍA RESPONSABLE

## Propietarios

- (1) Asesoría responsable
- (2) CFCl o persona en quien se delegue.
- (3) Ponente o ponentes. (En caso de que sea necesario)
- (4) [34700035@educa.jcyl.es](mailto:34700035@educa.jcyl.es)

## Asistentes

- (1) Los inscritos en la actividad.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

# REPARTO DE TAREAS:

## Sesiones con ponentes:

La asesoría responsable de la actividad programa cada una de las sesiones con ponente.

## Sesiones sin ponente:

CFCI del centro, o persona en quien delegue.

**Control de asistencia de las actividades telemáticas:** En todas las actividades en las que no se pueda utilizar las hojas de firmas por no se presenciales, el control de asistencia se realizar utilizando el informe de asistencia de Teams. En caso de que ese informe no se genere se recurrirá a la utilidad insights. La experiencia nos dice que es necesario esperar unas horas para que los datos proporcionados por insights sean válidos.



# Programar sesiones en Teams



PDF

## Configuración de la sesión

- a. La reunión se programa en el canal “General”
- b. El canal General se configura para que, “Solo los propietarios pueden publicar mensajes”
- c. Mientras no se pueda elegir a los moderadores se configurará la sesión con la opción “Todos pueden moderar”



# Control de asistencia configuración

## Asesor responsable de la actividad

Control de asistencia a las sesiones con ponente mediante las herramientas de Teams

## Coordinador de la actividad

El control y comunicación de las sesiones sin ponente



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXaoBczswdCrxwv7uyTtS9UMFhBNVI5MFpFMU9BUVvxNkwwMVI5NEwwTy4u&sharetoken=IMkrFA3fUkJfpS9rAZys>



# CREACIÓN DE EQUIPOS EN TEAMS

## CREACIÓN DE EQUIPOS EN TEAMS

LO CREA	PROPIETARIOS	ASISTENTES
La asesoría responsable de la actividad	<ul style="list-style-type: none"><li>(1) Asesoría responsable</li><li>(2) CFCI o persona en quien se delegue.</li><li>(3) Ponente o ponentes. (Si es necesario)</li><li>(4) 34700035@educa.jcyl.es</li></ul>	Los inscritos en la actividad



# CREACIÓN DE SESIONES EN TEAMS

CREACIÓN DE SESIONES EN TEAMS		
LA CREA	CONTROL DE ASISTENCIA	CONFIGURACIÓN DE LA SESIÓN
<b>SESIONES CON PONENTES</b>	La asesoría responsable de la actividad programa cada una de las sesiones con ponente.	Asesor responsable de la actividad
<b>SESIONES SIN PONENTE</b>	CFCI del centro, o persona en quien delegue.	Coordinador de la actividad





Nuestro Centro

Secretaría virtual

Formación

Innovación e investigación

Digitalización

Internacionalización

Detección de Necesidades  
Formativas

Individual

Centros y grupos de  
profesores

Otros enlaces

## Formación



Acceso al espacio web de **Formación del Profesorado** en el Portal de Educación.



Enlaces Institucionales



Muchas gracias por vuestra  
colaboración

