

Avda. Valhondo,s/n (Mérida III Milenio)  
Módulo 5, 1ª planta  
<https://www.juntaex.es>  
<https://www.educarex.es>  
Teléfono: 924 00 75 00

## **INSTRUCCIÓN 9/2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CONVOCATORIA GENERAL DE GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS PARA EL CURSO 2020/21.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.1 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

Asimismo, determina que los programas de formación permanente, deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, atención educativa a la diversidad y organización encaminadas a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros.

A tal fin, y según se determina en el artículo 103 de la citada Ley, las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizarán una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y establecerán las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas.

La Ley 4/2011, de 4 de marzo, de Educación de Extremadura establece como principio de la función docente el participar en los planes de formación continua promovidos por la Administración educativa o por los centros, responsabilizándose de su formación personal dentro del ámbito de los equipos docentes y de su especialidad. Además, en su artículo 158 añade que se perseguirá la implicación de los docentes en las acciones de investigación e innovación educativas en el contexto de sus propios centros.

El Decreto 69/2007, de 10 de abril, por el que se regula el sistema de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, recoge como uno de los instrumentos básicos para la formación permanente del profesorado, la formación en los centros educativos con la colaboración y apoyo de los Centros de Profesores y de Recursos (en adelante, CPR), siendo una herramienta de actuación directa de la formación permanente destinada al desarrollo de una acción formativa o una medida de innovación educativa concreta.

Por otra parte, la Orden de 31 de octubre de 2000, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de la formación permanente del profesorado y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las

titulaciones universitarias (DOE nº 128, de 4 de noviembre de 2000), considera los grupos de trabajo y seminarios como modalidades propias de formación.

Así mismo, debido a la crisis sanitaria originada por la COVID – 19, se han tenido en consideración las indicaciones publicadas en la *Guía General para la organización y desarrollo de la actividad educativa para el curso 2020/21 en todos los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Extremadura* y del *Protocolo para la Nueva Realidad Educativa publicado el 31 de julio de 2020*, con la finalidad de poder adaptar los procesos de enseñanza y aprendizaje y la organización de los centros a la evolución de la COVID-19.

Además, la *Instrucción nº 13/2020, de 2 de septiembre de 2020 de la Secretaría General de Educación, referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la organización y funcionamiento d los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el curso 2020-2021*, en su instrucción sexta, cuando se refiere a la coordinación de las TIC, hace una mención a la constitución de grupos de trabajo para mejorar la competencia digital docente de manera colegiada.

El impulso que la Consejería de Educación y Empleo está desarrollando en el ámbito de formación del profesorado a la innovación educativa y a la formación en centros, plasmado en las líneas directrices del Plan Marco de Formación Permanente del Profesorado y en los Planes Regionales de Formación, sugiere que la presente convocatoria consolide los pasos que se vienen dando, junto a la convocatoria de otras modalidades formativas, para coordinar y complementar en ella los aspectos de reconocimiento al profesorado, de detección y definición de una innovación ligada a los procesos del aula, de fomento de su autonomía en la demanda de formación y de adecuación de esta a la mejora del aprendizaje del alumnado.

Procede, en consecuencia, establecer mediante instrucción, la convocatoria general de grupos de trabajo y seminarios para el curso 2020/21

Por todo ello, la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, tiene a bien disponer la siguiente

## INSTRUCCIÓN

### Primero.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto establecer la convocatoria general para participar en las modalidades formativas de grupos de trabajo y seminarios, para el curso 2020/21.

### Segundo.- Destinatarios

Docentes en activo destinados en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como docentes en activo que presten sus servicios en unidades de apoyo o en los servicios centrales de la Administración educativa, en el ámbito de actuación de cada CPR.

### Tercero.- Definición de las modalidades

#### a) Grupo de Trabajo

**Finalidad:** tiene por objeto la elaboración de proyectos y/o materiales educativos, la experimentación de estos y la innovación e investigación en el campo educativo.

**Diseño:** corresponde al mismo grupo. Puede solicitar colaboración externa para temas puntuales. Tiene autonomía de actuación.

**Coordinación:** recae en una persona de los integrantes del grupo.

**Evaluación** de los componentes del grupo: se realizará **en función de los materiales elaborados y/o de los resultados alcanzados en los correspondientes procesos de experimentación o investigación llevados a efecto**. Se requiere la participación continuada y activa en las sesiones de trabajo, que se reflejará mediante las actas de cada sesión, y que deberá ser, como mínimo, del 85% del total de las horas. Dicha evaluación será llevada a cabo por la Comisión Evaluadora concretada en el punto ocho.

**Participantes:** se establece un mínimo de cuatro participantes y un máximo de doce. Si el grupo de trabajo estuviese constituido por profesorado de un mismo centro, el máximo anterior podría modificarse en función de los componentes del Claustro del centro y mediante petición expresa motivada. Excepcionalmente, se podrá modificar el mínimo de participantes en aquellos casos en los que el centro educativo o equipo de orientación esté constituido por menos de cuatro miembros.

**Duración:** entre diez y treinta horas. El número de horas a certificar será previamente determinado tras la evaluación del proyecto y será revisado a la finalización del grupo de trabajo, **en función de la memoria y los materiales elaborados**. Deberá desarrollarse de forma proporcional, como mínimo, a lo largo de dos trimestres del curso escolar. Debido a la situación de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, se posibilitará la opción de realizar los encuentros de los miembros de los grupos de trabajo de forma virtual siempre y cuando exista una razón sanitaria que así lo justifique.

#### b) Seminario

**Finalidad:** tiene por objeto profundizar en el estudio de determinados temas educativos, a partir de las aportaciones de los propios asistentes, que supongan debate interno o

intercambio de experiencias. Ocasionalmente se podrá contar con la intervención de especialistas externos al grupo.

**Diseño:** corresponde a los integrantes del seminario. El CPR podrá colaborar en el diseño de la propuesta a petición de los integrantes.

**Coordinación:** corresponde a una persona integrante del seminario, en razón de su experiencia o mayor especialización en las cuestiones que se aborden.

**Evaluación** de los componentes del seminario: se realizará en función de la memoria final, de los materiales elaborados (en su caso) y/o de los resultados alcanzados en los correspondientes procesos de experimentación o investigación llevados a efecto. Se requiere la asistencia continuada y activa a las sesiones de trabajo, que se reflejará mediante las actas de cada sesión, y que deberá ser, como mínimo, del 85% del total de las horas. Dicha evaluación será llevada a cabo por la Comisión Evaluadora concretada en el punto ocho.

**Participantes:** el número de asistentes se sitúa entre cuatro y veinte. Si el seminario estuviese constituido por profesorado de un mismo centro, el máximo anterior podría modificarse en función de los componentes del Claustro del centro y mediante petición expresa motivada. Excepcionalmente, se podrá modificar el mínimo de participantes en aquellos casos en los que el centro educativo o equipo de orientación esté constituido por menos de cuatro miembros. En el caso de desarrollar temáticas de carácter curricular respecto de alguna materia o área, y mediante petición expresa motivada, igualmente podrá modificarse el número máximo.

**Duración:** entre diez y treinta horas. El número de horas a certificar será previamente determinado tras la evaluación del proyecto y será revisado a la finalización del seminario, en función de la memoria y los materiales elaborados. Deberá desarrollarse de forma proporcional, como mínimo, a lo largo de dos trimestres del curso escolar. Debido a la situación de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, se posibilitará la opción de realizar los encuentros de los miembros del seminario de forma virtual siempre y cuando exista una razón sanitaria que así lo justifique.

### **c) Seminario Virtual**

Como modalidad excepcional y quedando debidamente justificado en el proyecto de trabajo, se podrá optar por el formato de seminario virtual. Estos seminarios desarrollarán sus actividades de forma presencial y no presencial. Aun teniendo las mismas características y obligaciones que el resto de seminarios, también deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La persona responsable de la coordinación debe acreditar en la solicitud conocimientos adecuados en el manejo de la plataforma telemática para el desarrollo de su función de coordinación.
- Todos los miembros del seminario deberán asistir a tres sesiones presenciales durante el desarrollo del seminario (inicial, de progreso y final), en las fechas y lugar (CPR o centro educativo) indicados en el proyecto de trabajo. Debido a la situación de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, se posibilitará la opción de realizar dichas sesiones de forma virtual siempre y cuando exista una razón sanitaria que así lo justifique.
- La persona responsable de la coordinación controlará y justificará el acceso de todos los miembros del seminario a la plataforma en la que se va a desarrollar el seminario,

para el desarrollo de las sesiones de trabajo no presenciales, a través del correspondiente informe de actividad, así como de la recopilación de tareas que muestre el trabajo activo de los miembros.

- Este tipo de seminario debe contar con la aprobación expresa del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, una vez informado el proyecto desde el CPR de referencia.

#### **Cuarto.- Condiciones de participación y plazos**

Para que las actividades desarrolladas por los grupos de trabajo y seminarios puedan ser admitidas, reconocidas y certificadas por el CPR, deberán cumplir las siguientes estipulaciones:

##### **a) Solicitud de participación**

La solicitud de participación, conforme al modelo que aparece en el Anexo I de la presente instrucción, será remitida por la persona responsable de la coordinación al CPR de la demarcación en formato impreso y digital, antes del **9 de octubre de 2020** y deberá ir acompañada del proyecto del grupo de trabajo o seminario, según anexo II.

No obstante, este plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto de forma extraordinaria, y vinculado a cualquier disposición en vigor, en caso de que se produzcan situaciones que hagan necesaria la organización de un grupo de trabajo o seminario por la administración educativa, sobre todo a aquellas relacionadas con las necesidades provocadas por la gestión de la COVID-19.

##### **b) Finalización de la actividad**

Finalizados los grupos de trabajo y seminarios que se desarrollen, la persona responsable de la coordinación de la actividad deberá remitir antes del 15 de mayo de 2021 la memoria final al CPR de referencia. Dicha memoria será elaborada en colaboración con la persona que ejerce las funciones de asesoría en el CPR en formato digital. Incluirá, al menos, los apartados contemplados en el anexo IV.

##### **c) Cumplimiento de los Plazos**

No respetar los plazos de envío de la solicitud, del informe de progreso señalado en el apartado f) del punto siguiente o de la memoria final junto con los materiales y/o informes elaborados, podrá conllevar la no certificación de la actividad.

#### **Quinto.- Aspectos organizativos**

a) En el apartado correspondiente del proyecto se podrá solicitar un reconocimiento en horas de formación superior al límite establecido en el punto tres de esta instrucción. En este caso, tras ser revisado el proyecto por el Equipo Pedagógico, la persona a cargo de la dirección del CPR informará a la Unidad de Programas Educativos. Esta será la responsable de dar el visto bueno a la certificación y posterior informe al Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, que regulará todo el proceso.

b) A cada grupo de trabajo y seminario aprobado se le asignará una persona que ejerza las funciones de asesoría en el CPR de referencia, y a su vez los asesores de los distintos CPR tendrán el apoyo de la Unidad de Programas Educativos para el seguimiento, apoyo y evaluación de esta actividad a lo largo de todo el proceso.

c) Los grupos de trabajo y seminarios iniciarán su actividad una vez hayan sido aprobados los proyectos y determinada la certificación a la que tendrán derecho en caso de cumplir con los objetivos previstos. La aprobación de los proyectos será comunicada a la persona responsable de la coordinación y la lista de proyectos aprobados se publicará en las páginas web de los CPR, así como en el Portal de Innovación y Formación del Profesorado (<http://formación.educarex.es>), con indicación del número de horas aprobadas. Tras esta publicación la persona responsable de la coordinación, comunicará al CPR la confirmación de inicio de la actividad, o, en su caso, el desistimiento de la misma, así como las posibles variaciones que pudieran surgir.

d) El horario y el calendario los determinará cada grupo de trabajo o seminario. Las sesiones de trabajo serán como mínimo de dos horas de duración, en periodos que no requieran la atención directa del alumnado.

e) Una vez aprobados los grupos de trabajo y seminarios, todas las personas que ejercen la función de la coordinación, asistirán a la sesión informativa inicial que tendrá lugar en su CPR de referencia. En dicha reunión se darán indicaciones prácticas y generales sobre la metodología y desarrollo de los proyectos, la cumplimentación y envío de documentos, la evaluación de las actividades y el seguimiento y asesoramiento por parte de la persona que ejerce las funciones de la asesoría del CPR de referencia.

f) A mitad del desarrollo del proyecto, de acuerdo con la temporalización prevista, la persona responsable de la coordinación y la persona que ejerce las funciones de la asesoría del CPR de referencia elaborarán, en una reunión conjunta, un informe de progreso del trabajo realizado (anexo III), una copia de dicho informe se guardará en el CPR junto con las actas de las reuniones celebradas hasta la fecha, firmadas por los asistentes y la persona responsable de la coordinación. La firma de la persona responsable de la coordinación dará fe de la participación real del resto de los componentes.

g) Junto a la memoria final se adjuntarán los materiales y/o informes que hayan sido elaborados de acuerdo con el proyecto de trabajo. Los materiales elaborados, siempre que sea posible, serán entregados en soporte digital, compatible con GNU/LinEx y quedarán a disposición de la comunidad educativa a través del servidor de recursos de cada CPR. La Administración educativa podrá difundir estos materiales en su ámbito de actuación y funciones, así como modificarlos con fines educativos.

Asimismo, a la memoria se adjuntarán las actas de las sesiones que no se hayan incluido en el informe de progreso al que hace referencia el apartado f) anterior.

## **Sexto.- Obligaciones de los coordinadores**

a) Organizar y dinamizar el grupo de trabajo o seminario.

b) Garantizar la inscripción telemática de cada participante en los grupos de trabajo y seminarios, una vez haya sido aprobada la actividad, a través del enlace que se le proporcionará.

c) Fijar el orden del día y cumplimentar y remitir las actas de las sesiones de trabajo.

d) Elaborar y enviar el informe de progreso del trabajo realizado junto con las actas, de acuerdo con apartado f) del punto cinco de esta instrucción y la memoria final en los plazos señalados.

e) Asistir a la sesión informativa inicial que tendrá lugar una vez aprobados los grupos de trabajo y seminarios en fecha que determinará el CPR correspondiente.

f) Colaborar con la asesoría del CPR de referencia en el seguimiento del trabajo desarrollado, informando puntualmente de los cambios que se produzcan respecto al proyecto inicial.

g) Acudir a la sesión de intercambio de experiencias que cada CPR convocará a finales del tercer trimestre, en caso de haber sido seleccionado como modelo de buenas prácticas, y exponer de forma voluntaria las ideas generales de su proyecto y los materiales elaborados durante el proceso.

h) Finalmente, han de asistir a todas aquellas reuniones de seguimiento a las que sean convocados por el CPR correspondiente. El CPR en coordinación con la Unidad de Programas Educativos, podrá anular cualquier grupo de trabajo o seminario si se apreciara incumplimiento de los objetivos o condiciones contenidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona responsable de la coordinación y motivando dicha anulación.

### **Séptimo.- Criterios de selección y valoración**

a) Los proyectos recibidos en cada CPR serán informados por el equipo pedagógico y aprobados, en su caso, por el Consejo del mismo que dejará constancia explícita de las modificaciones estimadas respecto de las condiciones generales establecidas en el punto tres de la presente instrucción. De esta forma, quedarán integrados dentro del Plan de Actuación de cada CPR e informa la Unidad de Programas Educativos correspondiente. De manera simultánea a la aprobación se determinará la certificación a la que tendrían derecho los integrantes del grupo de trabajo o seminario, en caso de cumplir con los objetivos previstos en el proyecto.

b) El CPR podrá limitar el número de grupos de trabajo y seminarios para adecuarlo a la disponibilidad de sus recursos humanos y materiales. Se atenderán preferentemente los proyectos que hagan referencia a las siguientes líneas de actuación:

- Refuerzo del trabajo de la coordinación TIC en la implementación del Plan de Educación Digital, en especial con aquellos aspectos relacionados con el plan de contingencia derivado de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 (referenciado en la instrucción sexta de la *Instrucción nº 13/2020, de 2 de septiembre de 2020 de la Secretaría General de Educación, referente a la organización de las actividades lectivas semipresenciales y no presenciales, la evaluación del aprendizaje del alumnado y otros aspectos de la*

*organización y funcionamiento d los centros educativos y del sistema educativo en su conjunto, durante el curso 2020-2021) .*

- Consolidación de las competencias clave del alumnado como referente del currículo.
- Desarrollo de procedimientos y procesos objetivos de evaluación educativa, especialmente en las competencias clave, mediante la innovación y la investigación.
- Consolidación y ampliación de la competencia digital y de las Tecnologías de Aprendizaje y Comunicación (TAC) para la mejora de la metodología y el aprovechamiento en el aula.
- Perfeccionamiento en competencia idiomática y metodologías específicas para la enseñanza y aprendizaje de las lenguas en entornos bilingües.
- Dimensión europea e internacionalización de la educación en Extremadura: formación en las nuevas líneas de los programas europeos de aprendizaje permanente y su potencial para compartir experiencias y conocimiento.
- Actualización didáctica en Formación Profesional y enseñanzas de adultos o a distancia que posibiliten el aprendizaje a lo largo de la vida, con especial atención a facilitar el acceso al empleo y a una vida activa plena.
- Atención a la diversidad, acción tutorial y formación conjunta con las familias, orientadas a la mejora del éxito escolar del alumnado y su orientación académica y profesional, como medidas preventivas del abandono escolar prematuro.
- Planificación y desarrollo de buenas prácticas en educación en valores, convivencia, tolerancia y solidaridad orientada a la formación de una ciudadanía democrática.
- Investigación e innovación educativa para el desarrollo de nuevas metodologías de enseñanza fomentando el propio centro educativo como marco y la aplicación al aula como referente, así como la evaluación del proceso para la transferencia de las mejoras.
- Desarrollo e implementación de redes de innovación educativa, de apoyo social o de programas educativos de cultura en hábitos saludables, sostenibilidad o emprendimiento que posibiliten una ciudadanía activa y transformadora.
- Planificación del fomento de la lectura, formación en la dinamización de las bibliotecas escolares y gestión y uso inteligente de la información.
- Formación de equipos directivos, inspección y otros colectivos específicos en gestión de calidad, habilidades comunicativas y modelos de liderazgo pedagógico.
- Atención a un adecuado desarrollo de las enseñanzas especiales artísticas y deportivas.

c) En la valoración de cada actividad, el equipo pedagógico del CPR, tendrá como referente el principio de “aplicabilidad cotidiana en el aula”, para favorecer aquellos proyectos que sean de fácil puesta en práctica por el resto de la comunidad educativa.

d) No serán admitidos proyectos que hayan sido desarrollados en el centro en anteriores convocatorias o que se estén desarrollando durante el presente curso escolar, sobre temáticas similares, salvo aquellos que se estén renovando en el marco de convocatorias vigentes de la Dirección General de Innovación e Inclusión educativa o en su caso Secretaría General de Educación.

## Octavo.- Evaluación y certificación

a) Para la evaluación de los componentes de grupos de trabajo o seminarios existirá una Comisión Evaluadora compuesta por la persona responsable de la coordinación de la actividad, la persona que ejerce las funciones en la asesoría de referencia del CPR y en caso de que se solicite, una persona que ejerza funciones de asesoría en la Unidad de Programas Educativos. En el caso de las RASIE y programas homologables que se inscriban en la convocatoria, se integrará en esta comisión un miembro del Servicio de la Secretaría General de Educación del que dependan aquellas para emitir el informe final.

b) La Comisión Evaluadora elaborará un informe, consensuado con el equipo pedagógico, que será transmitido al Consejo del CPR. En dicho informe se valorará el grado de cumplimiento de los compromisos y metas asumidas y la calidad de los trabajos realizados y/o materiales elaborados, en base a su carácter innovador, utilidad para el aula y centro, adecuación científica y presentación.

En función de este informe se determinará o no, la certificación final a la que tienen derecho los integrantes del grupo de trabajo o seminario, fundamentada en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto inicial.

En los casos en los que exista una divergencia significativa entre horas solicitadas y horas a certificar, podrá reunirse el Consejo de CPR, a criterio y petición de la Comisión Evaluadora, para determinar la certificación definitiva del grupo de trabajo o seminario.

c) Asimismo, la evaluación de los componentes de los mismos se llevará a cabo teniendo en cuenta la memoria final que, en todo caso, recogerá la asistencia continuada y activa en, al menos, el 85% de las sesiones presenciales del grupo de trabajo o seminario, las aportaciones individuales y las conclusiones prácticas obtenidas. Además, una vez terminada la actividad formativa, será necesario realizar la evaluación online específica para grupos de trabajo y seminarios.

d) Cada componente de grupos de trabajo o seminarios podrá obtener hasta un máximo de 10 créditos anuales en estas modalidades formativas. Para este cómputo no se tendrán en cuenta los créditos obtenidos en grupos de trabajo o seminarios de carácter obligatorio por participación en otras convocatorias.

e) Se podrá certificar a la persona responsable de la coordinación del proyecto hasta un tercio más de las horas certificadas al resto de los componentes, si la Comisión Evaluadora valora aportaciones adicionales de implicación y tareas realizadas distintas de las propuestas iniciales.

f) La selección y difusión de buenas prácticas para la sesión de intercambio de experiencias a finales del tercer trimestre, será llevada a cabo por el equipo pedagógico del Centro de Profesores y Recursos mediante criterios de calidad, así como la organización de la asistencia de los participantes seleccionados.

g) Se certificará a cada persona responsable de la coordinación de las actividades seleccionadas para la sesión de intercambio de experiencias, con créditos de formación en calidad de ponente. Así mismo, se reconocerán créditos de formación en calidad de asistentes a aquellos componentes de los grupos de trabajo y seminarios que acudan a

dicha sesión, previo permiso expreso del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.

h) La certificación de los grupos de trabajo se hará efectiva en el mes de junio.

i) La certificación quedará recogida en la base de datos del registro de formación de cada participante. No se emitirá certificado en papel salvo que se solicite expresamente por el interesado al CPR de referencia.

### Noveno. Difusión

Las Delegaciones Provinciales, en el ámbito territorial respectivo, publicarán y harán llegar a todos los centros implicados la presente instrucción y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento. También se publicará en la web del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado (<http://formacion.educarex.es>), así como en los portales web de los CPR.

### Decimo. Entrada en vigor

Esta instrucción entrará en vigor el día de su publicación en el Portal de Innovación y Formación del Profesorado de Extremadura (<http://formacion.educarex.es>).

En Mérida, a 24 de septiembre de 2020.

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA

Fdo.: Juan Pablo Venero Valenzuela.

<p>Firmado por: Juan Pablo Venero Valenzuela Fecha: 24/9/2020 9:18</p> <p>Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM Certificado validado por la plataforma @firma. <i>Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i> Código de verificación: PFJE1601283462691 URL verificación: <a href="http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a></p>	
	

## ANEXO I:

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS DURANTE EL CURSO 2020/2021

Datos del centro		
Nombre del Centro:	Código Centro:	
Correo electrónico:	Teléfono:	
Domicilio:		
Código Postal:	Localidad:	Provincia:

Datos del coordinador/a	
Apellidos:	Nombre:
Correo electrónico:	NIF:

CPR de referencia

Modalidad de participación (marcar con una X)							
Grupo de trabajo		Seminario		Seminario 1 virtual			

Relación de participantes			
Apellidos	Nombre	NIF	Especialidad/Departamento Didáctico

Esta solicitud deberá acompañarse del proyecto de actividad en formato digital.

En ..... a ..... de ..... de 2020

EL/LA COORDINADOR/A DE LA ACTIVIDAD

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

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente impreso serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración Pública educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo, s/n., 06800-MÉRIDA)

**A/A DIRECTOR/A DEL CPR DE .....**

1

Si se opta por esta modalidad, se deberá acompañar escrito del coordinador justificando su capacitación, de acuerdo con lo indicado en el punto 3.b) de la Instrucción.

**ANEXO II**  
**PROYECTO DE ACTIVIDAD - CURSO 2020/2021**

1.- Denominación de la actividad (indicar si es grupo de trabajo/seminario/seminario virtual)	

2.- Datos generales y de contacto	
Centro educativo:	Localidad:
CPR de referencia:	
Coordinador/a:	
Email:	
Teléfonos de contacto (del centro y del coordinador):	

3.- Datos generales de la actividad	
Temática de la actividad:	
Área/nivel/etapa a los que va destinada:	
Fecha prevista de inicio:	Fecha prevista de finalización:
Número de horas que se solicitan para certificación:	

4.- Desarrollo de la actividad	
Justificación:	
Objetivos y productos:	
Contenidos:	
Metodología y proceso de trabajo	
Sistema de seguimiento y evaluación del trabajo a desarrollar:	
Propuesta de temporalización:	

Lugar previsto para las reuniones:

5.- Material a elaborar (en su caso)

6.- Recursos que se demandan del CPR (materiales, formativos, bibliográficos...)

7.- Observaciones (indicar cualquier aspecto o circunstancia que se considere conveniente para una valoración idónea de este proyecto)

En ..... a ..... de ..... de 2020

EL/LA COORDINADOR/A DE LA ACTIVIDAD

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

A/A DIRECTOR/A CENTRO DE PROFESORES Y DE RECURSOS DE .....



**ANEXO III  
INFORME DE PROGRESO DE ACTIVIDAD - CURSO 2020/2021**

<b>1.- Denominación de la actividad (indicar si es grupo de trabajo/seminario/seminario virtual)</b>

Centro educativo:	Localidad:
Coordinador:	
CPR:	Asesor de referencia:

<b>2.- Desarrollo de la actividad</b>
Calendario y duración en horas de las reuniones celebradas hasta la fecha:
Ajustes y modificaciones introducidas respecto al proyecto original:
Actividades realizadas (distintas de las reuniones ordinarias del grupo de trabajo o seminario):
Aspectos formativos que se han cubierto y necesidades detectadas (en su caso):

<b>3.- Sobre la experimentación efectuada (en su caso)</b>
Tipo de experimentación / puesta en práctica:
Número de alumnos y/o niveles implicados:
Tiempo dedicado a la experimentación:

<b>4.- Relaciones con el Centro de Profesores y de Recursos</b>

<b>5.- Sobre los participantes</b>
Funcionamiento general del grupo/seminario y grado de participación de sus miembros:
Justificación de las ausencias (en su caso):

6.- Materiales elaborados hasta la fecha (en su caso)

7.- Evaluación parcial (marcar con una X)					
Aspectos a valorar	Muy baja	Baja	Suficiente	Bastante	Alta
Adecuación del diseño de la actividad					
Adecuación de la metodología empleada					
Utilidad de la actividad para el ejercicio profesional					
Utilidad de la actividad para la mejora de la práctica educativa					
Valoración global (grado de satisfacción)					

8.- Resumen de participación (relación de participantes)			
Apellidos	Nombre	NIF	Firma

9.- Observaciones

**NOTA:** junto a este anexo deben ser remitidas las actas de las sesiones celebradas hasta la fecha, con la firma fehaciente de todos los participantes y el coordinador.

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

EL/LA COORDINADOR/A DE LA ACTIVIDAD

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

A/A DEL ASESOR DE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD EN EL CPR .....



**ANEXO IV**  
**GUIÓN PARA LA MEMORIA FINAL - CURSO 2020/2021**

<b>0.- Denominación del Proyecto</b>
Nombre del proyecto

<b>1.- Desarrollo del proyecto</b>
Calendario de reuniones celebradas:
Ajustes y modificaciones introducidas:
Realización de actividades distintas de las reuniones ordinarias del grupo, en su caso:
Conclusiones y/o materiales elaborados:
Uso y difusión que se pretende hacer de los mismos:
Interacciones de la actividad realizada con el propio centro y el entorno cercano:
Experimentación efectuada, en su caso:
Aspectos formativos que se han cubierto y necesidades detectadas:
Coordinación con el Centro de Profesores y Recursos:
Propuesta pedagógica para el uso de los materiales, en su caso:

<b>2.- Informe del coordinador/a:</b>
Funcionamiento del grupo:
Participación de los miembros con indicación del reparto de tareas y actividades de los participantes:
Conveniencia y posibilidades de continuidad:
En su caso, propuesta al CPR de difusión del proyecto como ejemplo de buenas prácticas:

Valoración global:

<b>3.- Materiales y/o conclusiones:</b>
Se incluirá todo aquel material generado en el seno del grupo de trabajo o seminario y justificación del trabajo realizado.

<b>4.- Observaciones</b>

**NOTA:** Dentro de las posibilidades económicas y organizativas, los CRP podrán ofrecer las siguientes ayudas:

- Asesoramiento y formación (ponentes, material...)
- Reprografía y material bibliográfico o interactivo.
- Disponibilidad de instalaciones, recursos y servicios propios.

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

EL/LA COORDINADOR/A DE LA ACTIVIDAD

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

A/A DEL ASESOR DE REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD EN EL CPR .....