

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 20/10/2020, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la convocatoria general de grupos de trabajo y seminarios para el curso 2020-2021 en centros, dentro del Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha. [2020/8230]

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 102.1, contempla la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación de todo el profesorado, y como una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros, todo ello dirigido a la mejora de la calidad de la enseñanza y del funcionamiento de los centros educativos.

Por lo tanto, tal y como establece el artículo 103 de la referida Ley, las administraciones educativas deben planificar las actividades de formación del profesorado, garantizando una oferta gratuita y diversificada de actividades formativas, promoviendo medidas para la concurrencia y participación del profesorado.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha reconoce el papel determinante del profesorado en el logro de los objetivos del sistema educativo y define los elementos más relevantes de la función docente.

Esta Ley establece y regula un conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza, que incluye medidas para una mayor y mejor cualificación y formación del profesorado.

El éxito educativo para todas las personas, basado en el esfuerzo individual, colectivo y conjunto del alumnado, las familias y el profesorado es un eje básico del sistema educativo, destacado en el artículo 5 a) de la Ley 7/2010, de 20 de julio, junto al reconocimiento social del profesorado y de su autoridad.

De igual modo el artículo 6 i) recoge como objetivo estimular la innovación, la investigación y el trabajo en equipo del profesorado, la mejora de su formación por medio de itinerarios formativos obligatorios, la evaluación de la práctica profesional, y el reconocimiento de los objetivos alcanzados, entre otros.

La Orden de 18/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, en adelante CRFP.

El Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en su artículo 5.1 ñ) atribuye a la Viceconsejería de Educación la competencia para la dirección y organización de la formación permanente del profesorado no universitario y el impulso a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, recayendo dichas funciones en el CRFP a quien corresponde, dentro de una dinámica de constante actualización, proporcionar una formación permanente al profesorado de esta administración, y así se establece en el Decreto 59/2012, de 23 de febrero, por el que se crea el CRFP de Castilla La Mancha.

En base a lo anterior y en ejercicio de las competencias que los artículos 5.1 ñ) y 5.2 del Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo,

Primero.- Objeto.

La presente Resolución tiene como objeto convocar la realización de seminarios, grupos de trabajo de centros e intercentros docentes de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos, de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para el curso 2020/2021. Entendiendo que, en virtud del artículo 7 de la Orden de 18 de marzo de 2013, todo grupo de trabajo es colaborativo.

Segundo.- Destinatarios.

Serán destinatarios de las acciones formativas que se convocan en virtud de la presente resolución:

- a) El profesorado en activo en los centros docentes de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) El personal del Servicio de Inspección Educativa en activo.

Tercero.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán únicamente de forma telemática, con firma electrónica, a través de los formularios (anexos I a III, conforme a la modalidad que se solicite), que estarán disponibles en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

Las solicitudes incluyen la autorización para la consulta y comprobación de datos, e irán acompañadas de la documentación que proceda, en su caso, que deberá ser digitalizada y presentada como archivos adjuntos de las solicitudes.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. El centro educativo, y en su nombre la dirección del centro, deberá presentar una solicitud por cada acción formativa que se quiera desarrollar en su centro.

4. Desde el centro educativo no se podrán proponer acciones formativas cuyo concepto y objetivos sean iguales a los incluidos en cualquier otra acción formativa o proyecto de carácter institucional.

5. En el caso de grupos de trabajo intercentros, presentará la solicitud el centro que coordine la acción formativa, expresando y recogiendo en la solicitud los centros educativos participantes.

Cuarto.- Procedimiento y criterios de selección.

1. En el ámbito de cada unidad provincial de formación se constituirá un equipo de valoración de solicitudes de grupos de trabajo y seminarios integrada por el personal asesor responsable de formación de las unidades provinciales.

2. Una vez recibidas las solicitudes, las personas responsables de las unidades provinciales de formación realizarán una revisión inicial.

3. La valoración de la documentación presentada se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Interés y calidad de la acción formativa a desarrollar.
- b. Adecuación de las actividades formativas a las líneas de actuación de esta convocatoria y a su aplicación en la programación didáctica.
- c. Adecuación de las actividades formativas al entorno del centro educativo de los docentes participantes.

Quinto.- Causas de inadmisión y de exclusión.

Los motivos para inadmitir una solicitud y/o excluir a un participante del procedimiento son los siguientes:

- Presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido.
- Que la/s solicitud/es se refieran a actividades no contempladas en esta convocatoria.
- No reunir los requisitos de participación.
- Que las actividades objeto de la solicitud no sigan las líneas de actuación establecidas en esta convocatoria.
- Que no se aporte en el plazo establecido, y con los requisitos y documentos contemplados en esta Resolución, la memoria final de las actividades.
- No aportar la documentación solicitada por la administración.
- El objeto del grupo de trabajo/seminario no se ajusta a la modalidad formativa.
- Aquellas actividades que se dediquen a funciones inherentes a la actividad docente.
- Aquellas actividades cuyo contenido y/o objetivos formen parte de otras actividades formativas en el mismo centro.
- No cumplir las bases y/o estipulaciones de esta Resolución.

Sexto.- Resolución.

Una vez valoradas las solicitudes por las unidades provinciales de formación, la Viceconsejería de Educación ordenará la publicación de la propuesta de resolución provisional en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha (www.educa.jccm.es) y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/sede/tablon>). Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos que esta, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La dirección del centro dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, para presentar reclamación dirigida a su unidad provincial de formación, conforme al formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En el caso de grupos de trabajo intercentros, será el centro educativo coordinador el que presente dicha reclamación con la aquiescencia de los demás centros participantes.

Revisadas las reclamaciones por las unidades provinciales de formación, la Viceconsejería de Educación procederá a la publicación de la resolución definitiva en el Portal de Educación y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en un plazo máximo de dos meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin producirse resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes. Esta publicación sustituirá a la notificación y surtirá los mismos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo.- Modalidades.

Se establecen las siguientes modalidades de formación en centros:

- a) Seminarios.
- b) Grupos de trabajo de centro.
- c) Grupos de trabajo intercentros.

Octavo.- Líneas de actuación.

1. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria deben basar su proyecto en las líneas estratégicas de actuación establecidas por el Plan Anual de Formación del CRFP

2. Las líneas estratégicas establecidas por el Plan de Formación son las siguientes:

- a) Actuaciones de desarrollo rural.
- b) Nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- c) Formación en destrezas comunicativas.
- d) Escuela inclusiva: convivencia e igualdad.
- e) Organización escolar y participación social.
- f) Actividad física y salud.
- g) Formación profesional.
- h) Competencia digital.
- i) Innovación e investigación.
- j) Formación en la plataforma educativa EducamosCLM.
- k) Educación para el desarrollo sostenible. Agenda 20-30.
- l) Fomento de la lectura.
- m) Arte y creatividad.

Noveno.- Periodo de realización.

Las acciones formativas podrán ser desarrolladas desde la fecha de publicación de la resolución definitiva por parte de la Viceconsejería de Educación, hasta el 21 de mayo de 2021.

Décimo.- Seminarios.

1. A efectos de la presente convocatoria, un seminario es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes del mismo centro profundizan en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto referentes a la ciencia disciplinar como a las didácticas de las mismas, a partir de la reflexión conjunta, del debate interno y del intercambio de experiencias. Ocasionalmente podrán contar con la colaboración de personas especialistas externas al grupo participante.

2. Las características propias de los seminarios en esta convocatoria serán:

- a. La duración de los seminarios será de 10 o 20 horas.
- b. El número de participantes estará comprendido entre 5 y 20. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación. De manera excepcional, en la línea de actuación "j" relacionada con la formación en el manejo de la plataforma EducamosCLM, la administración podrá autorizar la superación del límite máximo de participantes. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes.
- c. En la propuesta de seminario se establecerán los aspectos a trabajar en las reuniones, que deberán ser todas ellas presenciales, así como el tiempo de reunión previsto con una duración mínima de 1 hora que garantice la efectividad de las mismas.
- d. Las sesiones presenciales se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en la Orden del 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros.
- e. La propuesta de ponentes se realizará en la solicitud. La aprobación de dichas ponencias quedará sujeta a la aceptación de las mismas por parte de las unidades provinciales de formación de cada provincia.
- f. El número de horas de ponencias por seminario será la siguiente:
 1. Seminarios de 10 horas: 2 horas máximo.
 2. Seminarios de 20 horas: 4 horas máximo.
- g. La indemnización de las comunicaciones o ponencias externas al centro correrá a cargo de CRFP de Castilla-La Mancha.
- h. Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y estar incluida en el plan de formación del centro.
- i. La persona responsable de la coordinación del seminario será el coordinador o coordinadora de formación del centro.
- j. Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de los y las asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión. En el caso de sesiones virtuales, será la persona que coordine la que llevará el control de asistencia.

3. Debe ser respetado el siguiente calendario de actuaciones:

1º. Incluir la acción formativa y sus participantes en la plataforma del CRFP (<http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>), en un plazo máximo de diez días desde la fecha de publicación de la resolución definitiva.

2º. Fecha límite de finalización: 21 de mayo de 2021.

3º. Fecha límite para adjuntar todos los documentos y evaluar a los participantes: 20 días hábiles a partir de la finalización de la actividad.

Undécimo.- Grupos de trabajo de centro.

1. Un grupo de trabajo es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes interviene en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo con el fin de desarrollar programaciones, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Las características propias de los grupos de trabajo en esta convocatoria serán:

- a) La duración de los grupos de trabajo será entre 10 y 30 horas como máximo.
- b) El propio centro educativo establece el diseño según las directrices marcadas por el CRFP a través de las unidades provinciales de formación.

- c) La propuesta debe estar incluida en el plan de formación del centro, así como en la Programación General Anual.
- d) En la propuesta de grupo de trabajo se establecerá el calendario y temporalización con indicación de las sesiones presenciales que se vayan a celebrar para garantizar su correcto desarrollo y coordinación, así como el tiempo de reunión previsto que tendrá una duración mínima de una hora, con el fin de garantizar la efectividad de las mismas. Se establece un mínimo de una sesión presencial inicial y una final, además de aquellas necesarias para la correcta coordinación.
- e) Las sesiones presenciales se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en la Orden del 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros.
- f) El CRFP designará un asesor o asesora responsable del seguimiento y evaluación del grupo de trabajo. Además, seleccionará entre los participantes del grupo al tutor o tutora del mismo, que ejercerá las funciones de coordinación.
- g) Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de los asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión.
- h) El número de asistentes será entre 4 y 10. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación. De manera excepcional, en la línea de actuación "j" relacionada con la creación de materiales para aulas virtuales y su aplicación en el Moodle de la plataforma EducamosCLM, la administración autorizará la superación del límite máximo de participantes. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes.
- i) Debe ser respetado el siguiente calendario de actuaciones:
- 1º. Incluir la acción formativa y sus participantes en la plataforma del CRFP, (<http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>), en un plazo máximo de diez días desde la fecha de publicación de la resolución definitiva.
 - 2º. Fecha límite de finalización: 21 de mayo de 2021.
 - 3º. Fecha límite para adjuntar todos los documentos y evaluar a los participantes: 20 días hábiles a partir de la finalización de la actividad.

3. Los materiales elaborados en el grupo de trabajo pasarán a ser propiedad del CRFP y podrán ser compartidos bajo la Licencia:



(Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual).

Los requisitos y limitaciones de esta licencia se pueden consultar en la página web oficial de Creative Commons: https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES

- a. Los materiales generados en el grupo de trabajo deben ser inéditos. No se puede publicar, modificar, distribuir ni reproducir materiales protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual, marcas registradas o cualquier otro material que pertenezca a otras personas, incluidas las obras en coautoría, sin obtener el consentimiento previo de los titulares de dichos derechos. Los integrantes del grupo de trabajo son responsables de obtener esta autorización, sin que pueda derivarse a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes esta obtención de permisos ni podrán derivarse responsabilidades por esta causa.
- b. Los materiales elaborados, que sean de especial relevancia, podrán ser seleccionados por una comisión de trabajo y se podrán exponer en jornadas y/o acciones formativas convocadas por el CRFP al respecto.
- c. La modificación no autorizada en los elementos del diseño o la convocatoria, y el incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar a la no certificación ni registro de la actividad.

Duodécimo.- Grupos de trabajo intercentros.

1. Un grupo de trabajo es una modalidad formativa en la que un grupo de docentes interviene en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo con el fin de desarrollar programaciones, materiales y herramientas curriculares para su aplicación directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este caso, los participantes son de distintos centros educativos.

2. Las características propias de los grupos de trabajo intercentros en esta convocatoria serán:

- a) La duración será entre 10 y 30 horas como máximo.

- b) El número de asistentes será de cuatro como mínimo y diez como máximo. En la propuesta de la acción formativa deberá aparecer la relación nominal de solicitantes. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación.
- c) El centro educativo que coordina la acción formativa establece el diseño según las directrices marcadas por el CRFP a través de las unidades provinciales de formación.
- d) En este caso, el coordinador del grupo de trabajo será un miembro de este centro educativo que coordinará a dicho grupo con el apoyo y orientaciones del asesor o asesora de formación de dicha acción formativa.
- e) La propuesta debe estar incluida en el plan de formación del centro, así como en la Programación General Anual, del centro que coordine la acción formativa.
- f) En la propuesta de grupo de trabajo intercentros se establecerá el calendario y temporalización con indicación de las sesiones que se vayan a celebrar para garantizar su correcto desarrollo y coordinación, así como el tiempo de reunión previsto con una duración mínima de una hora con el fin de garantizar la efectividad de las mismas. Se establece un mínimo de una sesión presencial o virtual inicial y una final, además de aquellas necesarias para la correcta coordinación. Se levantará acta de cada sesión, incluyendo la relación nominal y la firma de los asistentes, los temas tratados y el número de horas de trabajo de la sesión. En el caso de sesiones virtuales, será la persona que coordine la que llevará el control de asistencia.
- g) Debe ser respetado el siguiente calendario de actuaciones:
- 1º. Incluir la acción formativa y sus participantes en la plataforma del CRFP (<http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>), en un plazo máximo de diez días desde publicación de la resolución definitiva.
 - 2º. Fecha límite de finalización: 21 de mayo de 2021.
 - 3º. Fecha límite para adjuntar todos los documentos y evaluar a los participantes: 20 días hábiles a partir de la finalización de la actividad.

3. Los materiales elaborados en el grupo de trabajo pasarán a ser propiedad del CRFP y podrán ser compartidos bajo la Licencia:



(Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual).

Los requisitos y limitaciones de esta licencia se pueden consultar en la página web oficial de Creative Commons: https://creativecommons.org/licenses/?lang=es_ES

- a) Los materiales generados en el grupo de trabajo deben ser inéditos. No se puede publicar, modificar, distribuir ni reproducir materiales protegidos por la Ley de Propiedad Intelectual, marcas registradas o cualquier otro material que pertenezca a otras personas, incluidas las obras en coautoría, sin obtener el consentimiento previo de los titulares de dichos derechos. Los integrantes del grupo de trabajo son responsables de obtener esta autorización, sin que pueda derivarse a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes esta obtención de permisos ni podrán derivarse responsabilidades por esta causa.
- b) Los materiales elaborados que sean de especial relevancia, podrán ser seleccionados por una comisión de trabajo y se podrían exponer en jornadas y/o acciones formativas convocadas por el CRFP al respecto.
- c) La modificación no autorizada en los elementos del diseño o la convocatoria, y el incumplimiento de las obligaciones establecidas dará lugar a la no certificación ni registro de la actividad.

Decimotercero.- Tareas a realizar por el coordinador o coordinadora de los grupos de trabajo o seminarios.

Con el fin de mantener una línea de actuación coherente en el desarrollo de la modalidad formativa elegida, la persona responsable de coordinar dicha acción formativa se responsabilizará de:

- a. Diseñar la actividad formativa y cumplimentar el formulario de solicitud correspondiente. Remitir dicho formulario al director de su centro que se encargará de presentar la solicitud conforme a lo establecido en el apartado tercero de esta resolución.
- b. Mantener contacto e informar sobre la evolución del grupo de trabajo o seminario al coordinador o coordinadora de formación de su centro y/o asesor o asesora de referencia, facilitando su asistencia a las sesiones de trabajo cuando proceda.
- c. Documentar las reuniones mantenidas, levantando acta y adjuntándolas junto a las hojas de firmas de asistencia, a la comunidad generada al tal fin en la plataforma del CRFP. Aquellas acciones formativas que, habiéndolo justificado y solicitado previamente, requieran de sesiones presenciales de carácter virtual, podrán ser acreditadas con su acta correspondiente.

d. Elaborar la memoria y subirla junto con los materiales finales, siguiendo el formulario habilitado para tal fin en la plataforma del CRFP, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora de formación del centro.

Decimocuarto.- Tareas a realizar por el coordinador o coordinadora de formación del centro.

En el desarrollo de las acciones formativas, la persona responsable de la coordinación de formación del centro realizará las siguientes tareas:

1. Cumplimentar la acción formativa en la plataforma de formación.
2. Realizar el control de las acciones formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación.
3. Al finalizar la actividad se rellenará en la plataforma del CRFP la memoria sobre el trabajo realizado, completando los campos que se incluyen a tal efecto en la opción "Cierre de AF", así como los documentos referentes para la evaluación del mismo.
4. Solicitar "Publicar notas" de las acciones formativas.

Decimoquinto.- Certificación.

Se podrá participar, como máximo, en dos acciones formativas de las modalidades a y b del apartado séptimo que contempla esta resolución, pudiendo ser las dos acciones de la misma modalidad y certificando hasta un máximo de 6 créditos.

Dada la implantación de la nueva plataforma EducamosCLM, se podrá participar en un grupo de trabajo o seminario en el apartado "j", independientemente de la participación o no en lo anteriormente reseñado, con su correspondiente certificación.

Adicionalmente se podrá participar en un grupo de trabajo intercentros certificando hasta un máximo de 3 créditos, independientemente de la participación en las modalidades a y b, mencionadas anteriormente.

En los seminarios, la persona responsable de formación será el coordinador o coordinadora de la acción formativa y no certificará al estar dentro de sus funciones.

Las acciones formativas se certificarán de acuerdo con la Orden de 08-10-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

Decimosexto.- Impugnación de la convocatoria y efectos.

1. Frente a esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 20 de octubre de 2020

El Viceconsejero de Educación
AMADOR PASTOR NOHEDA



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

Nº Procedimiento

180165

Código SIACI

SKVM

Anexo I. Solicitud de participación. Modalidad SEMINARIO

DATOS DEL CENTRO SOLICITANTE

Código de centro			
Nombre del centro			
Nombre del Director			
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
CIF del centro			
Domicilio			
Provincia	C.P.	Población	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	

TITULAR DEL CENTRO (Centros Docentes privados concertados)

Nº de documento	CIF (Número)		
Nombre	1º Apellido	2º Apellido	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio			
Provincia	C.P.	Población	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico	

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación
Finalidad	Gestión de la formación impartida en el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla - La Mancha, así como la gestión del registro del profesorado
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla – La Mancha)
Destinatarios	No existe cesión datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0212



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
ETAPA EDUCATIVA			
TEMÁTICA			
DENOMINACIÓN			
LUGAR Y FECHAS DE LA ACTIVIDAD			
NÚMERO DE HORAS SEMINARIO (marcar con una X la opción elegida)	<input type="checkbox"/> 10 horas <input type="checkbox"/> 20 horas		
PONENCIAS (marcar con una X la opción elegida)	<input type="checkbox"/> 10 horas: 2 horas máximo <input type="checkbox"/> 20 horas: 4 horas máximo		
Ponentes			
APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I Número/ letra	Nº horas a impartir	Indicar si es personal externo o personal docente
			<input type="checkbox"/> Ponente externo al centro <input type="checkbox"/> Personal docente centro
			<input type="checkbox"/> Ponente externo al centro <input type="checkbox"/> Personal docente centro
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
1. ¿Cuál es la justificación de esta actividad en función de los objetivos alcanzables, necesidades y grupos a los que va dirigida y en los que revertirá prioritariamente?			
<input type="text"/>			
2. ¿Cuáles son los objetivos más relevantes de la actividad?			
<input type="text"/>			
3. Especificar los objetivos acordes con el Plan de Formación del centro.			
<input type="text"/>			
4. Criterios contemplados para valorar la idónea participación y compromiso de los docentes implicados en la actividad.			
<input type="text"/>			



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

5. Criterios contemplados en la previsión y valoración de la calidad de los resultados en el alumnado.

6. ¿Cuáles son los contenidos a trabajar en la actividad formativa?

7. Explicar la relación entre los contenidos de la actividad y los objetivos formativos del centro.

8. Metodología de trabajo y distribución las tareas a desempeñar por los participantes en la actividad formativa.

9. Criterios para la evaluación de la actividad.

10. Previsión del impacto de la actividad formativa en la actualización metodológica y profesionalización docente de los participantes.

11. Análisis del impacto de la actividad en el alumnado, en la línea metodológica del centro y en la comunidad educativa.

Acreditación del cumplimiento de los requisitos**Declaraciones responsables:**

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que SE OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando la siguiente casilla:

ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos de identidad.

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

1º

2º

3º

Firma del director/a

Sello del centro

En , a de de 20

ORGANISMO DESTINATARIO:

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete. Código DIR3: A08027330
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real. Código DIR3: A08027340
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca. Código DIR3: A08027341
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara. Código DIR3: A08027342
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo. Código DIR3: A08027343



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

Nº Procedimiento

180165

Código SIACI

SKVM

Anexo II. Solicitud de participación. Modalidad Grupos de Trabajo de centro

DATOS DEL CENTRO SOLICITANTE

Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Código de centro	
Nombre del centro		
Nombre del Director		
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
CIF del centro		
Domicilio:		
Provincia:	C.P.:	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

TITULAR DEL CENTRO (Centros Docentes privados concertados)

Nº de documento	CIF (Número)	
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
Domicilio:		
Provincia:	C.P.:	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación
Finalidad	Gestión de la formación impartida en el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla - La Mancha, así como la gestión del registro del profesorado
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla - La Mancha)
Destinatarios	No existe cesión datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0212



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
ETAPA EDUCATIVA	
DENOMINACIÓN	
TEMÁTICA	
LUGAR Y FECHAS DE LA ACTIVIDAD	
COORDINADOR/COORDINADORA DE FORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	
NOMBRE	
ESPECIALIDAD	
E-MAIL	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
1. ¿Cuál es la justificación de esta actividad en función de los objetivos alcanzables, necesidades y grupos a los que va dirigida y en los que revertirá prioritariamente?	
<input type="text"/>	
2. ¿Cuáles son los objetivos más relevantes de la actividad?	
<input type="text"/>	
3. Especificar los objetivos acordes con el Plan de Formación del centro.	
<input type="text"/>	
4. Criterios contemplados para valorar la idónea participación y compromiso de los docentes implicados en la actividad.	
<input type="text"/>	
5. Criterios contemplados en la previsión y valoración de la calidad de los resultados en el alumnado.	
<input type="text"/>	
6. ¿Cuáles son los contenidos a trabajar en la actividad formativa?	
<input type="text"/>	
7. Explicar la relación entre los contenidos de la actividad y los objetivos formativos del centro.	
<input type="text"/>	
8. Metodología de trabajo y distribución las tareas a desempeñar por los participantes en la actividad formativa.	
<input type="text"/>	
9. Criterios para la evaluación de la actividad.	
<input type="text"/>	



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

10. Previsión del impacto de la actividad formativa en la actualización metodológica y profesionalización docente de los participantes.

11. Análisis del impacto de la actividad en el alumnado, en la línea metodológica del centro y en la comunidad educativa.

12. Relación de los materiales que se van a elaborar.

Acreditación del cumplimiento de los requisitos**Declaraciones responsables:**

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier administración salvo que conste en el procedimiento su oposición.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que SE OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando la siguiente casilla:

ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos de identidad.

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):

1º

2º

3º

Firma del director/a

Sello del centro



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

ORGANISMO DESTINATARIO:

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete. Código DIR3: A08027330
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real. Código DIR3: A08027340
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca. Código DIR3: A08027341
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara. Código DIR3: A08027342
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo. Código DIR3: A08027343



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

Nº Procedimiento

180165

Código SIACI

SKVM

Anexo III. Solicitud De participación. Modalidad Grupos de Trabajo intercentro

DATOS DEL CENTRO SOLICITANTE

Persona jurídica <input type="checkbox"/>	Código de centro	<input type="text"/>
Nombre del centro :	<input type="text"/>	
Nombre del Director:	<input type="text"/>	
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		
CIF del centro :	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	
Provincia	C.P	Población:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del/de los centro/s

Nombre del centro	Localidad	Provincia	Teléfono	Correo electrónico

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación
Finalidad	Gestión de la formación impartida en el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla - La Mancha, así como la gestión del registro del profesorado
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla – La Mancha)
Destinatarios	No existe cesión datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0212



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
ETAPA EDUCATIVA	
DENOMINACIÓN	
TEMÁTICA	
LUGAR Y FECHAS DE LA ACTIVIDAD	
NÚMERO DE HORAS	
COORDINADOR/COORDINADORA DE FORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO SOLICITANTE	
NOMBRE	
ESPECIALIDAD	
E-MAIL	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
1. ¿Cuál es la justificación de esta actividad en función de los objetivos alcanzables, necesidades y grupos a los que va dirigida y en los que revertirá prioritariamente?	
<input type="text"/>	
2. ¿Cuáles son los objetivos más relevantes de la actividad?	
<input type="text"/>	
3. Especificar los objetivos acordes con el Plan de Formación del centro.	
<input type="text"/>	
4. Criterios contemplados para valorar la idónea participación y compromiso de los docentes implicados en la actividad.	
<input type="text"/>	
5. Criterios contemplados en la previsión y valoración de la calidad de los resultados en el alumnado.	
<input type="text"/>	
6. ¿Cuáles son los contenidos a trabajar en la actividad formativa?	
<input type="text"/>	
7. Explicar la relación entre los contenidos de la actividad y los objetivos formativos del centro.	
<input type="text"/>	
8. Metodología de trabajo y distribución las tareas a desempeñar por los participantes en la actividad formativa.	
<input type="text"/>	



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

9. Criterios para la evaluación de la actividad.

10. Previsión del impacto de la actividad formativa en la actualización metodológica y profesionalización docente de los participantes.

11. Análisis del impacto de la actividad en el alumnado, en la línea metodológica del centro y en la comunidad educativa.

12. Relación de los materiales que se van a elaborar.

Acreditación del cumplimiento de los requisitos**Declaraciones responsables:**

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que SE OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando la siguiente casilla:

- ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos de identidad

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos (liste los documentos electrónicos o en papel a aportar):

1º

2º

3º

Firma del director/a

Sello del centro

En , a de de 20



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Viceconsejería de Educación

ORGANISMO DESTINATARIO:

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Albacete. Código DIR3: A08027330
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Ciudad Real. Código DIR3: A08027340
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca. Código DIR3: A08027341
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Guadalajara. Código DIR3: A08027342
- Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de Toledo. Código DIR3: A08027343