



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes
Dirección General de Ordenación,
Innovación y Calidad



**CENTRO DEL PROFESORADO
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

PROGRAMACIÓN ANUAL CURSO 2019- 2020

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Localización y horarios.
- 1.2 Recursos y espacios.
- 1.3 Personal del CEP y órganos colegiados.
- 1.4 Ámbito de actuación del CEP y asesorías responsables.

2. ACTUACIONES PARA EL ASESORAMIENTO A LOS CENTROS EDUCATIVOS. DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, ÁREAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

- 2.1 Actuaciones para el asesoramiento a los centros educativos.
- 2.2 Actuaciones para el desarrollo de las líneas estratégicas de los diferentes programas, áreas y proyectos específicos de la CEUCD.

3. ACTUACIONES ASOCIADAS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- 3.1. Planes de formación en centros.
- 3.2. Itinerarios Formativos.
- 3.3. Acreditaciones Profesionales.
- 3.4. Seminarios y Grupos de Trabajo.
- 3.5. Otras acciones formativas.

4. FORMACIÓN DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS.

5. PROYECTOS DE APOYO AL ASESORAMIENTO.

- 5.1. Apoyo Administración-TIC.
- 5.2. Apoyo Biblioteca.
- 5.3. Apoyo FABLAB-STEAM

6. OTRAS ACTUACIONES

- 6.1 Desarrollo de actuaciones con otras entidades.

7. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTRAS COORDINACIONES

- 7.1 Actuaciones para la coordinación con los equipos técnicos de la Dirección General
- 7.2 Actuaciones para la coordinación con los otros Servicios de Apoyo a la Escuela.
- 7.3 Actuaciones para la coordinación con asesorías de otros equipos pedagógicos.
- 7.4 Actuaciones para la coordinación con el profesorado.

8. OBSERVACIONES.

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende dar una visión global, clara y operativa, de los objetivos y acciones a desarrollar durante el presente curso escolar 2019-2020 desde el CEP Las Palmas de Gran Canaria, siguiendo las directrices marcadas desde la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y más específicamente desde el servicio de Innovación de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad del que depende, además de las líneas de actuación propias del CEP en virtud de su autonomía y según lo dispuesto en el apartado I del Anexo II de la Resolución de esta Dirección General de 24 de septiembre de 2009.

Queremos exponer de forma clara y concisa las estrategias de acompañamiento a los centros a través de la formulación de unos objetivos, acciones e indicadores de evaluación en los procesos asociados al asesoramiento a los centros educativos en el desarrollo de las líneas estratégicas de la Consejería, a la formación del profesorado, a la formación de los equipos pedagógicos del CEP, así como al desarrollo de otras actuaciones en coordinación con los servicios centrales y con otras entidades.

Dentro de cada uno de ellos se busca la programación de acciones para la mejora general de la continuidad escolar y la generación de aprendizajes que integren el desarrollo de valores para el ejercicio de una vida activa y responsable en sociedad, poniendo la mirada en el aula, que es el contexto en el que se verifica el nivel de impacto de todas las acciones desarrolladas, además de que constituye un entorno efectivo de experimentación e investigación donde potenciar los cambios adecuados que reviertan en una mejora de la calidad educativa canaria.

1.1 Localización y horarios.

DIRECCIÓN	CALLE PADRE PEDRO SANZ SAINZ. 60
TELÉFONO CONTACTO	928 253300
CORREO ELECTRÓNICO	35700468@GOBIERNODECANARIAS.ORG
PÁGINA WEB	www.gobiernodecanarias.org/educacion/ceplaspalmasdegrancanaria
HORARIO DE APERTURA Y CIERRE	Del 1 de octubre al 30 de junio: lunes a jueves de 8'00 a 20'30 h.; viernes de 8'00 a 15'00 h. Julio y septiembre: lunes a viernes de 8'00 a 14'00 h.
HORARIO DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONSERJERÍA	Lunes y viernes de 8'00 a 15'00 h.; martes, miércoles y jueves de 8'00 a 20'00 h.
HORARIO DE REGISTRO	Del 1 de octubre al 30 de junio: lunes a viernes de 9'00 a 15'00 h. Julio y septiembre: lunes a viernes de 9'00 a 14'00 h.
HORARIO DE BIBLIOTECA	El mismo que, de forma general, tiene el centro.
HORARIO DE LAS ASESORÍAS	Lunes a viernes de 8'30 a 14'00 h; guardia una tarde a la semana, además de presencia en horario de tarde según las formaciones que se desarrollen.



1.2 Uso de las instalaciones y recursos

Instalaciones	<p>Distribución en 3 plantas:</p> <p>1ª planta: administración, biblioteca, salas 7, 8, 9 y 10; FABLAB</p> <p>2ª planta: salón de actos, sala Lucrecia Figueroa, sala de las Artes, sala Museo, sala Canarias, asesorías y dirección</p> <p>3ª planta: salas 2-6, sala Babbage (informática), sala Espacios Creativos, sala cromas y taller TIC</p>
Procedimiento de Solicitud de Reserva de aula para actividades de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimentación y envío del modelo de solicitud existente en la página web del CEP. 2. Recepción del mismo por parte de la Administración. 3. Comprobación de la disponibilidad de la sala o salas solicitadas. 4. Confirmación con el solicitante.
Procedimiento de solicitud reserva de aula para otras administraciones públicas	<p>El mismo que en el caso anterior. La confirmación de la reserva será provisional hasta una semana antes del evento a la espera de que la sala no sea solicitada para una actividad de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.</p>
Procedimiento de solicitud reserva de aula para entidades privadas	<p>El mismo que para la Consejería de Educación y para las restantes administraciones, añadiendo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad de interés para el profesorado y no contraria a las líneas prioritarias de la Consejería. - Aceptación del presupuesto por parte de la entidad correspondiente.
Costo de alquiler por uso de las instalaciones por parte de entidades privadas	<p>Según acuerdo del Consejo de Dirección y a la espera de nuevas instrucciones por parte de la DGOIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salas con cañón y portátil: 30 €/hora; 150€/día - Salas de informática: 40 €/hora; 180€/día - Salón de actos: 48 €/hora; 192€/día
Criterios para el uso de las instalaciones en caso de haber más de una solicitud de uso de las mismas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prioridad para los usos solicitados por aquellos usuarios vinculados directamente con la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. 2. Todas aquellas instituciones públicas fuera del ámbito de la anterior Consejería. 3. Cualquier otra entidad privada relacionada con el ámbito educativo. 4. Primera solicitud recibida.
Cantidades a abonar por el uso de material de reprografía.	<p>Plastificación: 0,60 € c/u</p> <p>Fotocopias blanco y negro: 0,15 € c/u</p> <p>Fotocopias color: 0,25 € c/u</p>



Préstamo de material	<p>Cumplimentación y envío del modelo de solicitud existente en la página web del CEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción del mismo por parte de la Administración y comprobación de la disponibilidad del material solicitado. 2. Confirmación con el solicitante. 3. Recogida del material, revisión y firma del documento de recepción con fecha de devolución. 4. Devolución del material y comprobación de su estado.
----------------------	---

1.3 Personal del CEP y órganos colegiados.

PERSONAL DOCENTE

NOMBRE Y APELLIDOS	FUNCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TFNO. DESPACHO
José Luis Arbona Illada	Director	jarbill@gobiernodecanarias.org	635605944
Mario Canino Rodríguez	Vicedirector	mcanrod@gobiernodecanarias.org	635605958
Manuel Fernández Marín	Administrador	mfermarn@gobiernodecanarias.org	635605951
Verónica Formoso Cervera	Asesora	vforcer@gobiernodecanarias.org	635606076
M. ^a Carmen García Páez	Asesora	mgarpae@gobiernodecanarias.org	635606020
Cristina Naranjo Gil	Asesora	cnargil@gobiernodecanarias.org	635605931
Otilia Navarro Guerra Del Río	Asesora	onavgue@gobiernodecanarias.org	635606150
Cristóbal Nuez García	Asesor	cnuegar@gobiernodecanarias.org	635606075
M. ^a Esther Ramírez Barreiro	Asesora	mrambarf@gobiernodecanarias.org	635605997
Yeray Suárez López	Asesor	nsualop@gobiernodecanarias.org	635606190
Noelia Suárez Martín	Asesora	nsuamarg@gobiernodecanarias.org	635606217
Carmen Del Toro Mateos	Asesora	cdelmat@gobiernodecanarias.org	635606063
Mabel Viera Campos	Asesor	mviecam@gobiernodecanarias.org	635606130

**PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO	TELÉFONOS
Rodolfo Álvarez Falcón	Administrativo	635606314
Ricardo Gómez Blasco	Administrativo	635606403
Cristóbal Cabrera García	Conserje	928 253300 -635606294
Alicia Rivero Ojeda	Conserje	928 253300 -635606294

CONSEJO DE DIRECCIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	COLECTIVO AL QUE REPRESENTA
José Luis Arbona Illada	Presidente
Manuel Fernández Marín	Secretario
Cristóbal Nuez García	Equipo Pedagógico
M. ^a Esther Ramírez Barreiro	Equipo Pedagógico
Francisco Cabrera Machín	Consejo General
Carmen Gloria Martel Perdomo	Consejo General
Paqui Rodríguez Delgado	Consejo General
Marta Tapia De Las Heras	Consejo General
Verónica Vaswani Reboso	Consejo General
Bartolomé José Viera Guzmán	Consejo General
Trinidad Saavedra Quesada	Eoep
Daniel Martín Castellano	Agrupaciones Profesorado

CONSEJO GENERAL: [en anexo](#)



1.4 Ámbito de actuación del CEP y asesorías responsables

CENTROS EDUCATIVOS ASIGNADOS	ASESORÍAS
<p>ZONA 305; CEIP ASTURIAS, CEIP FERNANDO GUANARTEME, CEIP ISABEL LA CATÓLICA, CPEIPS N^a S^a DEL PILAR, IES LA MINILLA, CPES SANTA CATALINA, CPES S^a ISABEL DE HUNGRÍA, CPES N^a S^a DEL PILAR, CEIP ESTRELLA BARREIRO MORENO, CEIP GRAN CANARIA, CEIP SANTA BÁRBARA, IES GUANARTEME, EOI LAS PALMAS G.C., IES EL RINCÓN, CPEIP HISPANO INGLÉS, CPEI EL BARQUITO, CPFP INFORPRO, CPEI MI BARQUITO</p>	<p>M.^a CARMEN GARCÍA PÁEZ Asesora Infantil-Primaria</p>
<p>ZONA 306; CEIP LAS CANTERAS, IES FRANCHY ROCA, CEIP LEÓN Y CASTILLO, CEIP GALICIA, IFPMP LAS PALMAS G.C., CEPI N^a S^a DEL CARMEN, CPEIPS NORTE, CPEIPS SAUCILLO, CPEIP TAURO, IES LA ISLETA, CAEPA RADIO ECCA, CEPA LAS PALMAS, CEAD PROFESOR FÉLIX PÉREZ PARRILLA, IES TONY GALLARDO, C.E.T.U.D., CPEI MI ARCO IRIS, CPFP ESCUELA DE HOSTELERÍA DE LAS PALMAS, CPEI TU JARDÍN, CESUR-LAS PALMAS, EEI LA CARRUCHA, EOI A DISTANCIA LAS PALMAS, EOEP LAS CANTERAS, AEOI A DISTANCIA DE CANARIAS.</p>	<p>CRISTINA NARANJO GIL Asesora TIC</p>
<p>ZONAS 307/8; CPEIPS S. JOSÉ DOMINICAS, CPEIPS SALESIANOS SAGRADO CORAZÓN, CPFP CENTRO INTERN. POLITÉCNICO, IES PÉREZ GALDÓS, IES POLITÉCNICO, CEIP IBERIA, CEIP NANDA CAMBRES, CEIP GUINIGUADA, CEIP AGUADULCE, ESCUELA DE ACTORES DE CANARIAS, CPFP HIGIDENT, IES POETA TOMÁS MORALES CASTELLANO, CPEI PIZQUITO, CPEI LA MANZANA ARENALES, CPFP KUMA, CIPFP INSTITUTO FOCAN, CPEI EL ARBOLITO, EOEP ARENALES</p> <p>OTROS (Zona 308): CEIP GINER DE LOS RÍOS, CEIP SANTA CATALINA, CEE SALVADOR RUEDA, CPEIPS LA SALLE ANTÚNEZ, CPEIPS M.^a AUXILIADORA, CPEIPS S^a TERESA DE JESÚS, CPEIP MARPE CIUDAD JARDÍN, IES ISABEL DE ESPAÑA, CEIP MESA Y LÓPEZ, IES MESA Y LÓPEZ, CEIP ALCARAVANERAS, CPEI ANITA CONRAD, CPES BRAINS, CPEI HISPANO INGLÉS, CPEIP BRAINS, CPEI GARABATO, EEI GRUMETE, CPEI MIS PEQUES, CPEI FIRST STEPS, CPEI LA PIRULETA, CPEI TAMBI I, CPEI EL PATIO DE MI CASA, CPEI NUEVA ATLÁNTIDA, CPEI EL PATITO FEO, CPEI LA BLANCA PALOMA, CIPFP INSTITUTO CANARIO SUPERIOR ICSE, CPEI ESCUELA MATERNAL E INFANTIL DR. SÁNCHEZ, CPEI CHILDREN'S WORLD</p>	<p>M.^a ESTHER RAMÍREZ BARREIRO Asesora Competencia Comunicativa Biblioteca</p>



<p>ZONA 309: CEIP CERVANTES, IES RAMÓN MENÉNDEZ PIDAL, CEIPS S^a M.^a MICAELA, CPEIPS SANTO DOMINGO SAVIO, CPEIPS S. IGNACIO DE LOYOLA, CEIP LEÓN, IES ISLAS CANARIAS, CEIP ISLAS BALEARES, CEP GUTIÉRREZ RUBALCAVA, EEI ALMIRANTE ANTEQUERA, CPES CENTRO SOPEÑA LAS PALMAS, CEIP PINTOR MANOLO MILLARES, CEIP DOCTOR JUAN NEGRÍN, CEIP ALCORAC HENRIQUEZ, IES LA VEGA DE SAN JOSÉ, CEPA LAS PALMAS CONO SUR, EEI DUMBO, CEIP ALISIOS, CPEI MI COLE DE VEGUETA, CIFP SAN CRISTÓBAL, CPFP CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS SUPERIORES DE CANARIAS, EEI PRINCESA TENESOYA, EOEP LA VEGA DE SAN JOSÉ.</p>	<p>CARMEN DEL TORO MATEOS Asesora Convivencia</p>
<p>ZONA 310; CEIP S. JOSÉ ARTESANO, CPEE S. JUAN DE DIOS, CPEIPS S. JUAN BOSCO, CPEI N^{as}a DE LA VICTORIA, CEIP ARAGÓN, CEIP ADELA SANTANA, IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA, CPEIPS JAIME BALMES, IES FELO MONZÓN GRAU BASSAS, CPEIPS HEIDELBERG, CPEIPS SAGRADO CORAZÓN, CEIP SALVADOR MANRIQUE DE LARA, CPEIPS ATLANTIC SCHOOL GUAYDIL, CPEIPS ATLANTIC SCHOOL GAROÉ, IES EL BATÁN, CPEI MATILDE TÉLLEZ, CPDEM OAKLEY COLLEGE, CPEE CENTRO TRATAMIENTO INTEGRAL DE LA PARÁLISIS INFANTIL, CPES HISPANO INGLÉS III, CPEIP MONTESSORI SCHOOL, CPEI LOS JAIMITOS, AAPA CIEMI LA MONTAÑETA, EEI ARIDAMAN. OTROS (Zona 308): CEIP SANTA CATALINA, CEIP MESA Y LÓPEZ, IES MESA Y LÓPEZ, CEIP ALCARAVANERAS.</p>	<p>MABEL VIERA CAMPOS Asesora Convivencia- NEAE</p>
<p>ZONA 311; CEIP DON BENITO, CEIP PEPE DÁMASO, CEIP TIMPLISTA J. A. RAMOS, CEIP CATALUÑA, CPEIPS SAN ISIDORO, CPEIPS SAN RAFAEL, CPEIPS SAN MIGUEL ARCÁNGEL, CPEIPS SAN MARTÍN DE PORRES, IES ALONSO QUESADA, CPEIPS LOS ÁNGELES, CPEIPS MARPE ALTAVISTA, CEIP FEDERICO GARCÍA LORCA, CEIP BUENAVISTA I, CEIP CÉSAR MANRIQUE, IES PABLO MONTESINOS, IES SCHAMANN, EEI HEIDI, CPEI MARPE INFANTIL, EEI BLANCANIEVES, EOEP ESCALERITAS</p>	<p>OTILIA NAVARRO GUERRA DEL RÍO Asesora Igualdad</p>
<p>ZONA 312; CPEIPS S. ANTONIO M.^a CLARET, CEIP VALENCIA, CEIP M.^a JESÚS PÉREZ MORALES, CEIP ADÁN DEL CASTILLO, CEIP EL TOSCÓN, CEIP CIUDAD DEL CAMPO, CPM LAS PALMAS G.C., CEIP LOS GILES, CEIP LAS MESAS, IES CAIRASCO DE FIGUEROA, CEIP ALFREDO KRAUS, CEPA LAS PALMAS TAMARACEITE, IES ANTONIO GODOY SOSA, EMM LAS PALMAS G.C., EEI LA SIRENITA, CPEI LA GALLINA TURULETA, CPEI LA ARDILLA AMARILLA, EEI PINOCHO, CPEI LA CAS DE LOS NIÑOS, EOEP ESPECÍFICO TRASTORNOS GENERALIZADOS DEL DESARROLLO</p>	<p>CRISTÓBAL NUEZ GARCÍA Asesor TIC - Contenidos Canarios</p>



<p>ZONA 313; IES JERÓNIMO SAAVEDRA, CEIP ALCALDE RAMÍREZ BETHENCOURT, CPEIPS S. VICENTE DE PAÚL, CPEIPS SAGRADA FAMILIA, CEIP TEOBALDO POWER, CEIP NÉSTOR DE LA TORRE, IES ANA LUISA BENÍTEZ, IES SIMÓN PÉREZ, CEIP PINTOR NÉSTOR, CEPA LAS PALMAS CIUDAD ALTA, CIFP CRUZ DE PIEDRA, CEIP LAS REHOYAS, EEI BAMBI, EEI LOS PITUFOS, AULA HOSPITAL DE DÍA INFANTO JUVENIL, CEP LAS PALMAS G.C. AULA CENTRO CONVIVENCIAL PARA MENORES CON GRAVES PROBLEMAS DE CONDUCTA, EOEP LAS PALMAS MILLER</p>	<p>MARIO CANINO RODRÍGUEZ Vicedirector Secundaria ámbito Científico-Técnico</p>
<p>ZONA 314; CPEIP ARENAS, IES FRANCISCO HERNÁNDEZ MONZÓN, CEIP ATLÁNTIDA, CPFP RAMA SANITARIA, IES PRIMERO DE MAYO, CAMGEM ISAAC ALBÉNIZ, CEIP SIETE PALMAS, IES SIETE PALMAS, CEE SIETE PALMAS, RE SIETE PALMAS, CEIP MARTÍN CHIRINO, CPEI DOMINGO ALONSO, CPEI LOS TIQUIS, CPEI TAMBI 2, CPEI MAFALDA, CPEI CASCARÓN, CEFP E-FORM, CEIP PERSEIDAS, EOEP TAMARACEITE SIETE PALMAS. OTROS: AULA HOSPITAL MATERNO INFANTIL, , CEE SALVADOR RUEDA</p>	<p>YERAY SUÁREZ LÓPEZ Asesor TIC - NEAE</p>
<p>ZONA 315; CEIP EL ZARDO, CEIP LOS ALTOS, CPDEM CANTERBURY SCHOOL, EASD GRAN CANARIA, CPEE CIVITAS, CEIP SAN LORENZO, CPDEM ALEMÁN, CPDEM THE BRITISH SCHOOL OF G.C., CPDEM THE AMERICAN SCHOOL OF LAS PALMAS, CEIP LAS TORRES, CEIP LOS TARAHALES, CEIP JOSÉ PÉREZ Y PÉREZ, IES FERIA DEL ATLÁNTICO, CEIP HOYA ANDREA, IES LOS TARAHALES, EOI SIETE PALMAS, CPEE LA CASITA, EEI POCAHONTAS, EEI PLUTO, EOEP ESPECÍFICO DE DISCAPACIDADES VISUALES</p>	<p>VERÓNICA FORMOSO CERVERA Asesora Lenguas Extranjeras- Primaria</p>
<p>ZONA 316; CEIP LA CALZADA, CEIP J.M. ILLERA DE LA MORA, CEIP JUAN DEL RÍO AYALA, CEO TEJEDA, CEIP LAS LAGUNETAS, CEIP UTIACA, CEIP LA SOLANA, CEIP PROFESOR RAFAEL GÓMEZ SANTOS, CEIP LA ANGOSTURA, CEIP LA LECHUZA, CEIP EL GAMONAL, CEIP ARÍÑEZ, CEIP PINO SANTO BAJO, CPEIPS JUAN RAMÓN JIMÉNEZ, CPEI LOS PISPITOS, IES VEGA DE S. MATEO, CEPA SANTA BRÍGIDA, EOI SANTA BRÍGIDA, EMM SANTA BRÍGIDA, IES SANTA BRÍGIDA, IES LA ATALAYA, EMM VEGA DE SAN MATEO, CPFP HOTEL ESCUELA SANTA BRÍGIDA, CPFP CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE Sª BRÍGIDA, CPEI PEQUEÑO PERENQUÉN, EOEP GRAN CANARIA CENTRO, CER SANTA BRÍGIDA- SAN MATEO</p>	<p>NOELIA SUÁREZ MARTÍN Asesora Lenguas Extranjeras - Secundaria</p>



2. ACTUACIONES PARA EL ASESORAMIENTO A LOS CENTROS EDUCATIVOS. DESARROLLO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, ÁREAS Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

2.1 Actuaciones para el asesoramiento a los centros educativos:

Objetivo 1: Atender al asesoramiento en la planificación, el desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza a partir de la difusión y promoción del conocimiento del currículo, enfatizando en los aprendizajes competenciales, en la inclusividad y en el éxito escolar.		
Situación de partida: Seguimos encontrando centros del ámbito con carencias, dudas y dificultades con respecto al currículo y al cambio metodológico.		
Impacto esperado: Aumento de prácticas innovadoras en los centros , con anclaje curricular y enfoque competencial.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difusión del catálogo formativo.	A través de las sesiones del Consejo General y las redes de difusión del CEP	Se realiza la difusión.
Conocer y valorar las prácticas innovadoras que se realizan en los Centros.	Contacto (visita) generalizado con todos los centros del ámbito. Ficha de seguimiento.	Se detectan y registran prácticas innovadoras.
Diagnosticar las necesidades de cada centro.	Entrevista Jefaturas Estudio, CCP, profesorado. Registro actualizado y unificado de las entrevistas, reuniones, demandas y formaciones en los centros	Se detectan y registran necesidades formativas.
Dar respuesta a cada centro según sus necesidades.	Equipo pedagógico a través de la asesoría de referencia mediante: -Apoyo a los centros para el desarrollo de sus propias dinámicas de cambio. -Ayuda al profesorado en la comprensión y utilización de los materiales curriculares. -Diseño de acciones y actuaciones acordes a las necesidades.	Se realizan y registran acciones.



Objetivo 2: Asesorar a los centros en el desarrollo de las líneas estratégicas y determinar estrategias de integración en los centros de los diferentes proyectos, redes y programas impulsados por la CEUCD.		
Situación de partida: detectamos que muchos centros funcionan de forma individualizada en sus diferentes redes y programas, echándose en falta una línea estratégica de su proyecto educativo.		
Impacto esperado: Que el centro trabaje con una línea de actuación común respondiendo a las líneas estratégicas de la CEUCD.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difusión y definición de las líneas estratégicas de los programas que desarrolla cada centro para la incorporación de los mismos en las directrices curriculares de los centros.	Asesorías durante todo el curso según demanda.	Número de centros que participan en las diferentes redes y/o programas.
Potenciar la actuación del personal docente acreditado y/o coordinador como agente para la mejora y unidad de acción en el centro.	Primer trimestre. La asesoría de referencia en colaboración con los equipos directivos y la persona acreditada y/o coordinadora de redes.	Asistencia a las diferentes convocatorias y programas. Registro objetivo 1.
Integración de las redes y proyectos dentro de los planes de formación.	A principios de curso. Contacto y coordinación con la jefatura de estudio o persona coordinadora de formación.	Coincidencia en los PFC de las temáticas con las diferentes redes y programas del centro.
Objetivo 3 : Fomentar el desarrollo de estrategias de investigación-acción en el aula para la continua actualización metodológica que favorezca el enfoque inclusivo y la atención a la diversidad .		
Situación de partida: Parte del profesorado es reticente al cambio, desarrollando prácticas tradicionales y poco innovadoras.		
Impacto esperado : actualización metodológica de los centros.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asistencia al profesorado proponiéndole técnicas, instrumentos y materiales.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	El mismo registro utilizado en el objetivo 1
Demostración y modelaje de las nuevas prácticas y métodos educativos.	Todo el curso. El CEP con todas sus acciones formativas.	Número de formaciones realizadas



Objetivo 4 : Mejorar la coordinación entre los centros del mismo distrito.		
Situación de partida: Escasa coordinación entre centros del mismo distrito.		
Impacto esperado (qué esperamos conseguir, qué consecuencias esperamos de las acciones planificadas): mayor efectividad de las coordinaciones.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Fomento del diseño de acciones formativas conjuntas para dar respuesta a las necesidades detectadas en las reuniones de distrito.	Coordinación con los centros implicados	Se realizan acciones formativas conjuntas
Participar en las reuniones de distrito junto con la Inspección	Coordinar con Inspección la asistencia y rol a desempeñar	Registro de asistencia a las reuniones (número de sesiones y temáticas trabajadas)
Dar a conocer a todos los centros las acciones del programa Tránsito	A través del asesor coordinador de Tránsito, todas las asesorías	Se comparten acciones del programa
Objetivo 5: Fomentar la difusión de la actividades innovadoras que se realizan en los Centros.		
Situación de partida: detectamos muchas actividades innovadoras, pero poca difusión de las mismas.		
Impacto esperado : Puntos de encuentro para dichas difusiones.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Dar difusión a través de nuestras redes sociales del CEP de las actividades innovadoras de los centros.	Asesorías durante todo el año. Espacio en el blog para 1 centro por mes	Registro objetivo 1. Entradas en las redes sociales y blog
Compartir buenas prácticas a través de jornadas y encuentros.	Equipo pedagógico en el tercer trimestre. Jornadas 26 y 27 marzo	Número de personas y/o centros que participan. Se obtiene valoración positiva de las personas asistentes

2.2 Actuaciones para el desarrollo de las líneas estratégicas de los diferentes programas, áreas y proyectos específicos de la CEUCD.

ÁREA DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Asesorías de referencia: Cristóbal Nuez García, Cristina Naranjo Gil y Yeray Suárez López

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Participar como organizadores y ponentes en las acciones de ATE, llevando a cabo el plan de trabajo.	Coordinaciones y reuniones presenciales con ATE	Se realizan las acciones y se valoran positivamente por parte de ATE



Espacios Creativos, Future Classroom Lab: Realizar actividades y formaciones de acuerdo con los principios metodológicos de este tipo de aulas, en colaboración con ATE	Asesorías y ATE. A lo largo del curso.	Se realiza al menos dos actividades por trimestre.

ÁREA DE CONVIVENCIA+

Asesorías de referencia: Mabel Viera Campos y Carmen del Toro Mateos

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Coordinación con el Área Técnica para el desarrollo, implementación, seguimiento, valoración de las sesiones formativas con las personas referentes de Convivencia.	Asesoras de Convivencia, comunicación constante con el personal técnico del Área de la CEU.	Valoración desde el Área Técnica de las aportaciones del equipo de asesoras de Convivencia.
Organización y dirección de la formación mensual de personas coordinadoras del proyecto de convivencia +.	Asesoras de Convivencia, una vez al mes, proyección de la formación.	Encuesta de valoración de los referentes de C+.
Asesoramiento y seguimiento en la elaboración, diseño, creación y evaluación de los planes de trabajo y las memorias finales.	Asesoras de Convivencia, durante todo el curso, a través del email, de la comunicación telefónica o reuniones presenciales.	Número de centros asesorados frente a número de centros participantes en el Plan de Implementación de C+. Cuestionario de valoración final de los referentes de Convivencia +.
Organización y coordinación de la jornada insular de final de curso del proyecto convivencia +.	Asesoras de Convivencia, preparación de las jornadas a partir del mes de marzo.	Descripción detallada del material generado.
Formación a los centros educativos del ámbito del CEP de Las Palmas que soliciten convivencia + en sus planes de formación o en cualquier sesión en que sea demandada.	Asesoras de Convivencia, durante todo el curso, con desarrollo presencial de ponencias en los centros.	Número de formaciones realizadas.
Asesoramiento y colaboración con centros del ámbito del CEP para desarrollo e implementación del modelo de convivencia +.	Asesoras de Convivencia, durante todo el curso, a demanda de los centros.	Número de centros inscritos en el anexo II de Convivencia +.



Difusión de los proyectos de la CEU que se vinculen con la convivencia en los centros educativos.	Asesoras de Convivencia, a través del envío de correos masivos.	Número de comunicaciones realizadas.
Reuniones de coordinación y seguimiento del plan de trabajo del área de convivencia en el CEP.	Asesoras de Convivencia, una vez por semana, durante todo el curso.	Efectividad de las reuniones, número de reuniones planificadas frente a número de realizadas.
Traslado de información vinculada con convivencia al equipo pedagógico.	Asesoras de Convivencia, durante las reuniones de Equipo Pedagógico, y durante todo el curso.	Número de comunicaciones realizadas.
Realización de acciones puntuales relacionadas con la convivencia dentro del itinerario formativo Aulas Activas: Metodología y su aplicación en el aula del CEP.	Asesoras de Convivencia, durante todo el curso, con desarrollo presencial de ponencias en el CEP.	Número de Acciones puntuales llevadas a cabo con efectividad durante el curso, y encuesta de valoración de las diferentes APUS por los asistentes.

ÁREA DE IGUALDAD

Asesorías de referencia: Otilia Navarro Guerra del Río y Noelia Suárez Martín

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Coordinación con Asesorías de Igualdad, área técnica, agentes zonales y referentes de la Red de Igualdad	Mensual o bimensual. Trimestralmente. Con los diferentes participantes	Se transfiere al equipo pedagógico, AAZZ y centros participantes en la Red los acuerdos tomados y se difunde la información transmitida.
Apoyo a agentes zonales cada miércoles, estableciendo previamente el orden del día e informando de las novedades que comunican desde el área técnica para su posterior difusión a los centros participantes en la Red.	Semanalmente. Asesorías de Igualdad, AAZZ	Se establece el orden del día y se comparte con AAZZ para facilitar su modificación, sugerencias, aspectos a incluir, etc.
Organización y preparación de los materiales necesarios para que AAZZ puedan llevar la parte formativa de las reuniones con los y las referentes.	Mensualmente. Asesorías de Igualdad, Agentes Zonales	Se consensúa el guión para la reunión y se comparten los materiales entre los agentes implicados previamente y con las personas referentes posteriormente.
Reuniones con responsables de Igualdad de otros organismos para colaborar y consensuar líneas de trabajo afines y	Cuando sea solicitado. Asesorías de Igualdad.	Se trazan líneas de actuación conjuntas entre las asesorías y los distintos organismos.



para compartir recursos. (Casa Municipal de la Mujer, Cabildo-área de Igualdad).		
Asesoramiento y colaboración con centros del ámbito del CEP en materia de igualdad y elaboración del plan de igualdad.	Cuando sea solicitado. Asesorías de Igualdad.	Se resuelven las solicitudes, consultas, demandas, etc. recibidas por parte de los centros

ÁREA DE COMPETENCIA COMUNICATIVA

Asesorías de referencia: María Esther Ramírez Barreiro

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>RED DE BIBLIOTECAS ESCOLARES DE CANARIAS (BIBESCAN)</p> <p>- Promover el trabajo en la Red de Bibliotecas Escolares de Canarias BIBESCAN.</p> <p>- Colaborar en la organización y realización de las reuniones de ámbito de CEP o insulares.</p> <p>- Realizar un seguimiento de las intervenciones y propuestas del profesorado.</p>	<p>Coordinación y dinamización de las acciones de BIBESCAN</p> <p>Participación en las coordinaciones de BIBESCAN.</p>	<p>Número de centros</p> <p>Valoración sobre el trabajo de la red realizada por los centros educativos.</p> <p>Asistencia a las reuniones.</p>
<p>CONGRESO DE JÓVENES LECTORES Y ESCRITORES DE CANARIAS:</p> <p>Fomentar la participación de los centros del ámbito en el congreso.</p>	<p>Gestión de todas las acciones relacionadas con la organización del congreso.</p>	<p>Se desarrollan las jornadas del congreso sin incidencias destacables</p>
<p>PLAN DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD:</p> <p>Asesorar a los centros del ámbito en el diseño, implementación, mejora y evaluación del plan de comunicación lingüística.</p>	<p>Asesoría de competencia comunicativa</p>	<p>Valoración en las memorias finales del grado de consecución de cada plan</p>



<p>PROYECTO RADIO ESCOLAR EDUCATIVA -Asesorar a los centros en el uso de la radio educativa como herramienta de comunicación. -Facilitar recursos técnicos y de dinamización relacionados con la radio. - Facilitar formación al profesorado interesado</p>	<p>Asesoría referente de Radio Escolar Acompaña a los centros que lo requieran en la implementación de la radio como recurso educativo. -Se montará en el CEP un estudio de radio que sirva como modelo para las formaciones. -Convocar un seminario dedicado a la radio</p>	<p>Se responde a las demandas surgidas desde los centros. Se crea y utiliza el estudio de radio. Se desarrolla el seminario dedicado a la radio.</p>
---	---	--

PROGRAMA IMPULSA

Asesorías de referencia: Mari Carmen García Páez y Verónica Formoso Cervera

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Preparar materiales y recursos para la formación al profesorado de apoyo al Programa Impulsa.	Mensualmente. Asesorías de referencia.	Se preparan materiales y recursos para las distintas formaciones planificadas.
Impartir la formación a los docentes de Apoyo al Programa Impulsa junto con la coordinadora del Programa.	Mensualmente. Asesorías de referencia.	
Acompañar y apoyar al profesorado de Apoyo al Programa Impulsa, siempre que sea necesario, en la dinamización y preparación de formaciones dirigidas al profesorado de sus respectivos centros.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	Se responde a las demandas de acompañamiento y apoyo del profesorado de apoyo al Programa Impulsa y los centros donde se desarrolla el Programa.
Mantener informado al equipo pedagógico sobre el desarrollo, organización y contenido del Programa Impulsa.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	Se informa al equipo pedagógico sobre el desarrollo, organización y contenido del Programa Impulsa.
Difundir y replicar la formación diseñada por el Programa Impulsa en algunos centros que participan en el Programa, para la totalidad del claustro.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	Se difunde y replica la formación diseñada por el Programa Impulsa en algunos centros que participan en el Programa, para la totalidad del claustro.
Difundir y replicar la formación diseñada por el Programa Impulsa si trata de temáticas que puedan resultar de interés y utilidad al resto de profesorado.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	Se difunde y replica la formación diseñada por el Programa Impulsa si trata de temáticas que puedan resultar de interés y utilidad al resto de profesorado.



Ser vínculo de comunicación entre el profesorado de apoyo al Programa y los centros que participan en el mismo y las responsables de coordinación del Programa.	Todo el curso. Asesorías de referencia.	Se mantiene un vínculo de comunicación entre el profesorado de apoyo al Programa y los centros que participan en el mismo y las responsables de coordinación del Programa.
Participar en la organización de las Jornadas del Programa Impulsa que se celebran al final del curso. (Selección de experiencias, preparación de materiales, propuesta de contenidos...)	Final de curso. Asesorías de referencia.	Se participa en la organización de las Jornadas del Programa Impulsa que se celebran al final del curso. Se seleccionan centros y/o experiencias, se elaboran materiales y recursos, se proponen contenidos...
Participar en la evaluación del Programa Impulsa a través del cuestionario que remite la ACCUEE	Final de curso. Asesorías de referencia.	Se participa en la evaluación del Programa Impulsa a través del cuestionario que remite la ACCUEE
Asesorar y acompañar en el diseño de los planes de formación de centros que participan en el Programa Impulsa, especialmente en el Itinerario relacionado con este Programa.	Principio de curso. Asesorías de referencia.	Se asesora y acompaña a los centros que participan en el Programa a la hora de diseñar el itinerario formativo de sus planes de formación que dará respuesta al Programa.

ÁREA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Asesorías de referencia: Noelia Suárez Martín y Verónica Formoso

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asistencia a reuniones de coordinación para la preparación de las coordinaciones por ámbito, acogida de auxiliares de conversación, diseño del plan de formación y formación de las asesorías.	Mensual Asesorías de lenguas extranjeras.	Se asiste a las reuniones convocadas por la DGOIC
Coordinación con asesorías de otros equipos pedagógicos para el diseño de las coordinaciones conjuntas.	Cuando sea necesario. Asesorías de lenguas extranjeras	Se asiste a las reuniones.
Servir de nexo de unión entre los centros AICLE y la DGOIC	A lo largo del curso escolar Asesorías de lenguas extranjeras	Se transmite a los centros la información que nos llega del área de LLEE.

**PROGRAMA TRÁNSITO****Asesoría de referencia: Mario B. Canino Rodríguez**

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asesoramiento y acompañamiento a los Centros Tránsito del distrito, en coordinación con Equipo Técnico del proyecto. Difusión al resto del equipo pedagógico y a los centros no participantes de las formaciones y recursos.	Asesorías de referencia Tras cada formación del programa.	Se elabora el Plan de Transición de distrito Centros no participantes inician procesos similares a los del programa.

PROGRAMA ENSEÑAS.**Asesoría de referencia: Cristóbal Nuez García**

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir convocatorias, coordinar con los responsables del Programa, atender a dudas y consultas	-Anuncio en los canales de comunicación del CEP de las acciones convocadas desde el Programa. -Atención a las dudas vinculadas con las convocatorias. -Consultas sobre materiales vinculadas de la materia.	Cantidad de acciones convocadas que son anunciadas. Porcentaje de dudas y consultas atendidas de todas las recibidas mayor al 90%
Promocionar acciones formativas vinculadas con Patrimonio Canario	-Generar las formaciones propuestas. -Gestionar en la plataforma. -Localización de ponentes. -Seguimiento/coordinación de seminarios de temática vinculada al patrimonio canario.	Formaciones propuestas realizadas.

PROYECTO NEWTON:**Asesoría de referencia: Carmen del Toro Mateos**

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
----------	--------------------------	---------------------------



<p>Coordinar la acción del CEP Las Palmas GC con el Proyecto Newton: -Seguimiento del Programa Newton Matemáticas_Canarias en los centros de nuestro ámbito. -Desarrollo del Itinerario Metodología y Competencia Matemática</p>	<p>Coordinación de las formaciones del proyecto con el itinerario de Metodología y Competencia Matemática, optimizando la asistencia.</p>	<p>Se celebran todas las formaciones programadas</p>
---	---	--

ÁREA NEAE:

Asesoría de referencia: Mabel Viera Campos, Yeray Suárez López

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>Coordinar la acción del CEP Las Palmas GC con el Área -Curso Diferencias Específicas de Aprendizaje - Curso TGC visión Educativa y Clínica - Itinerario Aulas Inclusivas - Demandas formativas EOEP</p>	<p>Coordinación de las formaciones del área. Desarrollo del itinerario formativo Aulas Inclusivas Atendiendo a las demandas formativas de los EOEP del ámbito y estudiando su viabilidad</p>	<p>Se celebran todas las formaciones programadas Valoración de asistentes al itinerario Se da respuesta a las demandas formativas de los EOEP</p>

REDES EDUCATIVAS:GLOBE, REDECOS, HUERTOS ESCOLARES, RED DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD, RED DE ESCUELAS SOLIDARIAS, RED FAMILIA Y PARTICIPACIÓN EDUCATIVA, RED DE ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD

Asesorías de referencia: Mario Canino Rodríguez (GLOBE, REDECOS, Huertos escolares), Mabel Viera Campos (Red de escuelas promotoras de salud), Mari Carmen García Páez (Red de escuelas solidarias) , Mabel Viera Campos (Red familia y participación educativa).

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>Asignación de una asesoría de referencia para cada una de las redes.</p>	<p>Al inicio del curso, dentro del plan de trabajo de cada asesoría. Se asistirá a la primera reunión de cada red, valorando la necesidad de asistir a cada una de las si-</p>	<p>Cada asesoría de referencia ha contactado con la persona coordinadora. Valoración del responsable del programa.</p>



	guientes	
Participación en las sesiones de seguimiento y planificación convocadas por la DGOIC.	Asistencia de la asesoría de referencia a las reuniones a las que se le convoque.	Se responde a las convocatorias.
Organización de acciones formativas a demanda de las diferentes redes.	Asesoría de referencia, a demanda del coordinador.	Se responde a las demandas.

3. ACTUACIONES ASOCIADAS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

3.1. Planes de formación en centros.

Objetivo 6: Fomentar la formación del profesorado a través del análisis, reflexión y construcción de sus planes de mejora. Facilitar (hacer más fácil) a los directivos la planificación pedagógica.

Situación de partida: Una vez publicada la convocatoria de PFC se pone en marcha la posibilidad de que los centros diseñen y soliciten sus planes de formación para el curso escolar. Se ha registrado un total de 72 planes de formación en convocatoria del curso actual. Desde la convocatoria del curso pasado, ha seguido disminuyendo el número de solicitudes dentro de la convocatoria oficial. Se aprecia un aumento significativo de otras opciones formativas: fuera de convocatoria, seminarios y grupos de trabajo. Si bien se ha notado una ligera mejoría, se sigue detectando incoherencia y desconexión entre los planteamientos de los PFC y las necesidades formativas reales y planes de mejora de los centros.

Impacto esperado: Planes de formación de centros coherentes con las necesidades y características de los mismos.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Dotar a los equipos directivos de los centros de herramientas y /o recursos para el análisis, la reflexión y el diseño de un plan de formación acorde a sus necesidades y plan de mejora.	A través del Consejo general y el Seminario de equipos directivos y servicios de apoyo a la escuela.	Se obtiene valoración positiva de la utilidad de la formación recibida por parte de las personas participantes.
Dotar a las personas dinamizadoras de formación de los centros con herramientas y /o recursos para el análisis, la reflexión y el diseño de un plan de formación acorde a sus necesidades y plan de mejora.	En Consejo General, CCP, reuniones de Claustro, a principios de curso y antes de la finalización de la convocatoria de los PFC. Coordinado por asesorías de referencia. Se utilizarán plantillas, dinámicas y modelos.	



Asesorar en el diseño, elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del PFC.	En reuniones del Consejo General, CCP, e Claustros, durante todo el curso y a cargo de las asesorías de referencia, utilizando plantillas, dinámicas, modelos y la herramienta de gestión.	Se diseña un PFC coherente y acorde a las necesidades del centro. Se llevan al día las actas y las hojas de asistencia de las sesiones celebradas en los PFC. Se cierra con éxito el PFC, se elabora una memoria y evaluación, así como una propuesta de certificación.
Ofrecer desde el CEP acciones formativas relacionadas con las distintas y posibles temáticas de los PFC, derivadas de sus necesidades.	Durante todo el curso. Asesorías del CEP. Ponentes externos.	Se diseña un catálogo formativo relacionado con las distintas y posibles temáticas de los PFC.
Impartir formación de manera puntual en los itinerarios de los PFC.	Durante todo el curso, a cargo de asesorías del CEP o ponentes externos.	Se imparten acciones formativas en los itinerarios formativos de los PFC.
Búsqueda y coordinación de ponentes externos para la impartición de formación en los PFC.	Durante todo el curso, a cargo de las asesorías del CEP y recurriendo al banco de ponentes o profesorado del ámbito.	Se contratan ponentes externos para la impartición de formación en los PFC.
Asesorar sobre el uso y manejo de la herramienta de gestión, seguimiento y evaluación .	A cargo de asesorías del CEP.	Se hace un uso correcto de la herramienta de gestión, seguimiento y evaluación de los PFC por parte de los centros.
Usar la herramienta de gestión para realizar el seguimiento de los PFC.	A cargo de asesorías del CEP	Las asesorías hacen uso de la herramienta de gestión para realizar el seguimiento de los PFC. Se registran las reuniones, comunicaciones, actuaciones...en la herramienta de gestión.
Diseñar estrategias para aumentar el impacto de las acciones formativas del PFC en el cambio metodológico del profesorado en su centro y aula.	Inclusión de una o varias sesiones de valoración del impacto de las distintas acciones formativas del PFC en el aula. Todas las asesorías.	Se incluyen sesiones de valoración y seguimiento en los PFC.

Objetivo 7: Potenciar la formación en el centro, fomentando el aprendizaje entre iguales y la incorporación a sus tareas habituales de la formación adquirida.

Situación de partida: En general se observa la necesidad de que se fomente la formación entre iguales en los PFC. Actualmente la mayoría de los centros diseña sus planes de formación contando con ponentes externos o actuación de las asesorías de referencia, sin plantearse el potencial del profesorado de su propio centro.

Impacto esperado: Mayor participación del profesorado de los centros como ponentes y/o dinamizadores de sesiones formativas de los PFC, así como de los referentes, coordinadores, acreditados...



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Detectar posibles ponentes entre el profesorado del centro y ofrecerles asesoramiento para el diseño y desarrollo de sesiones de aprendizaje entre iguales.	En la fase de diseño del PFC. En coordinación con los equipos directivos y/o dinamizadores de los PFC. Todas las asesorías.	Se contempla la participación de profesorado de los centros como ponentes de alguna/s sesión/es dentro del PFC. Se ofrece al profesorado asesoramiento para el diseño y dinamización de sesiones formativas, siempre que se solicite.
Fomentar la participación como ponentes de los referentes, coordinadores, acreditados...en las sesiones propuestas en el PFC.	En la fase de diseño del PFC y durante todo el curso. En coordinación con los equipos directivos y/o dinamizadores de los PFC. Todas las asesorías.	Se contempla la participación de referentes, coordinadores, acreditados, etc. de los centros como ponentes de alguna/s sesión/es dentro del PFC.

3.2. Itinerarios Formativos.

Objetivo 8: Fomentar la formación del profesorado en torno a un eje vertebrador a través de la creación, diseño, impartición y gestión de los itinerarios formativos, entendidos como un modelo formativo flexible que permite el desarrollo de la competencia profesional docente de manera autónoma y que atiende a las necesidades del profesorado.

Situación de partida: Se cree conveniente ofrecer las acciones formativas dentro de un catálogo que agrupe por temáticas y que permita al profesorado elegir las formaciones que más se ajusten a sus necesidades. Por otro lado, se facilita la certificación de actividades de menos de 10 horas.

Impacto esperado: Aumento del número de profesorado que certifica formación

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Diseño, elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de Itinerarios Formativos ofertados por el CEP.	Equipo pedagógico. Durante todo el curso. Demandas formativas recibidas.	Itinerarios Formativos autorizados Se llevan al día las actas y las hojas de asistencia de las sesiones celebradas en los distintos itinerarios. Se cierran con éxito los Itinerarios formativos, se elabora una memoria y evaluación de los mismos, así como una propuesta de certificación.

Diseño, elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de Itinerarios Formativos ofertados por la Dirección General, en coordinación con el resto de centros de profesorado.	Durante todo el curso. Asesorías de todos los CEPs.	Se diseñan Itinerarios formativos entre los CEPs, como parte de la oferta de las áreas técnicas. Se llevan al día las actas y las hojas de asistencia de las sesiones celebradas en los distintos itinerarios. Se cierran con éxito los Itinerarios formativos, se elabora una memoria y evaluación de los mismos, así como una propuesta de certificación.
Difundir los Itinerarios Formativos y sus distintas acciones puntuales a través del Blog de CEP, el correo electrónico, Telegram y redes sociales.	Durante todo el curso. Asesorías del CEP. Blog, Redes sociales, correo electrónico...	Se difunden los Itinerarios Formativos y sus acciones puntuales a través de diversos canales.
Impartir formación de manera puntual en los Itinerarios ofertados por el CEP y/o por la Dirección General.	Durante todo el curso. Asesorías del CEP.	Se imparte formación de manera puntual en los Itinerarios ofertados por el CEP y/o por la Dirección General.
Búsqueda y coordinación de ponentes externos para la impartición de formación en los IF.	Durante todo el curso. Asesorías del CEP.	Se valoran las propuestas de formación por parte de ponentes externos. Se contratan ponentes externos. Se realiza una valoración de los mismos.
Uso y manejo de la herramienta de gestión, seguimiento y evaluación de los Itinerarios formativos.	Durante todo el curso. Asesorías del CEP. Herramienta de gestión.	Se utiliza la herramienta de gestión, seguimiento y evaluación de los Itinerarios formativos.
Diseño de estrategias para aumentar el impacto de las acciones formativas del itinerario en el cambio metodológico del profesorado en sus aulas.	Inclusión de una o varias sesiones de valoración del impacto de las distintas acciones formativas de los Itinerarios en el aula.	Se incluyen sesiones de valoración y seguimiento en los Itinerarios Formativos.

3.3. Acreditaciones profesionales.

Objetivo 9: Fomentar la participación del profesorado del ámbito en las acreditaciones profesionales
Situación de partida: Existe la necesidad en los centros educativos de contar con profesorado acreditado en distintos ámbitos profesionales. Con el fin de favorecer la formación del profesorado, desde el CEP Las Palmas de Gran Canaria se realizan labores de difusión de las convocatorias, resolución de dudas y colaboración en los procesos.
Impacto esperado: Aumentar el número de personas acreditadas en las distintas modalidades.



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir las convocatorias de Acreditaciones por los distintos canales de comunicación del CEP.	Difusión a través del blog, Facebook, Twitter, Telegram y correo electrónico por parte de las asesorías responsables de cada canal.	Se realiza la difusión
Informar en los Consejos Generales de las Acreditaciones Profesionales que se hayan convocado.	Incluir un punto en el orden del día del Consejo General	Se informa en el Consejo General
Resolución de dudas sobre los procesos de acreditación, convocatoria y normativa.	Las asesorías solucionan las dudas planteadas por la misma vía por las que sean propuestas.	No quedan demandas sin atender
Objetivo 10: Fomentar la participación de las personas acreditadas en la vida de los centros de acuerdo con los compromisos de su acreditación		
Situación de partida: la selección, por parte de la directiva de los centros, de profesorado no adecuado para cursar una acreditación, perjudica al funcionamiento del centro y al desarrollo de las líneas prioritarias de actuación de la Consejería. Por otro lado, personas acreditadas no ejercen como tales.		
Impacto esperado: Los centros recurren al profesorado acreditado para desempeñar las labores a que se comprometen tras la acreditación		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Informar a las directivas de los centros de los compromisos adquiridos por el profesorado acreditado	Se elaborará un documento informativo que se difundirá a través del Consejo General y a través de las asesorías de referencia en las visitas a sus centros	Se informa adecuadamente
Recoger información de las personas acreditadas con destino en los centros del ámbito	Análisis de las resoluciones sobre personas acreditadas y centro de destino, por parte de la administración del CEP	Se realiza un informe
Contar con las personas acreditadas para las formaciones dentro del plan de formación de los centros.	Dentro de cada área, identificar si en el centro hay una persona acreditada	Participan docentes acreditados en los PFC
Objetivo 11: Participar en la evaluación de los procesos de acreditación.		
Situación de partida: Los procesos de acreditación (TIC, Mediación, Competencia comunicativa, Igualdad) requieren un trabajo extra, coordinado por la Dirección General, de entrevistas y gestión de plataformas, en las que colaboran las asesorías de los CEP.		



Impacto esperado: Cumplimentar con éxito el proceso de acreditación en las diversas convocatorias.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Solicitar al área técnica correspondiente la realización de reuniones informativas con las asesorías con respecto al proceso de acreditación y el rol de éstas en el mismo.	La Dirección del CEP contactará con las personas responsables.	Se solicitan las reuniones
Participar en las reuniones iniciales sobre los procesos con las personas candidatas y en la evaluación (si se convoca a las asesorías)	Asesorías específicas según las necesidades del área técnica	Se asiste a las reuniones

3.4. Seminarios y Grupos de trabajo.

Objetivo 12: Fomentar espacios de coordinación del profesorado para la mejora de la práctica docente a través del impulso y la creación de seminarios y grupos de trabajo.		
Situación de partida: Se parte de la necesidad del profesorado de tener un espacio de coordinación que fomente el aprendizaje entre iguales y la mejora de la práctica docente mediante el intercambio de experiencias.		
Impacto esperado: Profundizar en el estudio de temas que suscita la práctica pedagógica a través de las aportaciones de los propios asistentes y de sus experiencias.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir las convocatorias de Seminarios y Grupos de Trabajo por los distintos canales de comunicación del CEP a los equipos directivos del ámbito del CEP.	Difusión a través del blog, Facebook, Twitter, Telegram y correo electrónico por parte de las asesorías responsables.	Se difunde la convocatoria Número de seminarios y grupos de trabajo solicitados.
Analizar los anexos III de cada uno de los seminarios y asesorar a los coordinadores.	Cada seminario o grupo de trabajo tendrá un asesor de referencia.	Anexo III coherente. El seminario o grupo desarrolla su actividad según lo previsto y se recoge en la herramienta de seguimiento de los seminarios y grupos.
Objetivo 13: Proporcionar asesoramiento pedagógico fomentando la formación entre iguales en los grupos de trabajo y seminarios.		
Situación de partida: Algunos seminarios y grupos plantean acciones difíciles de llevar a cabo; otros requieren de la participación de ponentes expertos. Este curso se desarrollará un seminario sobre Aprendizaje-Servicio en colaboración con el CEP de Telde y la Asociación Territorial APS.		
Impacto esperado: Que cada seminario o grupo alcance sus objetivos.		



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Contactar con el seminario o grupo para analizar posibles demandas formativas, valorando la posibilidad de añadir temáticas novedosas.	Por parte de la asesoría encargada del seminario o grupo.	Se canalizan las necesidades formativas
Coordinar la formación externa que pueda requerirse	A través de ponente externo o asesoría	Se responde a la demanda formativa
Hacer el seguimiento de los seminarios y grupos de trabajo del ámbito del CEP.	Por parte de la asesoría encargada del seminario o grupo, utilizando la herramienta web del servicio de perfeccionamiento.	Se constata el seguimiento
Objetivo 14: Fomentar la participación del profesorado y de los distintos servicios de apoyo en los grupos de trabajo y seminarios de Equipos Directivos y Servicios de Apoyo a la Escuela (SAE)		
Situación de partida: Se parte de la necesidad de los Equipos Directivos y Servicios de Apoyo a la Escuela de tener un espacio de coordinación que fomente el aprendizaje entre iguales y la mejora de la competencia directiva.		
Impacto esperado : Profundizar en cuestiones relacionadas con la labores que realizan los Equipos Directivos y los Servicios de Apoyo a la Escuela.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir las convocatorias de Seminarios de ED y SAE por los distintos canales de comunicación del CEP a los Equipos Directivos del ámbito del CEP y a los distintos agentes de los Servicios de Apoyo a la Escuela.	Difusión a través del blog, Facebook, Twitter, Telegram y correo electrónico por parte de las asesorías responsables de cada canal.	Se constata la difusión
Contactar con los nuevos equipos directivos de los centros del ámbito del CEP para procurar su participación	Las asesorías de referencia	Participan nuevos equipos directivos
Participar de forma activa en el diseño, desarrollo y evaluación del seminario, implicando a todos los asistentes a través del equipo dinamizador	Asesorías participantes del seminario. Durante todo el curso con especial importancia al inicio del seminario.	Se obtiene valoración positiva de los asistentes en la memoria del Seminario.
Coordinar con otros CEP de la isla la posible participación de ponentes comunes	Contacto a través de las direcciones de CEP Posibles acciones conjuntas	Se realizan acciones comunes



3.5. Otros planes de formación o acciones formativas.

Objetivo 15: Garantizar acciones formativas en consonancia con las líneas estratégicas de la CEUCD que respondan a la demandas del profesorado.		
Situación de partida: En algunas acciones formativas no se alcanza el número deseado de participantes. Además existen demandas del profesorado que no quedan atendidas desde los PFC, seminarios, grupos de trabajo e itinerarios.		
Impacto esperado: Asistencia suficiente a cada una de las acciones formativas.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Establecer cauces para recoger las demandas formativas	Blog, contacto centros, Consejo General, Dinamización de PFC, Seminarios, Grupos y Acciones formativas	Se recogen demandas formativas
Análisis ,valoración y toma de acuerdos sobre las demandas recibidas.	Equipo Pedagógico con periodicidad mensual. Libro de registro de demandas formativas	Se responde a las demandas recibidas
Evaluación de los resultados	Encuesta de valoración en cada formación Índice de asistencia	Asisten más de 15 personas y valoran positivamente la formación recibida
Objetivo 16: Responder a la necesidades formativas detectadas entre el profesorado por las asesorías.		
Situación de partida: la misma que el objetivo anterior		
Impacto esperado: Asistencia suficiente a cada una de las acciones formativas.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Diseñar acciones y actuaciones acordes con las necesidades	Equipo pedagógico	Se diseñan actuaciones
Gestionar la formación adaptándose al proceso diseñado.	Asesorías, asesoría específica del área implicada.	Se realiza la formación
Evaluar y reconocer puntos fuertes y de mejora.	Encuesta	Se obtiene valoración positiva
Objetivo 17: Mejorar la implementación y uso de las TIC en los centros del ámbito mediante el uso de las tabletas digitales, la robótica educativa, el pensamiento computacional y la reorganización de los espacios.		
Situación de partida: Se continúa avanzando con la formación y los proyectos sobre tendencias imperantes en tecnología educativa.		



Impacto esperado : los centros utilizan tabletas digitales y robótica como recurso educativo y reorganizan sus espacios		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir el uso de las tabletas digitales como recurso educativo. Proyecto “Tabletas digitales en ruta”	Equipo TIC. A lo largo del curso	Solicitudes de centros. Memoria de actividades realizadas con las tablets.
Difundir el uso de la robótica educativa como recurso de aula. Proyecto “Los robots invaden nuestras aulas”	Equipo TIC. A lo largo del curso.	Solicitudes de centros. Memoria de actividades realizadas con los dispositivos.
Reacondicionamiento de los espacios TIC y adquisición de recursos necesarios.	Equipo Directivo y equipo TIC. Primer trimestre .	Se acondicionan los espacios utilizando los recursos TIC
Formación Pensamiento Computacional y robótica educativa para las distintas etapas educativas y también para las Aulas Enclave y CEE.	Equipo TIC. A lo largo del curso.	Solicitud de plazas. Valoración de las actividades formativas Se prestan los robots durante durante todo el año.
Redes Sociales y CEP. Visibilizar más y de forma más amena y efectiva cuantas actividades se lleven a cabo en, desde, por y para el CEP, es decir, por parte de todos los centros del ámbito.	Equipo TIC. A lo largo del curso.	Número de visitas e interacciones
CEP Virtual en el entorno tridimensional de Second Life. Difusión de actividades realizadas en nuestro ámbito, tanto de los centros como del mismo CEP: exposiciones, descargas, punto de encuentro...	Equipo TIC. A lo largo del curso.	Se realizan actividades todos los trimestres.
Objetivo 18: Difusión del modelo de ESPACIOS CREATIVOS		
Situación de partida: El CEP cuenta con una sala de Espacios Creativos basada en el proyecto europeo de Aulas del Futuro y varios centros del ámbito han comenzado la transformación de sus espacios		
Impacto esperado : Transformación de los espacios en los centros		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Desarrollar el plan de uso del espacio.	Acondicionar los espacios y dotarlos con los mejores recursos posibles para que el profesorado pueda probar de primera mano propuestas reales y factibles que luego pue-	Se acondicionan los espacios y se muestran a los centros



	da implementar en sus centros.	
Asesorar a los centros dispuestos a modificar espacios	Visitas y entrevistas con los equipos directivos y profesorado implicado.	Hay centros que acondicionan espacios
Difundir los resultados	A través de los canales de difusión del CEP o en posibles jornadas.	Se publican ejemplos de nuevos espacios creados

4. FORMACIÓN DE LOS EQUIPOS PEDAGÓGICOS

Actuaciones para la mejora en el desarrollo de las competencias profesionales desde el trabajo cooperativo, la formación y la autoformación, y la práctica competencial de la labor asesora.

Objetivo 19: Mejorar la competencia profesional asesora mediante Plan de Formación del Equipo Pedagógico (EP).		
<p>Situación de partida: La DGOIC tiene prevista la redacción de un plan de formación de asesorías para el curso 2019-2020. No obstante, se constata la necesidad abordar formación específica demandada por las asesorías para la actualización y formación en nuevas líneas de trabajo, llevando a cabo, entre otras, la formación entre iguales.</p> <p>Creemos necesario seguir profundizando en esta formación para el asesoramiento, especializándose en ciertos contenidos de su área, métodos, técnicas, procedimientos y desarrollar las habilidades necesarias para animar las situaciones de mejora de los centros (como instituciones educativas) y docentes involucrados.</p>		
Impacto esperado: Mejorar el nivel formativo para el adecuado desempeño de la función asesora		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (contextos,temporalización, agentes implicados, recursos..)	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Reservar espacios de tiempo para intercambio formativo entre asesorías	Equipo pedagógico. Periodicidad quincenal	Se produce formación entre iguales. Autoevaluación positiva del equipo, apreciando una mejora en su competencia profesional
Realización de acciones de formación puntual en el CEP a cargo de diferentes ponentes expertos en distintas líneas metodológicas y escenarios de aprendizaje.	Dirigidas al equipo pedagógico y al resto de asesorías de la isla, de noviembre a mayo, según las demandas de formación detectadas.	Autoevaluación positiva del equipo, apreciando una mejora en su competencia profesional



Objetivo 19: Mejorar la competencia profesional asesora mediante la autoformación en red, cursos presenciales y proyectos de investigación.		
Situación de partida: Durante el curso surge la posibilidad de participar en cursos, jornadas, congresos, etc, no previstos inicialmente, o bien alguna asesoría, a través de la autoformación, está en disposición de compartir con el resto del equipo		
Impacto esperado : Disponer de asesores y asesoras formados en innovación		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Asistencia o participación en formaciones para la mejora de la competencia profesional, incluidas como complemento al plan de trabajo de las asesorías	Solicitud de autorización de asistencia	Se recibe formación
Revertir la formación recibida en el resto del equipo pedagógico	Píldora formativa sobre la formación recibida, a cargo de la asesoría que la ha recibido. Compartir materiales	Se realizan las sesiones formativas. Se comparten materiales
Objetivo 20: Mejorar la competencia profesional asesora mediante el conocimiento e intercambio de experiencias con otros países.		
Situación de partida: En los últimos 4 años el CEP no ha participado en proyectos europeos. El curso pasado, el proyecto presentado no alcanzó financiación.		
Impacto esperado : Mejorar el nivel formativo y la integración del equipo, enriqueciéndolo con nuevas experiencias.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Participar en acciones Erasmus+ KA1 o KA2 con centros de nuestro ámbito, con otros CEP, como demandantes de formación u ofreciéndola.	Equipo Pedagógico. De noviembre a febrero, según convocatoria. Estudio inicial de las diferentes posibilidades y concreción en una o varias acciones.	Mejora de la competencia profesional de las asesorías. Conocimiento de otras formas de formación permanente del profesorado
Objetivo 21: Mejorar la competencia profesional de las asesorías TIC con la autoformación inter-CEP en el IV OBSERVATORIO TIC GRAN CANARIA		
Situación de partida: El Seminario TIC del curso anterior no tuvo la suficiente participación. Para el curso 2019/2020 se plantea el seminario como un espacio de formación de asesorías TIC de los CEP.		
Impacto esperado : Mejorar la competencia digital docente y el uso de distintas estrategias de difusión en los centros, a través de un gran banco de recursos y estrategias que permita conseguir centros digitalmente competentes.		



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>Coordinar el IV OBSERVATORIO TIC GRAN CANARIA para profundizar en el conocimiento de tendencias pedagógicas innovadoras con TIC, investigar estrategias metodológicas que integren el uso de las TIC y realizar talleres sobre distintas aplicaciones que favorezcan el desarrollo de la CD y la integración de las TIC en el diseño de las SA</p>	<p>15 horas de duración que se distribuirán en cuatro sesiones (12h son presenciales y 3h no presenciales) Participan personal de ATE y Asesorías TIC</p>	<p>Número de píldoras formativas diseñadas para replicar en centros educativos. Valoración en la memoria final.</p>
<p>Objetivo 22: Mejorar la competencia profesional de las asesorías del equipo pedagógico del CEP mediante la formación en asesoramiento Trilema</p>		
<p>Situación de partida: La necesidad mejoras en el éxito escolar en el IES Jerónimo Saavedra junto con las formaciones recibidas a cargo de la Fundación Trilema sobre funciones ejecutivas y el contacto con la Red de escuelas que aprenden, llevó al diseño de un plan de formación del centro en el que se contara con la participación de ponentes Trilema en todo el proceso de asesoramiento, formación en el claustro e implementación del modelo, junto con la observación y participación de asesorías del CEP que posteriormente trasladan al equipo pedagógico el modelo de intervención.</p>		
<p>Impacto esperado : Cambio metodológico en el IES Jerónimo Saavedra. Formación en estrategias de asesoramiento para las asesorías del CEP.</p>		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
<p>Diseño del plan de formación junto con la ponente de la fundación Trilema</p>	<p>Reunión con la directiva del centro y con la ponente. Toma de decisiones.</p>	<p>Se pone en marcha el plan de formación para todo el claustro.</p>
<p>Creación del “grupo innova” con directiva y coordinadores de ámbito</p>	<p>Plan de trabajo: Acuerdos y compromisos.</p>	<p>Se elabora el plan de trabajo y calendario.</p>
<p>Asistencia y seguimiento de todas las formaciones. Recopilación de materiales.</p>	<p>Asesoría de referencia y resto de asesorías disponibles</p>	<p>Se recopilan materiales</p>
<p>Análisis de la intervención</p>	<p>Todo el equipo pedagógico (viernes)</p>	<p>Se elabora documentación</p>
<p>Objetivo 23 : Mejorar la competencia profesional de las asesorías de convivencia mediante la autoformación inter-CEP en Aprendizaje y Servicio Fomentar el uso de la metodología Aprendizaje y Servicio como propuesta educativa en la que los participantes aprenden a la vez que trabajan en necesidades reales del entorno para mejorarlo. Se pretende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar las competencias sociales y cívicas y la autonomía personal. ● Fortalecer destrezas prosociales y la capacidad de participar en la vida social de manera positiva. 		



<ul style="list-style-type: none"> Estimular el esfuerzo, la responsabilidad y el compromiso solidario. 		
<p>Situación de partida: Se han recogido experiencias de algunos centros. La constitución de la Asociación Territoria de Aprendizaje y Servicio permite el contacto con docentes implicados en el desarrollo de esta metodología y su implementación.</p>		
<p>Impacto esperado : Aumentar el número de proyectos que se implementen en el ámbito, con incidencia en la convivencia+ y en el desarrollo de la Red de Participación y la Red de Escuelas Solidarias.</p>		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Seminario InterCEP CEP Las Palmas de GC junto con CEP de Telde	Solicitud (anexos II y III), constitución y desarrollo del seminario dentro de la convocatoria de la DGOIC	Se desarrolla el seminario Se finaliza con éxito (certificación de participantes)
Generar formación en ApS	Diseño de acciones puntuales con ponentes del seminario o externos	Se realizan acciones puntuales sobre ApS
AP en Red de participación y Red de escuelas solidarias	Proponer formaciones ApS a las redes de participación y de solidaridad	Se realizan acciones y/o proyectos dentro de las redes

5. PROYECTOS DE APOYO AL ASESORAMIENTO

<p>NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CEP LAS PALMAS DE GRAN CANARIA- APOYO TIC</p>	
<p>JUSTIFICACIÓN: El traslado de la gestión de los certificados de formación del profesorado a servidores de la Consejería requiere una actuación urgente y llena de contratiempos en cuanto al funcionamiento de la aplicación y la necesidad de depurar sus fallos, convertir las bases de datos utilizadas hasta la fecha al nuevo formato, así como actualizar al personal administrativo en su gestión. Por otro lado, la utilización del material informático de préstamo y de las salas del CEP, conlleva unas labores de control y mantenimiento que superan la disponibilidad del personal del CEP.</p>	
<p>COORDINADORA: Felisa García Perera</p>	
<p>DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Profesorado del ámbito del CEP Las Palmas de GC, Equipo pedagógico del CEP apoyo directo a la administración.</p>	
<p>Objetivos : Ofrecer apoyo al equipo pedagógico del CEP Las Palmas de Gran Canaria y especialmente a la administración en las gestiones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualización del sistema de gestión de certificados en la web. Control y mantenimiento del material TIC de las salas y de préstamo. 	
ACCIONES PREVISTAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Puesta en marcha de la nueva base de datos de gestión de certificados	Se actualiza de la base de datos de certificados a través de la web del CEP



Control de estado del material informático de préstamo y salas del CEP	Valoración positiva de los usuarios
Horas totales y distribución horaria semanal: 4 horas semanales a lo largo del curso, hasta un total de 120 horas	
Presupuesto: 2000 euros	

NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO A LA BIBLIOTECA DEL CEP LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
<p>JUSTIFICACIÓN: La educación del siglo XXI obliga a buscar nuevas estrategias de apoyo al profesorado que faciliten la incorporación de nuevas metodologías y recursos actualizados que propicien la creación de situaciones de aprendizaje exitosas y motivadoras.</p> <p>Dentro de este asesoramiento, el tratamiento que de la lectura y escritura se haga en los Planes lectores, resulta fundamental para alcanzar mejoras notables en los rendimientos del alumnado, por lo que se hace preciso colaborar con los centros de forma práctica y activa en este campo. Con este fin, desde el CEP se decidió el curso pasado renovar la biblioteca para que responda a las necesidades de formación del profesorado del siglo XXI.</p> <p>Su gestión implica las labores de préstamo, control, mantenimiento, renovación y aportación de materiales, carga de trabajo que no puede asumir completamente la asesoría de Competencia Comunicativa. Se hace necesario el apoyo de un docente.</p>	
COORDINADOR O COORDINADORA: Julio A. García Santana	
DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Usuarios del CEP Las Palmas de Gran Canaria. Centros del ámbito del CEP y del resto de la isla de Gran Canaria	
Objetivos : Apoyar la renovación de la biblioteca, responsabilizándose de aquellas acciones encaminadas a la selección, expurgo y enajenación del archivo bibliográfico que se seleccione.	
ACCIONES PREVISTAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Descatalogar y organizar los libros y materiales en la biblioteca.	Se organiza la biblioteca y se descataloga el material obsoleto
Expurgar el archivo bibliográfico seleccionado.	Se expurgan el material obsoleto
Organizar el material atendiendo a la temática y usuarios a los que va dirigido.	Valoración de los usuarios
Visionar material nuevo para su selección y posible adquisición o uso.	Se proponen nuevos materiales
Velar por el buen uso de los materiales, revisando y ordenando cada maleta después de su uso.	Se tienen las maletas revisadas y preparadas para su préstamo
Difundir y dinamizar las maletas viajeras a través del blog	Número de maletas solicitadas a lo largo del curso



Horas totales y distribución horaria semanal: El proyecto tendrá un total de 100 horas, distribuidas en tres horas semanales, que se realizarán preferentemente en horario de mañana para llevar a cabo la coordinación con la asesoría de Competencia Comunicativa correspondiente.

Presupuesto: 1700 euros

NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO A LA GESTIÓN DEL AULA FABLAB

JUSTIFICACIÓN: La creación del espacio FABLAB en el CEP Las Palmas de Gran Canaria ha supuesto un impulso al desarrollo de acciones y proyectos dentro del programa STEAM, pero ha hecho evidente la necesidad de, además de la planificación y desarrollo de acciones y proyectos como “Un día STEAM en el CEP”, la realización de todo un abanico de acciones encaminadas al mantenimiento y actualización de las instalaciones y su uso, incluyendo un apartado tan importante como es supervisar el uso de la maquinaria y las medidas de seguridad.

COORDINADOR: Por determinar

DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: Área STEAM de la DGOIC, CEP Las Palmas de Gran Canaria y todos los centros de la isla de Gran Canaria.

Objetivos :

Ofrecer apoyo al área STEAM y al equipo pedagógico del CEP Las Palmas de Gran Canaria y especialmente a las asesoría TIC, en:

- Mantenimiento y actualización del aula FABLAB. Control y mantenimiento del material TIC de la sala y de préstamo.
- Utilización y control del funcionamiento de la maquinaria específica del aula. Medidas de seguridad.
- Gestión de préstamos de exposiciones, telescopios y cualquier otro material disponible para tal fin..
- Servicio de impresión 3D
- Cualquier otro tipo de apoyo necesario en el desarrollo de proyectos del área.

ACCIONES PREVISTAS

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Puesta en marcha del aula FABLAB: instalación de mobiliario y aparatos pendientes

La sala queda lista para su uso.
Se utiliza la sala en proyectos y formaciones.

Control de estado del material

Se mantiene el material en condiciones.

Gestión del préstamo de material

Se atienden las demandas de préstamo de los centros

Horas totales y distribución horaria semanal: 4 a 6 horas semanales a lo largo del curso, hasta un total de 120 a 180 horas

Presupuesto: 2000 € (4 horas semanales) hasta 3000 € (6 horas semanales)

6. OTRAS ACTUACIONES

6.1 Desarrollo de actuaciones de colaboración con otras entidades.

Objetivo 24: Fomento de las vocaciones científicas- STEAM en colaboración con entidades locales		
Situación de partida: En el curso pasado se estableció contacto con el Museo Elder de la Ciencia y Tecnología y el Jardín Canario Viera y Clavijo para el desarrollo de acciones conjuntas dentro del ámbito STEAM. Por otro lado, se han desarrollado proyectos en colaboración con al área técnica de STEAM para el uso del aula Fablab.		
Impacto esperado : Generar SA que incluyan trabajo de campo en instituciones científicas		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Proyecto Jardín Canario Proyecto Museo de la Ciencia	Coordinación con los monitores. Selección de talleres formativos. Formación en metodologías activas al profesorado. Diseño Coordinación con equipo STEAM de la DGOIC para posible certificación.	Llega el proyecto al alumnado
Esero. Difusión del proyecto y promoción, en contacto con la Agencia Espacial Europea, de actividades en el aula-centro, gestión préstamo de recursos y apoyo a los centros vinculados con el proyecto.	Equipo TIC. A lo largo del curso	Se realizan acciones trimestrales.
Difusión de las actividades realizadas en el Fablab .	Equipo TIC. A lo largo del curso	Se difunden las actividades convocadas
Apoyo formativo a los centros implicados en los diferentes proyectos Steam	Equipo TIC. A lo largo del curso	Se atienden las demandas formativas
Préstamo de recursos del CEP relacionados con Steam: exposiciones, telescopios...	Equipo TIC. A lo largo del curso	Se gestionan y realizan los préstamos solicitados.
Plocan. Apoyo y colaboración con este programa	Equipo TIC. A lo largo del curso	Se atienden las demandas

Dentro del plan de formación del IES Jerónimo Saavedra, se colaborará con la **Fundación Trilema** (véase objetivo 22)

Dentro del seminario de metodología Aprendizaje y Servicio, se colaborará con la **Asociación Territorial de Aprendizaje Servicio** (véase objetivo 23)

Previa autorización del Servicio de Innovación, se colabora con el **Ayuntamiento de Las Palmas de GC** para el desarrollo del Proyecto Convivencia Ciudadana y del proyecto de Consejo de la Infancia de la ciudad.

6.2 Otras actuaciones para la difusión de prácticas educativas

Objetivo 25: Ofrecer un entorno de comunicación y difusión de las acciones y recursos del CEP más útil, amigable, claro y atractivo a través del BLOG Y REDES SOCIALES .		
Impacto esperado : Aumento del número de visitas y comentario		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Potenciar la utilización del blog como herramienta fundamental de comunicación y difundir el enlace al mismo como referente de la actividad del CEP. Mantener la constante actualización y dinamización de estos espacios.	Incluir enlace al Blog en todas las firmas de correos. Establecer reuniones periódicas como un punto a tratar en las reuniones del equipo pedagógico, para hacer un seguimiento de su funcionamiento	Número de visitas e interacciones
Difundir buenas práctica de los centros.	Centramos en hacer un seguimiento en los meses de noviembre, enero, marzo y mayo.	Número de buenas prácticas difundidas a través del Blog
Enlazar los blogs de nuestros centros, seminarios y grupos de trabajo	Recopilar información de los blogs de nuestro ámbito, seminarios y grupos.	Se crea el espacio dentro del blog
Potenciar el uso de “Formidable” como herramienta de recogida de información	Asesorías responsables de cada actividad de formación. Todo el curso, tras cada actividad.	Se sustituyen formularios de Google por formularios de Formidable
Visibilizar de forma efectiva en las redes sociales cuantas actividades se lleven a cabo por parte de todos los centros del ámbito y del CEP	Comisión del equipo pedagógico	Se aprecia un aumento en el número de seguidores y visitantes

Objetivo 26: Difundir experiencias educativas de los CEP a través de la **revista TAMADABA**

Situación de partida: La revista solo se edita en formato digital.

Impacto esperado : aumentar la difusión de las experiencia metodológicas



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Dar un aspecto innovador a la revista, con mayor contenido multimedia e interactividad a través de la aplicación Joomag.	Participación en las reuniones de coordinación convocadas, para recopilar los artículos, determinar la temática, participar en el foro y el Índice.	Índice de participación de profesorado de la zona. Número de visitas al blog y número de artículos publicados
Difundir la participación en la revista	A través del blog y redes sociales del CEP En las diferentes sesiones del Consejo General Informar sobre los criterios de certificación de las publicaciones	Se reciben más artículos Se incrementa el número de visitas al blog
Avanzar hacia la edición de una revista regional de los CEP de Canarias	Coordinaciones de direcciones de CEP y de asesorías de CC de todos los CEP de Canarias	Aumenta el número de CEPs que participan en la revista

Objetivo 27: Dinamizar la **BIBLIOTECA DEL CEP** como biblioteca pedagógica

Situación de partida: La biblioteca se ha abierto hacia la Red a la vez que se trabaja en convertirla en un espacio de encuentro para el profesorado. Continuamos con mucho material sin revisar ni catalogar para su posterior ubicación. El servicio de préstamo continúa siendo gestionado mediante las fichas en papel. Las normas de préstamo se difunden a través de la cartelería y herramientas digitales.

Las maletas itinerantes necesitan una revisión del material de las mismas para comprobar su vigencia. El servicio de gestión de las maletas está digitalizado usando Google Drive, aunque falta colocar el listado de fondos accesible al profesorado.

En cuanto a la cooperación con otros estamentos, se intenta mantener el contacto y difusión de colaboraciones con programas, proyectos, bibliotecas, tertulias, Escuela de Actores, Filmoteca Canaria, Universidad, etc.

Impacto esperado : Aumentar el uso de los servicios de la biblioteca por parte de la comunidad docente y servicios de apoyo a la escuela de nuestro ámbito.

ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Divulgar la actividad de la biblioteca y sus fondos: - Difundir las actividades formativas o culturales relacionadas. -Continuar modificando el espacio físico para convertirlo en espacio de encuentro y difusión: ornamentación y montaje de las vitrinas, difundir materiales, informar de novedades, etc.	Asesoría de competencia comunicativa y docente de apoyo.	Uso y demanda de los recursos de la biblioteca



Material sin revisar ni catalogar: - Registrar en AbiesWeb los libros que no figuran y las nuevas adquisiciones, así como los usuarios que están incluidos. -Realizar el expurgo pertinente.	Asesoría de competencia comunicativa, docente de apoyo y resto de asesorías.	Número de libros catalogados y expurgados así como ubicados correctamente.
Actualización de fondos de la biblioteca: - Adquirir de fondos sugeridos por asesorías y docentes. - Continuar usando los formularios donde las asesorías y profesorado hacen las sugerencias al Equipo Pedagógico. - Llevar periódicamente las sugerencias al Equipo Pedagógico. - Continuar suscritos a revistas de índole pedagógico	Asesoría de competencia comunicativa y resto de asesorías	Compra del nuevo material demandado por las necesidades detectadas.
Maletas itinerantes: - Actualizar las maletas existentes y su localización en la Biblioteca. -Crear nuevas maletas acorde con las nuevas necesidades	Asesoría de competencia comunicativa	Se ha logrado la actualización de los materiales según las necesidades de la comunidad educativa.

7. COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS Y OTRAS COORDINACIONES

- Actuaciones para la coordinación con los equipos técnicos de la Dirección General

El personal técnico y/o coordinador de la Consejería de Educación, Universidades Cultura y Deporte convoca a las asesorías de referencia (según la distribución por perfiles) a través del calendario y correo electrónico a los Centros del Profesorado con copia a la técnico del servicio de innovación. Cualquier reunión fuera del calendario será convocada a través de la técnico del servicio.

En la medida de lo posible se hará uso de las videoconferencias o sistemas alternativos de trabajo colaborativo, para evitar así desplazamientos innecesarios.

Dentro del plan de trabajo de cada asesoría estará la asistencia a las reuniones a las que se les convoque, participando en el diseño de líneas de actuación conjunta para la puesta en marcha y seguimiento de acciones diseñadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad.

SERVICIO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO: Coordinar la acción del CEP Las Palmas GC con el resto de centros de la red de CEP y con los Servicios Centrales.
Situación de partida: Mediante convocatorias específicas, las Direcciones de CEP se reúnen con el equipo de la DGOIC para compartir directrices comunes y buenas experiencias desde los distintos CEP-



Entre las tareas a realizar se incluyen la planificación de los procesos de selección de nuevas asesorías, direcciones de CEP así como la valoración de las asesorías que cumplen dos años desde su nombramiento.		
Impacto esperado : Mejora del clima de trabajo y eficiencia		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Respeto máximo a la planificación y establecimiento de los tiempos adecuados	Equipo Directivo . A lo largo del curso a través de las convocatorias específicas	Valoración positiva del 70% del equipo pedagógico
Transferir rápidamente la información recibida y cuidar la transparencia de las decisiones tomadas. Explicitar aún más los acuerdos tomados.	Equipo Directivo Comunicación al Equipo Pedagógico del contenido de las reuniones mediante el acta de cada una de las reuniones	Valoración positiva del 70% del EP
Objetivo : Desarrollar en los centros educativos los planes e iniciativas de innovación aprobados por la Administración educativa.		
Situación de partida: La Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias impulsa procesos de innovación del sistema educativo mediante planes, programas y proyectos que avanza en la calidad de la enseñanza y, por tanto, en la mejora de los aprendizajes de nuestro alumnado		
Impacto esperado : Impactos diversos, indicados en cada uno de los proyectos		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Difundir y colaborar, en la medida en que se nos solicita, con diferentes proyectos que se gestionan directamente desde el servicio de innovación de la DGOIC.	Equipo Pedagógico a lo largo del curso. En los periodos en que sea el momento de difusión de cada programa.	El número de centros de nuestro ámbito que se suscriben a estos proyectos representan un 30% del total de centros de la isla. Valoraciones que desde innovación se nos haga llegar al respecto.
Difundir al EP el calendario de la DGOIC	E. Directivo en las sesiones del EP	Calendario adecuado

- Actuaciones para la coordinación con asesorías de otros equipos pedagógicos.

Inicialmente, durante este curso se reunirán regularmente las asesorías TIC dentro del seminario TIC “Observatorio TIC Gran Canaria” y las asesorías de Convivencia+ dentro del seminario “Aprendizaje Servicio” (véase el objetivo 20 y 21 de esta programación).

Las demás reuniones de coordinación autoconvocadas entre los CEP (por perfiles, para diseño de acciones conjuntas, etc.) serán comunicadas por la Dirección del CEP, con una antelación mínima de cinco días hábiles, al Servicio de Innovación Educativa vía correo electrónico de forma previa a su realización a la técnico del servicio.

Durante el presente curso se prevé realizar también reuniones de coordinación intercep entre las direcciones de los CEP de Gran Canaria.



Objetivo : Coordinación con la Red de CEP.		
Situación de partida: La nueva convocatoria de formación a través de itinerarios nos facilita el trabajo colaborativo entre los diversos CEP		
Impacto esperado : Trabajar colaborativamente con otros CEP en el diseño e impartición de formación		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Diseño de seminarios itinerarios formativos en los que se compartan formaciones con otros CEP	Coordinación entre las asesorías específicas de los diversos CEP	Se realizan acciones puntuales en distintos CEP dentro de un mismo itinerario formativo
Compartir formación ya impartida con otros CEP	Reuniones intercep en las que, a modo de acción puntual, se transfiere la formación a las asesorías interesadas	Se realizan AP con otras asesorías de CEP

- Actuaciones para la coordinación con los Servicios de Apoyo a la Escuela. Coordinación con Inspección Educativa de nuestro ámbito.

Las reuniones con la Inspección Educativa han de posibilitar compartir espacios comunes de reflexión para tener una misma mirada de los procesos educativos y acciones formativas que inciden en las necesidades de los centros.

Objetivo : Coordinación con Inspección Educativa de nuestro ámbito.		
Situación de partida: El conocimiento de la realidad de cada centro es fundamental para diseñar estrategias de actuación para la mejora. La Inspección Educativa realiza procesos de supervisión de los que emanan necesidades que pueden ser cubiertas por la actuación de las asesorías de referencia.		
Impacto esperado : Diagnóstico común de las necesidades de cada centro. Que los centros orienten su programación docente hacia la consecución de las competencias clave.		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Celebración de reuniones sistemáticas con Inspección Educativa, por equipos y por zonas de referencia.	Equipo directivo en colaboración con el inspector de nuestro CEP. Calendario de común acuerdo	Se realizan intervenciones en los centros propiciadas por Inspección

- Actuaciones para la coordinación con el profesorado.

Las asesorías mantendrán el contacto con los centros, sus claustros y directivas, por todos los canales. Para las visitas a los centros, se firmará en la correspondiente hoja de registro y se aportará posteriormente la hoja de itinerancia con la firma y sello del centro visitado.

Por otro lado, para el contacto con el profesorado participante en los planes de formación, seminarios y grupos de trabajo, se utilizará la herramienta web del Servicio de Perfeccionamiento, dejando constancia de las consultas, entrevistas e intervenciones realizadas.



ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Contactos con los centros, claustros y directivas	A través de todos los canales	Valoración de las jefaturas de estudio
Registro de consultas, entrevistas e intervenciones	Herramienta web del Servicio de Perfeccionamiento	Quedan registradas las intervenciones en los centros
Recogida de datos de los centros	Ficha de centro	Se recopilan los datos de la ficha identificativa de centro

ACCUE

Objetivo: Facilitar los procesos evaluadores que desarrolle la ACCUE		
Situación de partida: el CEP colabora en los procesos evaluadores que desarrolla la Agencia, también desde la logística necesaria para el desarrollo de las pruebas.		
Impacto esperado: Normal desarrollo de las pruebas y aprovechamiento de los resultados		
ACCIONES	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Colaborar en los procesos de aplicación de evaluaciones externas y en los controles de calidad de las mismas.	A demanda de la Agencia	Valoración de la Agencia y de los Centros
Asesorar a los centros y al profesorado en acciones de mejora derivadas de los procesos evaluadores	Coordinando con inspección las acciones de mejora que se deduzcan de los resultados de la evaluación	Se desarrollan acciones de mejora derivadas de los resultados
Conocer y analizar los datos globales en su ámbito, con el fin de establecer planes para la actualización del profesorado	El equipo pedagógico, cuando se conozcan los resultados.	Se analizan los datos y se establecen planes consecuentes.
Servir de recurso para la distribución de pruebas, materiales y cuestionarios para las evaluaciones institucionales que procedan.	Recogida y distribución de materiales y pruebas. Control del proceso	Se entregan a los centros todas los materiales y pruebas. Se recogen y entregan a la Agencia

8. OBSERVACIONES:

Tras su aprobación por el Consejo de Dirección y su ratificación por el Consejo General, esta programación anual será enviada al Servicio de Innovación de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y publicada en el blog del Centro del Profesorado Las Palmas de Gran Canaria.

A través del mismo blog podrá enviar cualquier pregunta o sugerencia.

Agradecemos su atención.