

Información para rellenar la solicitud de homologación de actividades formativas

- Para las entidades colaboradoras: una vez han sido dadas de alta al Censo de entidades colaboradoras de formación del profesorado y obtenido el correspondiente usuario y contraseña, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente las solicitudes se harán accediendo a <http://www.formacioinnovacio.cat>, Usuarios.
- Para centros educativos que solicitan un programa de experiencia formativa: una vez han solicitado y obtenido el correspondiente usuario y contraseña mediante solicitud al Servicio de Formación Permanente del Profesorado, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente las solicitudes se harán accediendo igualmente a <http://www.formacioinnovacio.cat>, Usuarios.

Para rellenar la solicitud de homologación se ha de consultar **obligatoriamente** las Resoluciones de la Comisión de Formación del Profesorado, y en especial sus **acuerdos**. Otros aspectos para tener en cuenta son:

- **Título de la actividad:** Tiene que ser claro y conciso (máximo 86 caracteres) y hacer referencia clara al contenido de la actividad. Los títulos de las formaciones no tienen que contener siglas o acrónimos que no sean de conocimiento universal.
- **Entidad responsable y código:** Nombre de la entidad y código de inscripción en el Censo de entidades colaboradoras.
- **Línea estratégica:** Hay que asignar la formación a una sola de las 8 líneas estratégicas del Plan cuatrienal vigente.
- **Modalidad (Plan cuatrienal de formación vigente):**
 - a. **Formación por ámbitos:** Esta modalidad consiste en actividades formativas por ámbitos o temas concretos en que participan los profesores que, de manera individual, se inscriben. Puede tener una duración de entre 8 y 50 horas. Los destinatarios de esta formación son los profesores de un mismo ámbito, área, ciclo, departamento o función. Tiene que incluir siempre alguna actividad de transferencia (como una aplicación didáctica, una memoria descriptiva de aplicación, la elaboración de material didáctico, una memoria reflexiva sobre la práctica profesional o un proyecto de investigación) y alguna evidencia de su aplicación, siempre que esta haya estado posible.

b. Actividades puntuales de formación (APF) Jornadas, congresos, ciclos de conferencias (8-20 horas)

- **Área formativa:** Hay que seleccionar una del desplegable. EL área formativa se refiere en el área a la que pertenecen los contenidos de la formación. Si una formación no tiene unos contenidos ligados en una sola área hay que seleccionar “todas”.
- **Destinatarios de la formación:** Hay que seleccionar una de las opciones del desplegable. Si se quiere incluir más de una opción, hay que seleccionar “todos”.
- **Forma de participación:** Presencial, mixta o a distancia.
- **Ámbito territorial:** Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera, autonómico, estatal o internacional.
- **Horas totales/horas presenciales:** Número de horas totales (sea cual sea la forma de participación) y número de horas exclusivamente presenciales.
- **Objetivos y Contenidos:** Un máximo de 5 objetivos y 5 contenidos. Si la actividad es mixta hay que indicar qué objetivos se harán e la parte presencial y qué objetivos se harán en la parte a distancia.
- **Metodología de la actividad:** Hay que explicar la metodología que se usará para desarrollar la formación. Si la actividad es en la modalidad mixta se ha de explicar qué metodología se hará en la parte presencial y qué en la parte a distancia. E el caso de las formaciones a distancia hay que explicitar el entorno virtual de aprendizaje que se usará.
- **Actividades de transferencia y aplicabilidad:** Se ha de especificar las actividades de transferencia y aplicabilidad que podrán hacer los alumnos de los docentes que han participado a la formación. Se han de consultar obligatoriamente los acuerdos de la Comisión de formación del profesorado. Estos aparecen a las resoluciones de homologación.
- **Plan de evaluación de la actividad:** Se ha de explicitar como mínimo los siguientes criterios de evaluación:
 - α. En el caso de la forma de participación presencial:

- i. Asistencia mínima obligatoria a la parte presencial (entre el 80% y el 100%).
 - ii. Valoración positiva de la aplicación didáctica o propuesta de aplicación didáctica librada por el participante.
 - iii. Participación activa en el desarrollo de la actividad formativa.
 - b. En el caso de la forma de participación mixta:
 - i. Asistencia mínima obligatoria a la parte presencial (entre el 80% y el 100%).
 - ii. Valoración positiva de la aplicación didáctica o propuesta de aplicación didáctica librada por el participante.
 - iii. Participación activa en el desarrollo de la actividad formativa.
 - iv. Presentación de los trabajos establecidos y la realización de las actividades que se encomienden en el proceso formativo, dentro de los plazos indicados por la entidad y con una valoración positiva.
 - c. En el caso de la forma de participación a distancia:
 - i. Valoración positiva de la aplicación didáctica o propuesta de aplicación didáctica librada por el participante.
 - ii. Presentación de los trabajos establecidos y la realización de las actividades que se encomienden en el proceso formativo, dentro de los plazos indicados por la entidad y con una valoración positiva.
 - iii. Participación activa en el desarrollo de la actividad formativa.
- **Lugar, fechas y horario de la actividad:** Hay que especificar el lugar donde se hará la formación, las fechas exactas y el horario de la actividad.
- **Personal destinatario y número de plazas:** Personal al que va destinada la formación y el número de plazas ofrecidas.
- **Relación nominal de los formadores:** Se ha de indicar la titulación, experiencia profesional y un breve currículum formativo.
- **Responsable de la entidad:** Nombre de la persona que ostenta la dirección, presidencia, etc.... de la entidad, departamento centro etc.

- **Responsable de la actividad:** Nombre de la persona que realiza las tareas de coordinación por parte de la entidad convocante de la actividad formativa y es la persona de contacto.
- **Coste:** Hay que especificar el precio de la formación por parte de los asistentes.