



PÍLDORAS DE FORMACIÓN

1. Descripción de la actuación:

Por píldoras de formación se entienden acciones formativas de corta duración 20-30 horas y de alto contenido práctico e innovador. Se distinguen dos tipos de píldoras: individuales y colectivas.

Las **píldoras individuales** podrán contemplar acciones de formación relacionadas con las innovaciones de la familia profesional a la que pertenezca o con el aprendizaje del inglés. Podrán incluirse la asistencia a cursos de especialización o jornadas, y se realizarán en periodos que no interfieran con los periodos lectivos. Podrán ser beneficiarios de estas acciones los profesores en activo que impartan docencia en los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, de centros públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Las **píldoras colectivas** consistirán en acciones formativas dirigidas a todos los docentes vinculados a una familia profesional concreta, a propuesta de un Departamento de un centro educativo público que será el promotor y ejecutor de la acción formativa. Podrán ser beneficiarios de estas acciones los profesores en activo que impartan docencia en los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Periodo de solicitud:

Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección General de Educación, Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa. En ambos casos, se establece un plazo inicial de inscripciones que durará **hasta el 23 de diciembre de 2016 (incluido)**.

Si tras atender las solicitudes presentadas en este plazo, existiera crédito sin ejecutar se podrá abrir un nuevo plazo de inscripciones.

Todas las acciones formativas deberán realizarse a partir de enero de 2017.

3. Desarrollo/ejecución de la actuación y derechos/obligaciones de los promotores de las acciones formativas:

Píldoras individuales. Las solicitudes deberán indicar la tipología de la acción formativa (cursos de especialización, jornadas técnicas, congresos, etc), el interés e impacto de la misma, indicando el periodo y duración y un informe de la Dirección del Centro educativo en el que se acredite la no interferencia con los periodos lectivos. Junto con la solicitud deberá presentarse un presupuesto de gastos.

Píldoras colectivas. Para que la acción formativa pueda ser posteriormente certificada como actividad de formación permanente del profesorado conforme a la normativa vigente, el Centro que la organice deberá concretar por escrito el diseño, la convocatoria y el informe final conteniendo los siguientes aspectos:

- En el **Diseño del curso** deberán constar los siguientes datos:



- Título.
 - Objetivos y contenidos.
 - Destinatarios del curso y número de plazas que se ofertan.
 - Duración total en horas
 - Fechas de las sesiones y temas que se tratarán en las diversas sesiones.
- En la **Convocatoria** deberán figurar:
- Ponentes que impartirán el curso.
 - Lugar y horario de las sesiones.
 - Nombre del director y/o coordinador. (Sólo puede haber un coordinador)
 - Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.
 - Fecha de publicación de los listados de admitidos y excluidos.
 - Criterios de selección de los asistentes en el caso de que hubiera más solicitantes que plazas.
 - Condiciones de certificación.
- En el **Informe Final** se incluirá:
- Memoria final del desarrollo del curso.
 - Actas de las sesiones, que incluirán las hojas de firmas de las sesiones.
 - Acta de Evaluación Final en la que constarán las personas con derecho a certificación (tanto asistentes como ponentes, director y, si lo ha habido, coordinador), así como los asistentes sin derecho a certificación, con indicación del motivo; todos ellos con su nombre, dos apellidos y NIF.
 - Cuestionario de evaluación y valoración del curso por los asistentes.
 - Justificación económica.

El Departamento solicitante, en coordinación con el Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa, será el encargado de realizar la convocatoria y el proceso de admisión.

Para obtener el certificado del curso, las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15 por ciento de la duración total. Dicha asistencia se justificará mediante las actas de las sesiones, que incluirán las hojas de firmas correspondientes. Estas actas serán firmadas también por el director o coordinador del curso.

La evaluación la realizará una comisión, integrada, al menos, por el director o coordinador del curso y un responsable de la institución organizadora. Esta comisión determinará los asistentes que han superado el curso y se han hecho acreedores a certificación y los que no, especificando en este caso la causa de la evaluación negativa.



Con la solicitud deberá presentarse un **presupuesto de gastos**.

El presupuesto de gastos podrá incluir los siguientes conceptos:

- Para las píldoras individuales:
 - Inscripción
 - Transporte
 - Alojamiento
 - Dietas

- Para las píldoras colectivas:
 - Abono de los ponentes
 - Transporte de los ponentes
 - Alojamiento de los ponentes
 - Material fungible utilizado en el curso

Los gastos relativos al transporte y dietas se ajustarán a los límites establecidos en el Decreto 42/2000, de 28 de julio sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Los centros que organicen las píldoras colectivas y las personas que participen en píldoras individuales de formación, están obligados a justificar documentalmente los gastos derivados de aquellas, presentando las correspondientes facturas o documentos de valor probatorio, en el plazo de 10 días desde la finalización de la actividad. En el caso de desplazamientos realizados con vehículo particular se admiten las autoliquidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

4. Procedimiento de selección de las acciones formativas:

La Consejería de Educación autorizará estas acciones en función de la repercusión de la acción formativa y de su aplicación-traslado en el centro educativo. Tendrán prioridad las acciones dirigidas a la formación del profesorado en los nuevos contenidos introducidos en el currículo de los ciclos formativos como consecuencia de la adaptación de ciclos LOGSE a ciclos LOE, así como los contenidos derivados de la implantación de los ciclos de Formación Profesional Básica.

La selección de las acciones formativas que se autorizarán se llevará a cabo por una Comisión integrada por:

- Presidente: Subdirectora General de Universidades y Formación Permanente o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios del Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa.

La Consejería de Educación transferirá a los centros educativos la financiación necesaria para el desarrollo de las acciones formativas que se aprueben.



PROYECTOS DE INNOVACIÓN EN FORMACIÓN PROFESIONAL.

1. Descripción de la actuación:

Se financiará la realización de proyectos de innovación en Formación Profesional por equipos de docentes en las siguientes temáticas y en el siguiente orden de prioridad.

- Colaboración con empresas del sector
- Desarrollo tecnológico en la familia profesional correspondiente
- Innovación educativa

Las ayudas cubrirían gastos corrientes y pequeño equipamiento asociado al proyecto. Se valorará la concreción y viabilidad del proyecto y la participación de las empresas.

2. Periodo de solicitud:

Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección General de Educación, Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa. Se establece un plazo inicial de inscripciones que durará hasta el **23 de diciembre de 2016 (incluido)**. Si tras atender las solicitudes presentadas en este plazo, existiera crédito sin ejecutar se procederá a abrir un nuevo plazo de inscripciones.

Todos los proyectos de innovación deberán iniciarse en enero de 2017 y desarrollarse hasta el final del curso académico. La Consejería anticipará el importe del proyecto al centro, quien lo justificará a la finalización del proyecto.

3. Desarrollo/ejecución de la actuación y derechos/obligaciones de los promotores de los proyectos:

Las solicitudes deberán presentarse por uno o varios Departamentos de centros públicos que impartan formación profesional, indicando:

- Número de profesores participantes.
- Justificación del proyecto.
- Objetivos del proyecto de innovación.
- Desarrollo y ejecución del proyecto
- Resultados previstos
- Empresas interesadas en los resultados del proyecto de innovación
- Presupuesto estimado de gastos

Los departamentos que lleven a cabo los proyectos de innovación están obligados a justificar documentalmente los gastos derivados de los mismos, presentando las correspondientes facturas o documentos de valor probatorio. En el caso de desplazamientos realizados con vehículo particular se admiten las autoliquidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Los gastos relativos al transporte y dietas se ajustarán a los límites establecidos en el Decreto 42/2000, de 28 de julio sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.



4. Procedimiento de selección de los proyectos:

La Consejería de Educación autorizará los proyectos en función de la repercusión y aplicación de los mismos en el centro educativo, priorizando aquellos en lo que se proponga una colaboración efectiva con empresas del sector para la resolución de problemas concretos.

La selección de los proyectos que se autorizarán se llevará a cabo por una Comisión integrada por:

- Presidente: Subdirectora General de Universidades y Formación Permanente o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios del Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa.

La Consejería de Educación transferirá a los centros educativos la financiación necesaria para el desarrollo de los proyectos de innovación.

Por la participación en estos proyectos podrán reconocerse horas de formación del profesorado según lo dispuesto en la normativa vigente.



SPIN OFF EN FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Descripción de la actuación:

Mediante esta acción se apoyará la creación de una empresa de base tecnológica (spin off) en el seno de un centro educativo. El centro pondrá a disposición de los alumnos seleccionados los equipos necesarios, y el apoyo de un profesor técnico y de un profesor de orientación laboral para la puesta en marcha de la empresa. El proyecto cubrirá el coste de los gastos corrientes del spin off durante el primer año. Finalizado el primer año, la empresa se desvincula del centro e inicia su andadura.

El centro proporcionará durante un año la siguiente colaboración para la puesta en marcha de la empresa

- Asesoramiento para la constitución de la empresa.
- Apoyo en la elaboración del Plan de Empresa.
- Espacio físico para el desarrollo de la actividad (despacho con conexión a internet y teléfono)
- Posibilidad de empleo del equipamiento disponible en el centro, fuera del horario lectivo.
- Contactos con las empresas del sector.
- Tutoría efectiva por un profesor del departamento
- Dotación inicial para gastos corrientes

2. Número de beneficiarios:

En el año 2017 se concederá una ayuda dentro de esta modalidad.

3. Periodo de solicitud:

El plazo de inscripciones finalizará el **23 de diciembre de 2016 (incluido)**.

4. Desarrollo/ejecución de la actuación y derechos/obligaciones de los promotores de la spin-off.

Las propuestas de creación de spin off deberán ser planteadas por el departamento de un centro público en el que se imparta formación profesional, y estar avaladas por la dirección del mismo. La solicitud incluirá la designación de un profesor responsable del proyecto que contará con una descarga horaria de hasta un máximo de 5 horas lectivas para realizar las tareas de apoyo y asesoramiento.

Las **solicitudes** deberán presentarse en el modelo que se adjunta, indicando:

- Profesorado participante y sistema de selección del alumnado.
- Justificación y viabilidad del proyecto de spin-off
- Desarrollo y ejecución del proyecto
- Resultados previstos
- Empresas interesadas en los resultados del proyecto



- Presupuesto estimado de gastos

Los departamentos que lleven a cabo los proyectos de innovación están obligados a justificar documentalmente los gastos derivados de los mismos, presentando las correspondientes facturas o documentos de valor probatorio. En el caso de desplazamientos realizados con vehículo particular se admiten las autoliquidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

Los gastos relativos al transporte y dietas se ajustarán a los límites establecidos en el Decreto 42/2000, de 28 de julio sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

5. Procedimiento de selección de la empresa spin-off.

La Consejería de Educación valorará las propuestas presentadas considerando la viabilidad de la misma, el respaldo de otras empresas y su carácter innovador.

La valoración de las propuestas, selección y autorización de la empresa, se llevará a cabo por una Comisión integrada por:

- Presidente: Subdirectora General de Universidades y Formación Permanente o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios del Servicio de Formación Profesional y Participación Educativa.

La creación de la empresa spin-off deberá iniciarse en enero de 2017.

La Consejería de Educación transferirá al centro educativo la financiación necesaria para el desarrollo del proyecto de spin-off.