

4.3 CONVOCATORIA DE SEMINARIOS. 2013– 2014

O Centro Autonómico de Formación e Innovación (en adiante CAFI) e os Centros de Formación e Recursos (en adiante CFR), consonte o establecido na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, da Educación, e nas liñas prioritarias de formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, fan pública a convocatoria que posibilita a constitución de Seminarios.

Os seminarios desenvolveranse conforme as seguintes bases:

Primeira. Características xerais

Trátase dunha modalidade de formación baseada no traballo colaborativo que a partir da reflexión conxunta, o debate interno e o intercambio de experiencias permite afondar no estado de cuestións educativas tanto referentes ás distintas ciencias disciplinares como ás didácticas das mesmas ou a outras ciencias da educación.

O proxecto do seminario elaborárase conxuntamente polo grupo de participantes e deberá desenvolver, como mínimo, os puntos que se recollen no Anexo II da presente convocatoria. Deberán axustarse as temática propostas no mesmo anexo.

Os Seminarios poderán contar cun número de horas de docencia que non poderá exceder o 30% das horas totais do proxecto. Esta docencia será programada e coordinada pola persoa asesora de formación correspondente.

Segunda. Compoñentes

Poderá participar o profesorado en servizo activo de todos os niveis educativos, agás o de nivel universitario, que imparta docencia en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os dous terzos do total de membros do seminario, así como a persoa coordinadora, deberán pertencer ao ámbito do CAFI/CFR no que se presente a solicitude, que deberá aterse ao establecido na base quinta desta convocatoria.

O seminario estará constituído por un mínimo de 8 membros e un máximo de 20, pertencentes ao mesmo ou a distintos centros educativos, incluíndo neste cómputo a persoa responsable da coordinación do grupo.

A sede do seminario será o centro educativo da persoa coordinadora e pertencerá ao ámbito do CAFI/CFR.

Terceira. Duración

A duración do seminario será dun mínimo de 20 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2013–2014. As sesións de docencia ou traballo do grupo terán unha duración mínima de dúas horas e máxima de catro horas.

O 20% do total das horas poderán computarse como tempo de traballo individual e a asignación do mesmo deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento.

Cuarta. Orzamento e xestión

O proxecto contará cun orzamento para o seu desenvolvemento, polo que se deberá acompañar dunha proposta que conteña os seguintes conceptos:

- Docencia, se a houber, de persoas expertas que non poderán estar destinadas no CAFI/CFR no que se presente a solicitude, nin nos centros educativos do profesorado que participe no grupo, nin pertencer ao seminario.

- Material funxible e bibliografía.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

A dotación económica de cada seminario será acordada pola comisión de selección, con cargo aos orzamentos do plan de formación do CAFI/CFR, e non poderá exceder os 1.200 euros por seminario.

A persoa asesora de formación, responsable do seminario, será a encargada de realizar a xestión do correspondente expediente económico e administrativo.

A bibliografía e os materiais adquiridos co orzamento concedido quedarán depositados no centro sede do seminario, unha vez rematado o traballo.

Quinta. Solicitud e prazo de presentación

Os centros educativos interesados deberán facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <“GT, Seminario, PFC, PFFP”>) ata o **11 de outubro**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez presentada a preinscrición as persoas asesoras dos CFR/CAFI poranse en contacto co centro para orientar na confección do proxecto.

Elaborado o proxecto, o centro fará a solicitude de participación tamén a través de fprofe. A data límite é o **31 de outubro de 2013**.

Sexta. Documentación

a. ANEXO I.

Esta documentación entregárase en rexistro dos CFR ou CAFI, en papel debidamente selado e asinado.

b. PROXECTO: Seguindo o guión do ANEXO II.

Deberá subirse a aplicación de Fprofe no momento de facer a solicitude.

Sétima. Comisión de selección

A selección dos seminarios será realizada, en cada CFR/CAFI, pola comisión de selección prevista na base sexta da convocatoria de proxectos de formación en centros.

Oitava. Selección dos proxectos

Unha vez presentado o proxecto nas condicións establecidas nas bases quinta e sexta da presente convocatoria, a comisión de selección deberá reunirse nun prazo máximo de 20 días contados a partir do día seguinte ás datas de remate do prazo de entrega da solicitude.

A comisión de selección de seminarios terá en conta, ademais, os seguintes criterios:

- Adecuación ás bases da convocatoria e ás liñas prioritarias de formación do profesorado establecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e enmarcadas na lexislación vixente.
- Repercusión do proxecto na práctica docente mediante a aplicación na aula.
- Relevancia innovadora do proxecto.
- Coherencia entre obxectivos, contidos, actividades, metodoloxía e procesos de avaliación, así como concreción de todos os aspectos citados.
- Adecuación e coherencia da proposta de organización temporal e dos recursos humanos e materiais.

O proxecto deberá contar co informe favorable da persoa asesora designada a tal fin.

A acta da comisión recollerá a relación dos seminarios seleccionados e dos denegados e excluídos. Nela constará o título do proxecto, o nome da persoa coordinadora, o centro sede, o número de horas e de participantes de cada un dos seminarios, así como o orzamento asignado, segundo o establecido na base cuarta da presente convocatoria. No caso dos proxectos denegados e excluídos, especificaranse as razóns correspondentes.

Novena. Resolución da convocatoria

A resolución da convocatoria, coa relación de seminarios aprobados, denegados e excluídos, farase pública no espazo web e no taboleiro de anuncios do CAFI/CFR e comunicáraselle por escrito á persoa coordinadora de cada un dos seminarios.

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións que consideren oportunas perante a presidencia da comisión de selección no prazo de 10 días, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do CAFI/CFR.

Con carácter xeral, unha vez resolta a convocatoria, non se admitirán modificacións na relación de participantes.

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora de cada seminario terá ao seu cargo as seguintes tarefas: a organización do traballo do seminario, a convocatoria e coordinación das xuntanzas, a dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto, da experimentación ou elaboración de materiais e da realización da memoria. Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <“GT, Seminario, PFC, PFFP”>), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do seminario e cubrirá todos os documentos relativos ao mesmo no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación responsable de cada seminario, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao proxecto.

Décimo primeira. Seguimento

O seguimento do desenvolvemento do traballo dos seminarios corresponde á comisión de selección.

A persoa asesora, responsable de cada seminario, elaborará un informe do desenvolvemento do proxecto para presentalo diante da comisión.

Décimo segunda. Documentación a entregar ao finalizar a actividade

A persoa coordinadora do proxecto presentará unha memoria final ao remate do proceso axustada ao modelo do Anexo III desta convocatoria. Esta será entregada en soporte informático utilizando a aplicación Fprofe.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte:

- Relación detallada dos materiais didácticos elaborados e dos documentos que se entregan, tanto sexan en soporte papel como informático (soporte papel).
- Folla de sinaturas de cada sesión de traballo (soporte papel).
- Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace da xefatura de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, o NRP, as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no proxecto de formación, e a súa sinatura (soporte papel).
- Materiais elaborados, incluíndo unha copia nun formato editable. Estes materiais entregaranse mediante a aplicación Fprofe.

A data límite de entrega desta documentación no Centro de formación e recursos correspondente será o **30 de maio de 2014**.

A non realización e entrega da memoria final, no prazo sinalado nesta convocatoria, poderá ser causa de revogación da axuda concedida e librada, coa obriga de reintegrar a cantidade percibida e suporá a non certificación da actividade.

Décimo terceira. Avaliación final

A comisión de selección realizará a avaliación final dos seminarios, tendo en conta o informe da persoa asesora responsable do grupo e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega das devanditas memorias.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas recoñecido a cada seminario para os efectos de certificación, atendendo ás actas de reunión de traballo, ao seguimento realizado, aos materiais entregados, ao informe final da persoa asesora responsable do seminario e á coherencia e calidade da memoria presentada.

Non se poderá propoñer para a certificación ao profesorado que non estivese presente no 85% das horas aprobadas para a realización do seminario, segundo o disposto na normativa vixente.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do correspondente CAFI/CFR expediralle aos membros dos seminarios a certificación acreditativa da coordinación ou da participación nel, acordada pola comisión de selección, unha vez presentada e avaliada positivamente a memoria final.

A certificación farase en función das horas de traballo dedicadas e xustificadas, a proposta da comisión, ata un máximo de 50 horas. Ás persoas coordinadoras dos seminarios poderáselle asignar, en función das tarefas desenvoltas, ata un 30% máis das horas totais do mesmo.

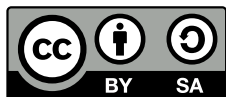
Décimo quinta. Difusión e publicación dos materiais

Os materiais elaborados quedarán depositados no CAFI/CFR, para consulta do profesorado interesado, e poderán ser difundidos polo devandito centro.

Se as persoas compoñentes dun seminario deciden publicar os materiais elaborados, deberán axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes. Deberá, tamén, facer constar que tivo subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.es/composicion-con-presidencia-e-consellerias>

Os materiais elaborados estarán suxeitos á **licenza creative commons by-sa**.



Recoñecemento - Compartir igual (by-sa):

Permítese o uso comercial da obra orixinal e das posibles obras derivadas, a distribución das cales debe facerse cunha licencia igual á que regulaa obra orixinal.

Para máis información: <http://www.edu.xunta.es/web/node/2562>

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE SEMINARIOS.

1. Título do seminario permanente:

--

2. Persoa coordinadora

Apellidos, nome:	NIF:	
Nivel educativo:	Centro:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es	Teléfono:
Enderezo particular:		
Localidade:	Código postal:	
Concello:		
Adscrito ao Centro de Formación e Recursos:		

3. Sede do seminario permanente:

Centro:	
Enderezo:	
Localidade:	Código postal:
Concello:	
Correo electrónico:	@edu.xunta.es
Teléfono:	

4. Compoñentes do seminario permanente que manifestan que cumpren os requisitos da convocatoria e non incorren en ningunha das incompatibilidades establecidas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Nº	Apelidos, nome/ Especialidade	NIF	Centro de destino/ correo electrónico	Sinatura
1			@edu.xunta.es	
2			@edu.xunta.es	
3			@edu.xunta.es	
4			@edu.xunta.es	
5			@edu.xunta.es	
6			@edu.xunta.es	
7			@edu.xunta.es	
8			@edu.xunta.es	
9			@edu.xunta.es	
10			@edu.xunta.es	
11			@edu.xunta.es	
12			@edu.xunta.es	
13			@edu.xunta.es	
14			@edu.xunta.es	
15			@edu.xunta.es	
16			@edu.xunta.es	
17			@edu.xunta.es	
18			@edu.xunta.es	
19			@edu.xunta.es	
20			@edu.xunta.es	

SOLICITA participar na convocatoria de seminarios para o curso académico 2013-2014.

_____, ____ de _____ de 20 ____

Vº e prace
O/A director/a do centro
sede do grupo de traballo
(sinatura e selo)

O/a coordinador/a

Asdo.: _____

Asdo.: _____

Dirección do CAFI/ CFR _____

ANEXO II. GUIÓN E TEMÁTICAS PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO**A. GUIÓN**

1. Título do seminario.
2. Xustificación, que deberá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Punto de partida do seminario no referente ao desenvolvemento do traballo (contexto, formación e experiencia previa no tema obxecto do traballo).
 - Detección de necesidades para a identificación da área de mellora.
 - Autoavaliación da práctica educativa da que se parte.
 - Importancia do proxecto para a práctica pedagóxica do grupo de participantes.
3. Obxectivos de formación e de repercusión na práctica docente.
4. Programa de contidos e actividades coa súa temporalización.
5. Metodoloxía que se pretende seguir e procedementos de traballo previstos.
6. Organización de recursos humanos e materiais.
7. Establecemento de criterios e procesos para a avaliación dos diferentes aspectos do proxecto e da súa repercusión na práctica educativa referentes, polo menos, aos seguintes aspectos:
 - Análise e valoración das producións do grupo.
 - Aplicación e repercusión do proxecto na práctica educativa.
 - Metodoloxía empregada.
 - Grao de satisfacción do seminario co traballo realizado.
 - Organización dos recursos humanos e materiais.
 - Reflexións realizadas, logros e incidencia do proxecto.
 - Propostas de mellora e, no seu caso, de continuidade do traballo.
8. Temporalización: calendario e horario previstos para a realización do proxecto.
9. Necesidades orzamentarias, de acordo co establecido nas bases da convocatoria.
10. Indicación expresa de que para este seminario permanente non foi recibida ningunha outra achega económica e que non se ten solicitada.

B. TEMÁTICAS

- Traballo por competencias.
- Ferramentas TIC na educación.
- Convivencia nos centros.
- Tratamento educativo das linguas.
- Atención á diversidade.
- Competencias profesionais docentes.

ANEXO III. MEMORIA FINAL

1. Introducción.
2. Xustificación das variacións introducidas respecto do proxecto inicial, se é o caso.
3. Consecución dos obxectivos:
 - Obxectivos propostos.
 - Obxectivos acadados ao final do proceso.
 - Obxectivos non acadados ao final do proceso e causas que motivaron este feito.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.