

**CONVOCATORIA DE ACTIVIDADES
“SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO”**

CURSO 2012-2013

(Plazo de solicitud: hasta el 7 de junio de 2012)

1. PARTICIPANTES:

Pueden participar en esta convocatoria los profesores de Centros Públicos y Privados Concertados que estén constituidos o quieran constituirse como grupo de trabajo o seminario en la demarcación del Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de Ávila.

2. MODALIDADES:

Se considera **GRUPO DE TRABAJO** al conjunto de profesores que, durante un plazo determinado de tiempo y trabajando en un plano de igualdad, desarrollan una actividad de formación permanente centrada en el análisis o elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación de los mismos o la innovación o investigación de la realidad educativa.

Funcionalmente se caracterizan por su autonomía, aunque puedan requerir la colaboración externa en temas puntuales.

Se considera **SEMINARIO** al conjunto de profesores que se reúnen periódicamente al objeto de profundizar en el estudio de determinados temas educativos a partir de las aportaciones de los propios asistentes, expertos en la materia, fruto de la práctica pedagógica.

Funcionalmente se caracterizan por el debate interno y el intercambio de experiencias como procedimientos habituales de trabajo, aunque excepcionalmente cuenten con la intervención de especialistas externos al grupo.

3. INSCRIPCIÓN:

La inscripción de los grupos de trabajo y seminarios se efectuará en la Secretaría del

Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de Ávila, **desde el día 14 de mayo hasta el día 7 de junio de 2012**, siendo requisito imprescindible cumplir con los criterios que se fijan para la certificación de la actividad (**Anexo I**) y los criterios de funcionamiento (**Anexo II**) y adjuntar el proyecto o diseño previo, debidamente cumplimentado, de acuerdo con lo señalado en los **Anexos III** de esta Convocatoria.

4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La selección de los Grupos de Trabajo y de los Seminarios será basándose en la coherencia de los mismos respecto a las competencias que le faculten para trabajar eficazmente con los alumnos en los temas que a continuación se determinan:

- Asegurar actuaciones de apoyo al programa de éxito educativo. La formación irá dirigida a las siguientes competencias: Competencia intra e interpersonal (habilidades personales, acción tutorial, orientación) Competencia didáctica (metodología y didáctica de los apoyos, refuerzos y recuperaciones, acción tutorial, enseñar a aprender) y Competencia en trabajo en equipo.
- Reforzar el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, la expresión escrita y la comprensión y expresión oral. (Competencia didáctica. Competencia comunicativa y lingüística).
- Consolidar el aprendizaje de las ciencias y de las matemáticas como áreas fundamentales para la adquisición de los aprendizajes posteriores a lo largo de la vida. (Competencia científica y competencia didáctica en dichas áreas).
- Desarrollar actuaciones que fomenten y refuercen la comprensión lectora, la expresión escrita y la comprensión y expresión oral en lenguas extranjeras. (Competencia didáctica. Competencia comunicativa y lingüística).
- Integrar las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la organización y gestión del centro, los aspectos didácticos y metodológicos, así como en el desarrollo profesional y de formación de los docentes. (Competencia digital. TIC.).

- Favorecer una convivencia escolar que facilite la consecución de una enseñanza de calidad promoviendo un rechazo a la violencia en los centros escolares. (Competencia en gestión de la convivencia, Competencia en trabajo en equipo).
- Difundir y aplicar los currículos y las medidas de ordenación académica de las nuevas enseñanzas derivadas de la implantación de la LOE. (Competencia organizativa y de gestión, Competencia científica y competencia didáctica en dichas áreas, Competencia en innovación y mejora).

5.- APROBACIÓN DEL PROYECTO.

Los **proyectos presentados** serán examinados por el Equipo Asesor del CFIE, que podrá solicitar a los coordinadores de los grupos de trabajo o seminarios aclaraciones y, en su caso, hacerles sugerencias que faciliten la operatividad del proyecto.

Serán **prioritarios** aquellos seminarios que deriven de otra actividad llevada a cabo con anterioridad (cursos, congresos, jornadas...) diferente a la planteada.

Cuando la modalidad formativa “seminario”, realizada por un mismo grupo, se venga desarrollando durante dos cursos consecutivos, se deberá transformar en “grupo de trabajo”.

El Equipo Asesor, a su vez, informará al Consejo del CFIE que dará el visto bueno definitivo a los proyectos.

6.- RECURSOS:

Las **necesidades** para el desarrollo del proyecto, tanto de recursos humanos como de recursos materiales, se concretarán en la primera reunión con el Asesor del CFIE, según las necesidades detectadas y demandadas.

7. – MEMORIA:

Los grupos de trabajo y seminarios se comprometen a cumplimentar las **Actas de firmas y de reunión** realizadas desde el 15 de septiembre al 15 de mayo, así como a presentar la **Memoria Final** cuyas características se recogen en el **Anexo III**, antes del día **31 de mayo de 2013**.

8.- CERTIFICACIÓN:

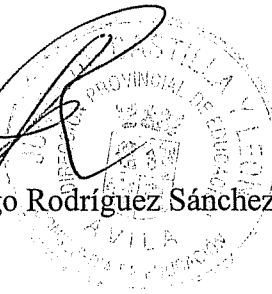
Las certificaciones de participación serán emitidas al finalizar la actividad, después de la

entrega de la documentación correspondiente y de la evaluación – revisión de la documentación entregada por el Equipo Asesor del CFIE de Ávila.

En Ávila, a 11 de mayo de 2012

EL DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN


Fdo: Santiago Rodríguez Sánchez



ANEXO I

REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 1.- En las fases presenciales, la asistencia será obligatoria. Las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15 por 100 de la duración de la actividad.
- 2.- Las horas de trabajo no presenciales, en los seminarios, en ningún momento podrán suponer más de un 20 por 100 de las asignadas a trabajo presencial, excepto en las actividades de formación realizadas con procedimientos a distancia. Se justificaran en las actas o con la entrega de material.
- 3.- En el momento del reconocimiento de **los grupos de trabajo** se establecerá un valor estimado en créditos de formación, atendiendo al trabajo programado y las horas propuestas siempre que no excedan de 50, una vez evaluado por el equipo asesor del CFIE el trabajo realizado. Para ello se tendrá en cuenta:
 - la memoria final de la actividad,
 - las actas de seguimiento de las reuniones,
 - la asistencia continuada y participativa,
 - las aportaciones individuales y las conclusiones prácticas obtenidas, además de la valoración de los materiales elaborados.

Si la valoración no fuese positiva se certificará un máximo de un crédito de formación en función de la asistencia al mismo.

- 4.- Al coordinador del grupo de trabajo, en función de las tareas desarrolladas, podrá asignársele un número de horas que no podrá superar el 20% de las otorgadas a los miembros del grupo. Estas acciones se realizarán por la comisión provincial de reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

ANEXO II

CRITERIOS SOBRE FUNCIONAMIENTO DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO

1.- COMPONENTES:

- En el caso de los **grupos de trabajo**, el número de asistentes será de tres como mínimo y diez como máximo.
- Los **seminarios** pueden constar con un mínimo de tres participantes y un máximo de doce.

Excepcionalmente, previa justificación razonada por parte de la Dirección Provincial de Educación se podrá solicitar a la Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado la modificación del número máximo de asistentes.

2.- COORDINACIÓN:

- Cada grupo de trabajo tendrá un coordinador, función desempeñada por uno de sus integrantes. Los seminarios estarán coordinados por uno de sus integrantes, en razón de su experiencia o mayor especialización en las cuestiones que se aborden.

3.- PERIODICIDAD Y DURACIÓN DE LAS REUNIONES

- Las reuniones no deberán estar excesivamente distanciadas, recomendándose como más idónea la periodicidad quincenal.
- Deberán tener una duración **mínima de 90 minutos cada sesión** y siempre fuera del horario lectivo, de acuerdo con lo estipulado en el Plan Regional de Formación.

4.- ACTAS

- Las Actas de las reuniones (según modelo que facilita el CFIE) son preceptivas para la evaluación y es necesario que sean firmadas por todos y cada uno de los miembros asistentes.

5.- EVALUACIÓN:

- Todos los Seminarios o Grupos de Trabajo deben incluir un sistema de evaluación propio, cuyo diseño deberá adaptarse al propuesto en el modelo de evaluación del Plan Provincial y posibilitar evaluar su viabilidad.

ANEXO III
GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA.

1.- Desarrollo del proyecto.

- Duración global.
- Periodicidad de las sesiones.
- Lugar de realización de las actividades.

2.- Objetivos alcanzados.

3.- Participantes en la actividad.

- Profesores participantes (Nombre, apellidos y N.I.F.).
- Profesionales e instituciones que han impartido o coordinado la formación (asesor/a responsable, otros apoyos externos, personas que realizan ponencias, instituciones de la que proceden, momento de la actuación...).
- Enumerar los profesores que no hayan terminado, las causas y el tiempo exacto que han permanecido realizando la actividad.

4.- Proceso de evaluación utilizado.

5.- Conclusiones y valoración.

6.- Materiales elaborados y/o presentación de resultados.

(Obligatorio en los grupos de trabajo).

7.- Actas de las reuniones de trabajo y de las actividades de formación a efectos de certificación y registro. Incluirán, al menos:

- Actividades realizadas.
 - Temas tratados.
 - Aspectos trabajados en cada tema.
 - Número de horas de reunión justificadas.
 - Número de horas de trabajo individual justificadas.
- Cambios realizados respecto al proyecto. (En los objetivos, contenidos, actividades, metodología, recursos u otros)
- En las actas deben aparecer todos los profesores que hayan asistido la actividad, así como las incidencias más relevantes.