

13.2 CONVOCATORIA DE SEMINARIOS. CURSO 2018-2019

O CAFI e os CFR da Comunidade Autónoma Galega, consecuentemente coas directrices para a formación do profesorado da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2018-2019 diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de seminarios dirixidos ao profesorado en activo de todos os niveis educativos, agás o universitario, que imparta ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Os seminarios desenvolveranse conforme ás 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 destas ou a outras ciencias da educación. Dado que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ten entre os seus obxectivos procurar que os centros educativos desenvolvan o seu propio plan de formación permanente do profesorado (PFPP) O seminario será unha modalidade indicada só no caso de que non sexa posible desenvolver a formación no marco dun PFPP.

Con carácter xeral os centros educativos só poderán ser sede dun único seminario ou GT.

O proxecto do seminario elaborárase conxuntamente polo grupo de participantes atendendo ao que se recolle na pestana "Guión" da aplicación Fprofe. Deberá axustarse ás temáticas propostas no Anexo I.

Independentemente da temática, todos os Seminarios contarán cun **módulo de formación específica en convivencia, inclusión e igualdade**, para o cal contarán co apoio, asesoramento e acompañamento das persoas asesoras da rede de formación permanente do profesorado, e que deberán realizar todas as persoas docentes que non acrediten a súa superación previa.

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.

Con carácter xeral 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.

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 participación nun seminario exclúe a participación nas convocatorias que a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria estableza como incompatibles coa de seminarios.

A sede do seminario será, con carácter xeral, 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 2018–2019.

As sesións de docencia ou traballo do grupo terán unha duración mínima de dúas horas e máxima de catro horas.

Os seminarios poderán contar cun número de horas de docencia que non excederá o 30% das horas totais do proxecto. Esta docencia será coordinada pola persoa asesora de formación correspondente.

Ata un 20% do total das horas do Seminario poderá realizarse de xeito non presencial (sexa traballo na Rede ou individual) e a asignación deste deberá constar nas actas das sesións de desenvolvemento. Este tempo de traballo non contemplará o tempo de aplicación e/ou experimentación en horas lectivas.

Cuarta. Orzamento e xestión

O **proxecto** poderá contar cun orzamento para o seu desenvolvemento que contemple os seguintes aspectos:

- Horas totais da actividade.
- Docencia, se a houber, de persoas expertas.
- Desprazamentos. En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para reunións dos compoñentes do seminario.

Os membros do seminario, o profesorado con destino nos centros sede, así como as persoas asesoras do CAFI/CFR poderán impartir a docencia sen remuneración.

A dotación económica de cada seminario será acordada pola comisión de selección, con cargo aos orzamentos do plan de formación do CAFI/CFR correspondente.

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

Quinta. Preinscrición

O **profesorado** interesado deberá facer a súa preinscrición a través da aplicación informática Fprofe (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">) ata o **11 de outubro de 2018**. Non será tida en conta outro tipo de preinscrición.

Unha vez realizada a preinscrición, a persoa que vaia coordinar o seminario poderá solicitar a orientación das persoas asesoras do CAFI/CFR para a elaboración do proxecto.

Sexta. Solicitud de participación e proxecto da actividade

A persoa coordinadora do seminario fará a solicitud de participación e o correspondente proxecto a través de Fprofe.

- **Solicitud:** A solicitud xerada desde a aplicación entregárase en rexistro no CAFI ou CFR, en papel debidamente selada e asinada.
- **Proxecto:** Elaborarase un proxecto en Fprofe seguindo o modelo da aplicación.

A data límite de presentación é o **31 de outubro de 2018**.

Sétima. Comisión de selección

A selección dos seminarios será realizada, en cada CAFI/CFR por unha comisión integrada por:

- O director ou directora do CAFI/CFR.
- O secretario ou secretaria do CAFI/CFR, que actuará como secretario ou secretaria da comisión.
- Dúas persoas asesoras de formación propostas pola dirección do centro.

Son funcións da comisión de selección:

- Seleccionar e aprobar os proxectos presentados que cumpran os requisitos e criterios establecidos na presente convocatoria.
- Velar para que se cumpran as condicións establecidas na aprobación definitiva.
- Resolver sobre a continuidade daqueles proxectos dos que do seguimento se deduza que non se axustan ás condicións de aprobación.
- Informar á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa da marcha dos diferentes proxectos de formación en centros, cando sexa requirido por esta.
- Avaliar e propoñer a certificación da formación dos participantes unha vez concluído o proxecto, entregada a memoria final e valorada positivamente.

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 15 días contados a partir do día seguinte ás datas de remate do prazo de entrega da solicitude.

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

A comisión de selección de grupos de traballo e 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.

A acta da comisión emitida a través da aplicación Fprofe, recollerá a relación dos seminarios aprobados e dos denegados e excluídos. Nela constarán: título do proxecto, nome da persoa coordinadora, centro sede, número de horas, número de participantes e orzamento asignado. 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 comunicaráselle 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.

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:

- Coordinación na xestión e desenvolvemento do seminario coa persoa asesora.
- Organización do traballo do seminario.
- Convocatoria e coordinación das xuntanzas.

- Dirección e coordinación do desenvolvemento e avaliación do proxecto.
- Dirección e coordinación da experimentación e/ou elaboración de materiais.
- Realización da memoria final.

Para tal efecto levantará acta, no programa de xestión (<https://www.edu.xunta.es/fprofe> <"CONVOCATORIAS">), das sesións de docencia, de traballo en grupo e de traballo individual que se celebren e cubrirá todos os documentos relativos a este no citado programa de xestión.

A persoa asesora de formación asignada a cada seminario, nun proceso colaborativo, poderá asesorar ao grupo en todos os aspectos referentes ao desenvolvemento do proxecto e será a encargada de realizar a xestión do expediente económico e administrativo deste.

Décimo primeira. Seguimento

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

A **persoa asesora**, asignada a cada seminario, elaborará un informe do desenvolvemento do proxecto para presentalo ante a comisión de selección.

Décimo segunda. Documentación que hai que entregar ao finalizar a actividade

A **persoa coordinadora** do seminario cubrirá a **memoria final**, ao remate do proceso, **na aplicación Fprofe**.

Tamén se debe entregar a documentación seguinte, en soporte papel, no correspondente CAFI/CFR:

- **Acta final**, xerada na aplicación Fprofe, asinada pola persoa coordinadora, co visto e praxe da xefatura de estudos e o selo do centro. Deberá incluír as sinaturas do profesorado participante.
- **Relación detallada dos materiais elaborados**, se fose o caso, indicando o procedemento de acceso aos mesmos, así como evidencias de todos os aspectos, formativos e/ou experimentais, traballados ao longo da formación.

A **data límite** de entrega desta documentación no CAFI/CFR correspondente será o **31 de maio de 2019**.

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 seminario e a documentación presentada, no prazo de 20 días contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de entrega da citada documentación.

A acta de avaliación reflectirá o número de horas recoñecido a cada seminario para os efectos de certificación, atendendo á documentación presentada e á calidade dos produtos.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do correspondente CAFI/CFR expediralles 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.

Segundo a normativa vixente (Orde do 14 de maio de 2013, artigo 24, punto 2), para certificar a participación na actividade **será precisa a asistencia, como mínimo, ao 85% das horas presenciais da actividade** así como a presentación das evidencias correspondentes ao traballo desenvolvido de xeito non presencial.

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 poderáselles incrementar o número total de horas ata nun 30% máis, en función das tarefas desenvoltas.

Ademais, se unha persoa membro do seminario, profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase tamén como relatora, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente.

Se o profesorado con destino no/s centro/s implicado/s ou persoal asesor de CAFI/CFR actuase como relator, poderá recibir a correspondente certificación que se axustará á normativa vixente. No caso de profesorado membro do seminario que imparta formación na actividade, só poderá recibir unha única certificación, como relator ou participante.

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 o material elaborado, este deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade como no uso de imaxes. Deberá tamén facerse constar que se elaborou con subvención da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e incluír o logotipo.

Para obter o logotipo: <http://www.xunta.gal/identidade-corporativa/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 licenza igual á que regula a obra orixinal

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

ANEXO I

TEMÁTICAS	COMPETENCIAS ASOCIADAS	SUBCOMPETENCIAS ASOCIADAS
a) Deseño e desenvolvemento curricular no marco do modelo competencial	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Programación, seguimento e avaliación. Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Especialista na súa materia.	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
b) Planificación estratéxica das linguas no centro. Proxecto Lingüístico de Centro (PLC) e Tratamento Integrado das Linguas (TIL)	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais.
	Membro dunha organización	Cooperación, colaboración e construción conxunta do coñecemento.
c) Integración didáctica das TIC. Traballo colaborativo na Rede a través de espazos virtuais. Educación dixital.	Competente en TIC.	Software Dispositivos Ferramentas institucionais
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
d) Escola inclusiva e atención á diversidade.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Acción tutorial e atención á diversidade
	Investigador/a e innovador/a.	Diagnóstico e avaliación da práctica docente
e) Convivencia escolar e clima da aula. Centros saudables. Relacións coas familias.	Interlocutor/a e referente na comunidade educativa	Xestión e promoción de valores e convivencia, compromiso persoal e ético Mediación, resolución de conflitos
f) Actualización científica e didáctica do profesorado. Observación inter-pares e inter-centros.	Especialista na súa materia	Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares
	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin
	Membro dunha organización	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento.
g) Mellora da xestión dos centros.	Membro dunha organización.	Xestión administrativa de centro e calidade Xestión da participación e implicación en proxectos comúns
h) Programas europeos e internacionais	Membro dunha organización.	Cooperación e colaboración, construción conxunta de coñecemento
	Comunicador/a en linguas maternas e estranxeiras.	Destrezas comunicativas verbais e non verbais
i) Biblioteca escolar.	Educador/a e guía no proceso de ensino-aprendizaxe.	Didácticas específicas, metodoloxías,TAC e Alfin Xestión dos espazos, recursos e materiais de aprendizaxe
	Investigador/a e innovador/a.	Investigación formativa. TAC. Alfabetización mediática e informacional
j) Iniciativas formativas no ámbito STEM (ciencia-tecnoloxía-enxeñaría-matemáticas)	Educador/a guía no proceso de ensino-aprendizaxe. Especialista na súa materia. Investigador/a e innovador/a.	2. Didácticas específicas, metodoloxías e TAC 21. Coñecemento nas áreas, materias e módulos curriculares 19. Realización e execución de propostas