

2. Convocatorias de seminarios permanentes. Curso académico 2010-2011

Os Centros de formación e recursos da Comunidade Autónoma de Galicia, consecuentemente coas liñas básicas de formación do profesorado da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia, poñen en marcha, para o vindeiro curso académico 2010-2011, diferentes sistemas de apoio ao perfeccionamento, entre os que se inclúe a convocatoria de seminarios permanentes 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 Educación e Ordenación Universitaria.

Tomando como base a importancia da colaboración entre o profesorado como elemento fundamental da formación en servizo, considérase o seminario permanente como un grupo de profesores e profesoras que seleccionan un aspecto concreto para:

- Traballar, investigar e experimentar novas propostas didácticas desde a óptica da innovación educativa.
- Desenvolver actividades de aula.
- Elaborar e/ou experimentar materiais de aula en equipo.
- Os seminarios permanentes desenvolveranse conforme ás seguintes bases:

Primeira. Características xerais

O proxecto de traballo que cada seminario vaia desenvolver durante o curso académico 2010–2011 axustarase, cando menos, aos puntos especificados no Anexo II desta convocatoria e desenvolverá prioritariamente un aspecto concreto do labor docente: metodoloxía didáctica, organización escolar, materiais de traballo, avaliación ou calquera outro aspecto relacionado co desenvolvemento e concreción curricular.

O seminario permanente, sempre que o tema obxecto de estudo o permita, incluírá a experimentación dos aspectos tratados, debendo recoller a memoria final ambas as dúas facetas do traballo.

Segunda. Compoñentes

O seminario permanente estará constituído por tres profesores ou profesoras como mínimo e seis como máximo, que impartan ensinanzas en centros sostidos con fondos públicos dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e pertencentes ao mesmo ou a distintos centros educativos.

Deberán pertencer ao ámbito do centro de formación e recursos no que se presenta a solicitude, como mínimo, os dous terzos do total dos compoñentes.

Un dos membros será o coordinador ou coordinadora do seminario permanente, que tamén deberá pertencer ao ámbito do Centro de formación e recursos.

A participación nun seminario permanente exclúe a participación noutros seminarios permanentes e grupos de traballo. Así mesmo exclúe a participación en proxectos de formación e asesoramento en centros coa mesma temática, e tamén nas convocatorias que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establece como incompatibles coa de seminarios permanentes.

A sede do seminario permanente será o centro educativo dun dos membros do ámbito do Centro de formación e recursos.

Terceira. Duración

A duración do seminario permanente será dun mínimo de 30 horas e un máximo de 50 durante o curso académico 2010-2011.

Cuarta. Orzamento e xestión

O orzamento proposto no proxecto escrito non poderá exceder os 600,00 €, que será a cantidade máxima que se lle concederá a cada seminario permanente.

En ningún caso se admitirán como xustificación de gastos os desprazamentos para as reunións dos compoñentes do seminario permanente.

A xestión económica e administrativa será responsabilidade da persoa asesora encargada do seminario permanente, que contará coa colaboración do coordinador ou coordinadora do mesmo.

O pagamento dispensarase a través do centro de formación e recursos con cargo aos seus orzamentos do plan anual.

Quinta. Solicitud

A solicitud, dirixida ao director ou directora do Centro de formación e recursos e cumprimentada segundo o modelo do Anexo I, presentarase, xunto á documentación pertinente, no Centro de formación e recursos ao que estea adscrito o centro sede do seminario permanente.

O prazo de presentación da documentación remata o 29 de outubro 2010.

Sexta. Documentación

A solicitud deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Relación do profesorado comprometido, segundo o punto 4 do modelo de solicitud (Anexo I). Dentro desta relación figurará o nome do coordinador ou coordinadora, que se responsabilizará do desenvolvemento do proxecto.
- Proxecto, no que se desenvolvan os puntos recollidos no Anexo II. Este proxecto presentarase en soporte papel e informático.

- Visto e prace do director ou directora do centro proposto como sede do seminario permanente.

Sétima. Comisión de selección

A selección dos seminarios en cada Centro de formación e recursos será realizada pola comisión de selección prevista na convocatoria de proxectos de formación e asesoramento en centros.

Oitava. Selección

A comisión de selección reunirse nos 20 días seguintes ao remate do prazo de entrega das solicitudes para proceder á selección dos que, cumprindo os requisitos mencionados na base sexta desta convocatoria, se axusten aos seguintes criterios:

- Adecuación ás bases da convocatoria e ás liñas prioritarias de formación do profesorado establecidas pola administración e enmarcadas na LOE.
- 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 contará, a tal efecto, co informe inicial da persoa asesora responsable do seminario permanente.

A acta da comisión deberá recoller a relación dos seminarios aprobados e excluídos na que constará o título, a persoa coordinadora, o centro sede, o número de horas e de participantes, así como o orzamento asignado, segundo o establecido na base cuarta. No caso dos proxectos non seleccionados, especificaranse as razóns da exclusión.

Novena. Resolución

A resolución da convocatoria, coa relación de seminarios permanentes aprobados, denegados e excluídos, farase pública no taboleiro de anuncios do Centro de formación e recursos e comunicaráselle por escrito á persoa coordinadora de cada un dos seminarios presentados.

Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán presentar as alegacións pertinentes, no Centro de formación e recursos, perante o presidente ou presidenta da comisión de selección, no prazo de 10 días contado a partir do seguinte ao da súa publicación.

Unha vez resolta a convocatoria, non se admitirán modificacións na relación de participantes.

Décima. Coordinación e asesoramento

A persoa coordinadora do seminario permanente desenvolverá, entre outras, as seguintes funcións: organizar o traballo do grupo, convocar e dirixir as reunións, coordinar a avaliación do proxecto, así como a elaboración de materiais e a realización da memoria final. Para iso levantará acta, no programa de xestión (www.edu.xunta.es/fprofe), das reunións de traballo que se celebren no desenvolvemento do seminario.

A persoa asesora de formación responsable do seminario permanente, nun proceso colaborativo, asesorará ao grupo no desenvolvemento do traballo.

Décimo primeira. Seguimento

Correspóndelle á comisión de selección o seguimento do desenvolvemento dos seminarios.

As persoas asesoras responsables dos seminarios deberán elaborar un informe de seguimento antes da reunión da comisión de selección.

Décimo segunda. Memoria final

A persoa coordinadora do seminario permanente deberá presentar no Centro de formación e recursos unha memoria final do traballo desenvolvido antes do día 1 de xuño de 2011.

A memoria final de cada seminario permanente será entregada por escrito e en soporte informático e deberá axustarse ao modelo do anexo III desta convocatoria.

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.

Décimo terceira. Avaliación final

A valoración do traballo desenvolvido polo seminario permanente será realizada pola comisión de selección, previo informe da persoa asesora responsable, tendo en conta a coherencia e a calidade da memoria presentada, para propórle ao director ou directora do Centro de formación e recursos o número de horas, para os efectos de certificación.

Non poderá propoñer para a certificación ao profesorado que non asista ao 85% da duración do proxecto, segundo a lexislación vixente.

Décimo cuarta. Certificación

A dirección do Centro de formación e recursos expediralles aos membros do seminario permanente a certificación acreditativa da súa participación ou coordinación nel, 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, sen superar en ningún caso un máximo de 50 horas.

Décimo quinta. Difusión e publicación de materiais

O material elaborado quedará depositado no centro de formación e recursos para consulta do profesorado interesado e poderá ser difundido por este.

Se os compoñentes do seminario permanente decidisen publicar os materiais elaborados, deberán comunicarlle esta circunstancia ao centro de formación e recursos e declarar na publicación que o traballo se desenvolveu con subvención da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a través do Centro de formación e recursos. Dita publicación deberá axustarse á normativa vixente, tanto na orixinalidade dos materiais como no uso de imaxes.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE DE SEMINARIOS PERMANENTES

1. Título do seminario permanente:

--

2. Persoa coordinadora

Apelidos, 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 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	

SOLICITA participar na convocatoria de seminarios permanentes do Centro de formación e recursos de _____ para o curso académico 2010-2011.

_____, a _____ 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.: _____

Sra./Sr. Directora/Director do Centro de Formación e Recursos _____

ANEXO II. GUIÓN PARA A ELABORACIÓN DO PROXECTO

1. Título do seminario permanente.
2. Xustificación, que deberá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - Punto de partida do grupo 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 grupo 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.

ANEXO III. MEMORIA FINAL

1. Análise do contexto no que se desenvolveu o seminario permanente.
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.
4. Contidos desenvolvidos e actividades realizadas.
5. Criterios e procesos de avaliación empregados.
6. Conclusións: logros e incidencia no centro.
7. Relación detallada dos materiais didácticos elaborados e dos documentos que se entregan (en soporte papel e informático).
8. Actas das sesións de traballo do grupo con relación das persoas asistentes e ausentes.
9. Acta de resumo final asinada polo coordinador ou coordinadora e co visto e prace do xefe de estudos. Deberá incluír o nome e apelidos, o DNI, o NRP e as horas de traballo do profesorado que participou con regularidade no seminario permanente.
10. Materiais elaborados.