



Castilla-La Mancha

Centro Regional de  
Formación del Profesorado

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

# CONVOCATORIA GRUPOS DE TRABAJO SEMINARIOS

**CURSO 2016-2017**

**OCTUBRE 2016**

Centro Regional de Formación del Profesorado | Consejería de Educación Cultura y Deportes. |



**Centro Regional de Formación del Profesorado | Consejería de Educación, Cultura y Deportes.**

Convocatoria del Centro Regional de Formación del Profesorado de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, de grupos de trabajo y seminarios, para el curso 2016/2017

**CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes**

Bulevar Río Alberche s/n

Teléf: 925248570

Email: [crfp@jccm.es](mailto:crfp@jccm.es)

CIUDAD REAL            [crfp.cr@jccm.es](mailto:crfp.cr@jccm.es)

Internet: <http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>

# **CONVOCATORIA DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES, DE GRUPOS DE TRABAJO Y SEMINARIOS, PARA EL CURSO 2016/2017**

El Plan de Formación constituye la herramienta de formación del profesorado, que debe dar respuesta a las necesidades que los centros educativos detecten dentro de su autonomía, con el objeto de mejorar la práctica educativa.

Las líneas estratégicas de formación son el soporte para la implantación de las prioridades educativas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El sistema de formación de esta Consejería avanza en la integración de los centros educativos como partes activas dentro del propio sistema de formación, así como concebirlo desde una perspectiva basada en el aprendizaje entre iguales, y al intercambio de experiencias educativas.

## **Primera. Participación**

Podrá participar en esta convocatoria:

- El profesorado en activo en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla la Mancha de enseñanzas no universitarias.
- Los servicios de la Inspección Educativa.

Solo se podrá certificar, como máximo, un grupo de trabajo y un seminario en el curso escolar 2016/2017 por docente, aunque esto no limitará la participación.

## **Segunda. Líneas de actuación**

Los grupos de trabajo y seminarios se basarán en las líneas estratégicas de actuación establecidas por el Plan Anual de Formación del Centro Regional de Formación del Profesorado.

Las líneas estratégicas establecidas por el Plan de Formación son las siguientes:

- Nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje como herramienta para alcanzar el éxito escolar, personal y social.
- Formación en destrezas comunicativas.
- Formación en Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) en los procesos de enseñanza/aprendizaje, favoreciendo las competencias digitales del profesorado.

- Escuela inclusiva: convivencia, atención a la diversidad y tutoría
- La dimensión europea de la educación
- Organización escolar y participación social
- Desarrollo e implantación del currículo

Las temáticas de los grupos de trabajo y seminarios deberán girar en torno a las líneas prioritarias propuestas por la Consejería para la Formación del Profesorado.

Estas líneas son las siguientes:

- a) Inmersión digital
- b) Creatividad e innovación
- c) Igualdad de oportunidades
- d) Competencia en destrezas comunicativas en lenguas extranjeras
- e) Atención a la diversidad
- f) Cultura científica- investigación
- g) Habilidades directivas
- h) Estilos de vida saludable
- i) innovación en evaluación
- j) Fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora
- k) Convivencia y participación

### **Tercera. Grupos de trabajo.**

Es una modalidad en la que los participantes comparten inquietudes relacionadas con la elaboración de materiales curriculares o con el tratamiento didáctico de temas específicos.

Los Grupos de Trabajo tienen por objeto la elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación de éstos o la investigación-innovación de la realidad educativa.

1. El propio centro establecerá el diseño y el contexto según las directrices marcadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado
2. El coordinador de formación del centro seleccionará entre los participantes al tutor del grupo el cual ejercerá funciones de coordinación.
3. En la propuesta de Grupo de trabajo se establecerán los aspectos a trabajar en las reuniones mensuales, así como el tiempo de reunión previsto con una duración suficiente que garantice la efectividad de las mismas.

4. Tendrán una duración de entre 20 y 50 horas. El número de asistentes será de cuatro como mínimo y diez como máximo. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la Unidad Provincial de Formación e Investigación.
5. Aprobación del Equipo Directivo
6. Se adjuntará memoria al cierre de la actividad según la guía que se proporcione desde el CRFP.
7. Evaluación y análisis de los materiales elaborados y de su aplicación directa en la práctica docente.
8. La duración máxima de las acciones formativas será de 5 meses, pudiéndose temporalizar de diciembre a abril o de enero a mayo.
9. La consejería de educación para la formación del Profesorado a través de las Unidades de formación e investigación provinciales designará un asesor responsable del seguimiento y evaluación del grupo de trabajo.

Al finalizar la actividad se presentará una Memoria que dé cuenta detallada del trabajo realizado, junto con un ejemplar de los materiales elaborados en el grupo de trabajo, que serán el referente para la evaluación del mismo.

Las características que definen los Grupos de trabajo colaborativos son las siguientes:

Un grupo de trabajo es una actividad de formación en la que varios docentes procedentes de diferentes centros o servicios educativos, periódicamente y a lo largo del curso escolar trabajan en la elaboración de proyectos y materiales curriculares, la experimentación de los mismos y la innovación educativa o la experimentación de propuestas educativas.

## **REQUISITOS:**

1. Relación nominal de solicitantes. Su número estará comprendido entre 4 y 10.
2. Se levantará acta de cada sesión, incluyendo relación nominal y firma de los asistentes, temas tratados y número de horas de trabajo de la sesión.
3. Número de sesiones que serán dedicadas a la evaluación del trabajo desarrollado, siendo obligatoria una de ellas al finalizar la actividad, con participación de todos los componentes, como parte de la tarea común.
4. Contará con la aprobación de los Equipos Directivos de los diferentes centros
5. El CRFP designará a un asesor como responsable del asesoramiento, seguimiento y evaluación del Grupo de Trabajo.
6. Se adjuntará memoria al cierre de la actividad según la guía que se proporcione desde el CRFP.
7. Evaluación y análisis de los materiales elaborados y de su aplicación directa en la práctica docente.

8. La duración máxima de las acciones formativas será de 5 meses, pudiéndose temporalizar de diciembre a abril o de enero a mayo.

## **Cuarta. Seminarios**

Esta modalidad formativa, surge de la iniciativa de los propios profesores o de la entidad organizadora. A partir de la reflexión conjunta, del debate interno y del intercambio de experiencias, sirven para profundizar en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto referentes a la ciencia disciplinar como a las didácticas de las mismas y a otras ciencias de la educación. Ocasionalmente podrán contar con la colaboración de personas expertas.

### **REQUISITOS:**

1. Relación nominal de solicitantes. Su número estará comprendido entre 5 y 20, incluido el coordinador de formación de centro.
2. Duración de la actividad: hasta 50 horas. El número de horas de trabajo presencial conjunto será como mínimo del 85% de las horas, respectivamente, dependiendo de la duración de la actividad. El número de participantes será de cinco como mínimo y veinte como máximo. En caso de estar debidamente justificada, la superación de estos límites deberá ser autorizada expresamente por la Unidad Provincial de Formación del Profesorado.
3. Cada sesión se realizará fuera del horario lectivo del centro. Las sesiones de trabajo pueden contar con colaboración externa. El número de ponencias y la relación de ponentes deberá quedar fijada en la solicitud del seminario y tendrá que ser autorizada por la Unidad Provincial de formación e investigación.
4. Contará con la aprobación del Equipo Directivo.
5. Se levantará acta de cada sesión, incluyendo relación nominal y firma de los asistentes, temas tratados y número de horas de trabajo de la sesión.
6. Número de sesiones que serán dedicadas a la evaluación del trabajo desarrollado, siendo obligatoria una de ellas al finalizar la actividad, con participación de todos los componentes, como parte de la tarea común.
7. El coordinador de formación de centro, será el coordinador del Seminario y participará como asistente al mismo sin derecho a certificar por ambas funciones.
8. No obstante la organización de seminarios de centro será valorada en la acreditación a la que tiene derecho como coordinador de formación.
9. El CRFP designará a un asesor como responsable del asesoramiento, seguimiento y evaluación del seminario.
10. Se adjuntará memoria al cierre de la actividad según la guía que se proporcione desde el CRFP. En la memoria deberán incluirse las conclusiones del seminario y referencias documentales y bibliográficas utilizadas, con la finalidad de que esa acción pueda tener un impacto mayor en los participantes, el centro y el resto de la comunidad educativa.
11. Valoración del impacto y la difusión de la acción formativa a nivel de centro, local o regional.

12. Evaluación y análisis de los resultados del seminario.

## **Quinta. Funciones del Coordinador**

Con el fin de mantener un orden coherente en la evolución del trabajo, la persona responsable de coordinar la formación se responsabilizará de:

- Rellenar y enviar la documentación inicial para la constitución del grupo de trabajo o seminario.
- Asistir a la Jornada de formación inicial organizado por el Centro Regional de Formación en el caso del coordinador de formación del centro.
- Mantener contacto e informar sobre la evolución del grupo de trabajo o seminario al asesor de referencia, facilitando su asistencia a las sesiones de trabajo cuando proceda.
- Documentar las reuniones mantenidas, levantando Acta y enviarlas puntualmente por correo electrónico o a través de la plataforma según se vayan sucediendo
- Enviar la memoria y productos finales y subir dicho material a la plataforma.

Los coordinadores de los grupos de trabajo o seminarios podrán ser requeridos por la Unidad Provincial de Formación e Investigación, para exponer sus experiencias y buenas prácticas en Jornadas de formación.

## **Sexta. Solicitudes**

El coordinador/ coordinadora del grupo de trabajo o seminario presentará la solicitud de participación en la siguiente dirección de correo:

**crfp.cr@jccm.es**

El plazo de las solicitudes será desde el **día 2 hasta el 21 de noviembre de 2016**, ambos inclusive.

Es requisito para la valoración de la actividad haber completado la solicitud, así como la inclusión de todos los apartados del proyecto a desarrollar.

## **Séptima. Revisión de solicitudes**

Una vez recibidas las solicitudes, los asesores de las Unidades Provinciales de Formación realizarán una revisión inicial.

Si fuera necesario, se contactará con el coordinador con el fin de concretar aquellos aspectos de la solicitud que requieran de mayor desarrollo, para que se realicen los ajustes necesarios



## **Octava. Equipos de valoración**

En el ámbito de cada Unidad Provincial de Formación e Investigación se constituirá un Equipo de valoración de solicitudes de grupos de trabajo y seminario integrada por:

- Los dos asesores de formación de las Unidades Provinciales.

La comisión determinará si las solicitudes que tenga asignadas cumplen los requisitos y objetivos de los grupos de trabajo y/o seminarios.

## **Novena. Motivos de exclusión**

Los motivos para excluir la solicitud serán los siguientes:

- No cumplir los requisitos de la convocatoria.
- No aportar la documentación solicitada.
- El objeto del grupo de trabajo/seminario no se ajusta a la modalidad formativa.
- Aquellas actividades que se dediquen a funciones inherentes a la actividad docente.

## **Décima. Plazos de presentación**

Los plazos de presentación de solicitudes de Grupos de Trabajo y Seminarios son del **2 al 21 de noviembre**.

## ANEXO I: SOLICITUD DE SEMINARIO O GRUPO DE TRABAJO

TÍTULO:	
MODALIDAD:	<input type="checkbox"/> SEMINARIO <input type="checkbox"/> GRUPO DE TRABAJO

**PARTICIPANTES:**

<b>COORDINADOR</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL/ÁREA	D.N.I	
		Número	Letra
<b>COMPONENTES</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL/ÁREA	D.N.I	
		Número	Letra

	NOMBRE	Dirección y datos de contacto
Centro educativo		

Etapa educativa	
Modalidad	
Temática	
Denominación de la Actividad	
Lugar y fechas de la actividad	

	NOMBRE	Especialidad
Coordinador de Formación del Centro Educativo		

e-mail.	
---------	--

<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>
------------------------------------

1. ¿Cuál es la justificación de esta actividad en función de los objetivos alcanzables, necesidades y grupos a los que va dirigida y en los que revertirá prioritariamente?

2. ¿Cuáles son los objetivos más relevantes de la actividad?

3. Especificar los objetivos acordes con el Plan de Formación del centro.

4. Criterios contemplados para valorar la idónea participación y compromiso de los docentes implicados en la actividad.

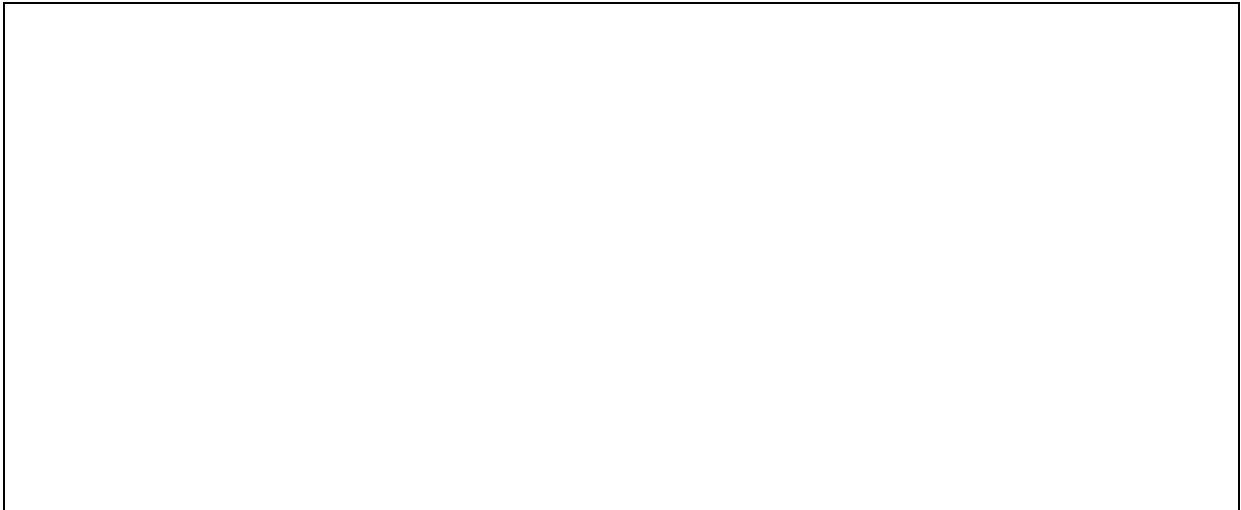
5. Criterios contemplados en la previsión y valoración de la calidad de los resultados en el alumnado.

6. ¿Cuáles son los contenidos a trabajar en la actividad formativa?

7. Explicar la relación entre los contenidos de la actividad y los objetivos formativos del centro.



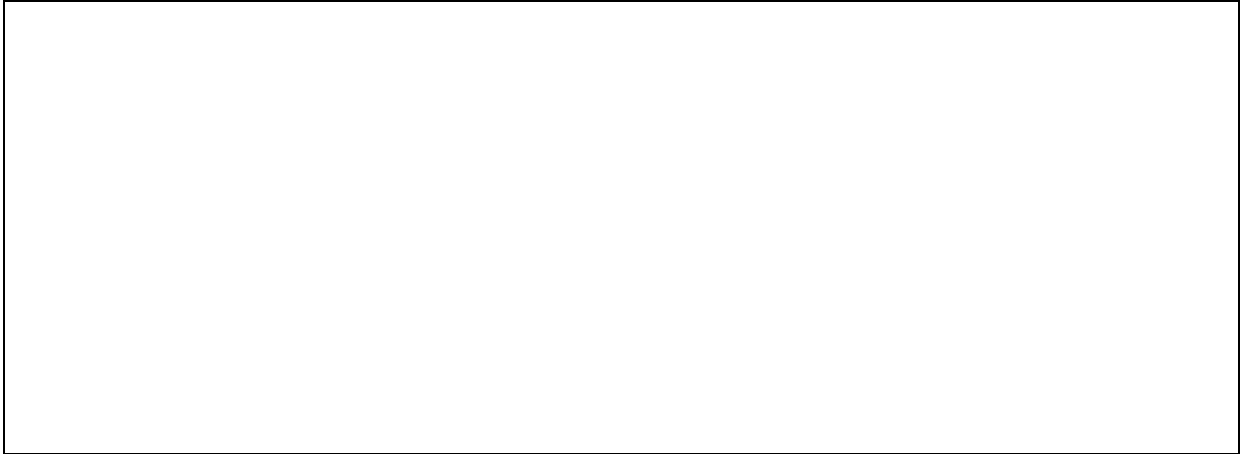
8. Metodología de trabajo y distribución las tareas a desempeñar por los participantes en la actividad formativa.



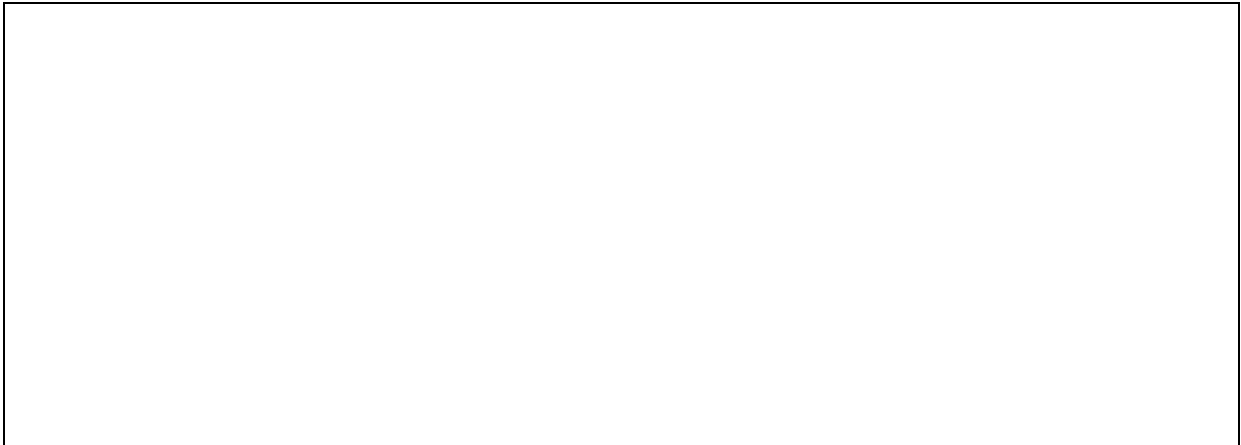
9. Criterios para la evaluación de la actividad.



10. Previsión del impacto de la actividad formativa en la actualización metodológica y profesionalización docente de los participantes.



11. Análisis del impacto de la actividad en el alumnado, en la línea metodológica del centro y en la comunidad educativa.



## **ANEXO 2: GUIÓN PARA LA ELABORACION DE LA MEMORIA DE SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO**

Los coordinadores de los Seminarios y/o Grupos de Trabajo deberán presentar en las Unidades Provinciales de Formación e Investigación una memoria final en la que se recojan todos los aspectos destacables del desarrollo del trabajo o proyecto presentado, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

### **1. CARACTERÍSTICAS DEL CONTEXTO EN EL QUE SE HA DESARROLLADO**

### **2. PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD**

- Relación de profesores participantes (Nombre, apellidos y N.I.F.)
- Enumerar los profesores que no hayan terminado, las causas y el tiempo exacto que han permanecido realizando la actividad.
- Profesionales e instituciones que han colaborado con la actividad.
- Asesor/a responsable.

### **3. GRADO DE CONSECUION DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS**

- Inicialmente programados
- Alcanzados al finalizar el proyecto

### **4. CONTENIDOS**

- Tratados
- Modificaciones respecto de los iniciales. Causas.

### **5. METODOLOGÍA**

- Fases
- Organización (coordinador y resto de participantes)
- Técnicas de trabajo utilizadas.

### **6. RECURSOS**

- Utilizados
- Materiales elaborados y/o resultados alcanzados (naturaleza, contenido y descripción del material entregado).

Adjuntar los siguientes documentos: originales de actas y hojas de firmas (en caso de no haberse entregado), instrumentos de evaluación utilizados, originales de los materiales elaborados.

Nota: Esta Memoria, con el fin de registrar la actividad en el menor plazo posible, se deberá presentar en La Unidad Provincial de Formación correspondiente **antes del 30 de mayo**.

## **7. EVALUACIÓN**

- Proceso
- Resultados
- Grado de incidencia en el centro



Conoce nuestra Plataforma Virtual



**Castilla-La Mancha**

**CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**Consejería de Educación, Cultura y Deportes**

Bulevar Río Alberche s/n

Teléf: 925248570

Email CIUDAD REAL: [crfp.cr@jccm.es](mailto:crfp.cr@jccm.es)

Internet: <http://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es>