

**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SEMINARIOS Y GRUPOS DE TRABAJO  
PARA PROFESORADO INTERINO EN LISTAS DE ASPIRANTES A PUESTOS DOCENTES QUE  
HAYAN TRABAJADO EN ALGUNO DE LOS DOS CURSOS ANTERIORES (2010-11 Y 2011-2012)**

**PARA LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN:**

- SOLICITUD DE SEMINARIO Y GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 1). SE PRESENTARÁ **del 15 de octubre al 10 de noviembre de 2012.**
- GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE SEMINARIOS O GRUPOS DE TRABAJO (ANEXO 2). SE PRESENTARÁ ANTES DEL 30 DE ABRIL DE **2013.**

## ANEXO 1: SOLICITUD DE SEMINARIO O GRUPO DE TRABAJO

**CURSO 2012/2013**

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

PARTICIPANTES:

COORDINADOR			
APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL/ÁREA	D.N.I	
		número	letra
COMPONENTES			
APELLIDOS Y NOMBRE	NIVEL/ÁREA	D.N.I	
		número	letra

Nota: Es importante la cumplimentación rigurosa del presente protocolo, por ser el único elemento de valoración para su aprobación. Para su redacción se puede solicitar la colaboración CFIE.

OFERTA ESPECÍFICA DE GRUPOS DE TRABAJO – SEMINARIOS DE CARÁCTER PROVINCIAL A TRAVÉS DEL CFIE.

CURSO 2012/2013

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE SEGOVIA

**JUSTIFICACIÓN** (Explicación breve del proyecto, justificando su necesidad dentro del itinerario formativo del centro: qué se va a hacer, por qué, con qué fines, cómo surge la iniciativa...)

**OBJETIVOS** (General y específicos. Claros, alcanzables, concretos y evaluables).

**CONTENIDOS** (Breve explicación de los contenidos a tratar)

**METODOLOGÍA Y ORGANIZACIÓN** (Describe cómo se desarrollará la actividad –papel del coordinador, de los demás participantes... y sus fases).

**PROGRAMACIÓN**

- Horario de sesiones.
- Periodicidad de las sesiones.
- Lugar de reunión.
- Calendario de reuniones:

**NECESIDADES**

- Asesoramiento (en caso de requerirse):
  - del CFIE
  - de otros (especificar)

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Se deberán establecer los criterios, instrumentos y momentos para el seguimiento y evaluación interna del proyecto.

El seguimiento de las sesiones de trabajo se realizará presentando actas y hojas de firmas al asesor responsable por parte del CFIE, que deberá recibirlas en el plazo de 48 horas después de finalizar la reunión.

En todos los casos se elaborará una memoria final conforme al Anexo 2, por parte de los coordinadores de la actividad.

**FECHA Y FIRMA DE COORDINADOR**

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

---

### **CURSO 2012/2013**

Los coordinadores de los Seminarios y/o Grupos de Trabajo deberán presentar en el CFIE, una memoria final en la que se recojan todos los aspectos destacables del desarrollo del Proyecto inicialmente presentado, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

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

##### **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.

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

- Inicialmente programados
- Alcanzados al finalizar el proyecto

##### **CONTENIDOS**

- Tratados
- Modificaciones respecto de los iniciales. Causas.

##### **METODOLOGÍA**

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

##### **EVALUACIÓN**

- Proceso
- Resultados
- Grado de incidencia en el centro

##### **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 el CFIE correspondiente antes del 30 de mayo.