

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DURANTE EL PRÓXIMO CURSO 2014/2015

El objetivo del Centro Regional de Formación del Profesorado es proporcionar, dentro de una dinámica constante de actualización, una formación permanente a los docentes de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que ya ejercen la docencia, diseñar diferentes modalidades formativas que se pondrán a disposición de todos los docentes de la región con el objeto de fomentar nuevas experiencias en el aula para nuestro alumnado y apoyar iniciativas de prestigio y relieve que se consideren relevantes en las áreas propias de la formación del profesorado.

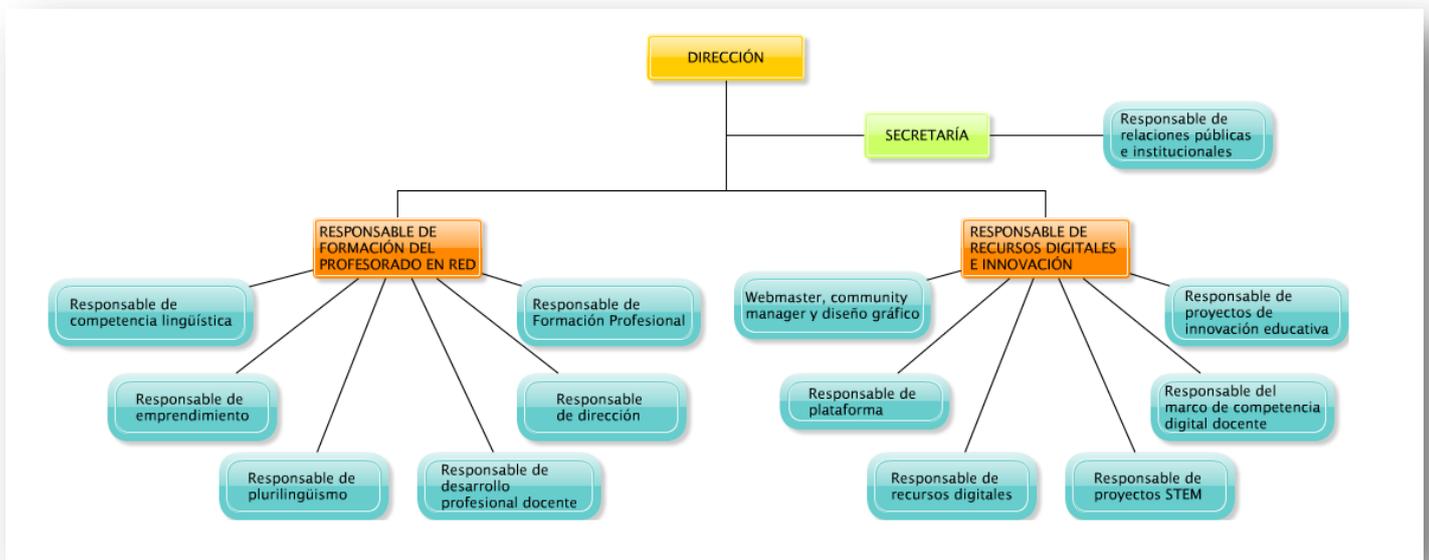
El equipo del Centro tiene como principal función la puesta en marcha, seguimiento y cierre de todos los proyectos necesarios para alcanzar el objetivo anteriormente expuesto, así como la dinamización de la comunidad educativa, buscando la participación activa de los docentes, y especialmente de los coordinadores de formación.

El Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha inicia el **proceso selectivo de funcionarios docentes de carrera para constituir el equipo del próximo curso 2014/2015**, en el que se valorará formación, experiencia y competencias necesarias para el desempeño de las funciones asociadas al puesto.

ESTRUCTURA DEL CRFP

Según el artículo 5 del Decreto 59/2012 por el que se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado, el equipo del CRFP se compone de:

- Equipo directivo, formado por el director, el secretario, el responsable de Recursos Digitales e Innovación y el responsable de Formación del Profesorado en red.
- Área de Formación del Profesorado en Red.
- Área de Recursos Digitales e Innovación.



La provisión de plazas se refiere a los siguientes puestos:

1. Responsable de relaciones públicas e institucionales.
2. Responsable de competencia lingüística.
3. Responsable de emprendimiento.
4. Responsable de plurilingüismo.
5. Responsable de desarrollo profesional docente.
6. Responsable de dirección.
7. Responsable de Formación Profesional.
8. Webmaster, community manager y diseño gráfico.
9. Responsable de plataforma.
10. Responsable de recursos digitales.
11. Responsable de proyectos STEM.
12. Responsable del marco de competencia digital docente.
13. Responsable de proyectos de innovación educativa.

Para realizar un adecuado proceso de selección se han identificado las competencias genéricas que todo el equipo debe dominar para alcanzar la misión encomendada y las específicas de cada área.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

- ✓ Identificación con el proyecto formativo del Centro Regional de Formación del Profesorado.
- ✓ Perfil profesional con clara orientación a la tecnología.
- ✓ Capacidad para planificar, organizar, ejecutar y evaluar proyectos educativos.
- ✓ Facilidad para trabajar en equipo.
- ✓ Habilidades de flexibilidad y adaptación a nuevos proyectos.

El equipo de asesores al completo debe gestionar una comunidad online de docentes con los que se deberá fomentar la interacción, buscar vías de compartición y colaboración de proyectos educativos. Por otro lado han de contar con competencias digitales de manejo de la información y un profundo conocimiento de la especialidad y del puesto al que se opta.

COMPETENCIAS DE SECRETARÍA

- ✓ Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- ✓ Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al Centro.
- ✓ Realizar la gestión administrativa, económica y patrimonial del Centro.
- ✓ Custodiar los libros y archivos del Centro y confeccionar y actualizar el inventario general del mismo.
- ✓ Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- ✓ Elaboración, ejecución y control del presupuesto del Centro.
- ✓ Preparación, elaboración e impulso de contratos y pliegos relacionados con la actividad del CRFP y velar por la ejecución de los mismos.
- ✓ Preparación, elaboración e impulso de las convocatorias publicadas a través del DOCM o de la plataforma del CRFP.
- ✓ Elaboración e impulso de la normativa que afecte al CRFP y de los convenios promovidos por el CRFP.
- ✓ Organización de eventos de divulgación de las acciones del CRFP.

COMPETENCIAS DEL ÁREA PEDAGÓGICA

- ✓ Dinamización y supervisión de grupos de trabajo y seminarios.
- ✓ Generación de informes, estadísticas y análisis de las actuaciones referidas al área.
- ✓ Coordinación con otras administraciones e instituciones de acuerdo a las instrucciones de la Dirección del CRFP.
- ✓ Planificación, organización y seguimiento de escuelas, cursos y talleres de carácter pedagógico.
- ✓ Planificación y organización de eventos relacionados con el área.
- ✓ Identificación de proyectos innovadores dentro del área regional, nacional e internacional y difusión de los mismos.
- ✓ Comunicación y difusión de las diferentes actividades que se desarrollen en el área a través de las redes sociales, espacios web y blogs del CRFP.
- ✓ Planificación, organización y difusión de las publicaciones de los materiales generados por las distintas actividades formativas del CRFP.
- ✓ Coordinación del desarrollo de proyectos específicos integrantes del área.

COMPETENCIAS DEL ÁREA TECNOLÓGICA

- ✓ Dinamización y supervisión de grupos de trabajo y seminarios.
- ✓ Generación de informes, estadísticas y análisis de las actuaciones referidas al área.
- ✓ Coordinación con otras administraciones e instituciones de acuerdo a las instrucciones de la Dirección del CRFP
- ✓ Planificación, organización y seguimiento de escuelas, cursos y talleres de investigación, experimentación y desarrollo de tecnología educativa.
- ✓ Planificación y organización de eventos y actividades que propicien la divulgación de los avances en materia de tecnología educativa.
- ✓ Publicación, administración y moderación de foros y blogs del CRFP.
- ✓ Planificación, desarrollo, y acompañamiento de proyectos que permitan la integración de la tecnología educativa dentro de los centros educativos.
- ✓ Administración de las acciones formativas y mantenimiento de la estructura y funcionalidades de la plataforma de formación del CRFP.
- ✓ Actualización y mantenimiento de la información que se publica en la plataforma de formación y en las diferentes redes sociales en las que el CRFP tiene presencia.
- ✓ Promoción de la cocreación de contenidos digitales educativos por parte del profesorado de la región y la difusión de los mismos.

ASPECTOS A VALORAR EN LA SELECCIÓN

Los aspectos que se valorarán en todos los candidatos son los siguientes:

- ✓ Portfolio de experiencia en proyectos educativos a nivel nacional relacionados con el área al que se opte.
- ✓ Portfolio de experiencia en proyectos educativos a nivel internacional relacionados con el área al que se opte.
- ✓ Publicaciones de las que se es autor o coautor relacionados con el área al que se opte.
- ✓ Prestigio en redes sociales medido por el indicador Klout.
- ✓ Experiencia en gestión de proyectos.
- ✓ Conocimiento avanzado en herramientas ofimáticas.
- ✓ Conocimiento medio de Moodle (o LMS alternativo) y editores de creación de contenidos.
- ✓ Conocimiento medio de publicaciones web y en redes sociales.
- ✓ Experiencia docente en puestos de responsabilidad administrativa y/o de puestos de dirección en centros educativos.
- ✓ Conocimiento de inglés avanzado.

FASES DEL PROCESO SELECTIVO

- FASE 1. Recogida de datos y curriculum de los solicitantes del 28 de mayo al 6 de junio de 2014.
- FASE 2. Análisis y evaluación de las solicitudes recibidas atendiendo a lo expuesto en las descripciones de puesto de trabajo publicadas.
- FASE 3. Realización de un test online de idoneidad de puesto de trabajo para las solicitudes preseleccionadas. El informe del test será remitido a todos los participantes por correo electrónico.
- FASE 4. Entrevistas personales de las solicitudes seleccionadas.
- FASE 5. Publicación y comunicación de los docentes seleccionados en el Portal de educación y en la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado el 30 de junio de 2014.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

El desarrollo de las funciones del puesto se desempeñará en la sede del CRFP situada en Toledo y se cubrirá por comisión de servicios de carácter anual.

Como funcionarios de carrera que prestan servicios a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los horarios de trabajo y vacaciones se regulan por la Orden de 07/09/2009 de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia.

Duración de la jornada	Con carácter general, será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, hasta un total de mil seiscientos sesenta y cinco horas de jornada máxima anual. (Según Orden de 12/03/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de modificación de horarios del personal funcionario).
Horario fijo y flexible	El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada mensual se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 20:00.
Jornada partida	Para atender la programación de talleres se asistirá al trabajo una tarde , como mínimo, cuatro horas semanales. El Director, por necesidades del Centro debidamente motivadas, podrá establecer qué día o días de la semana es obligatorio asistir al trabajo por la tarde.
Jornada reducida de verano y por fiestas patronales o ferias	Durante el período estival, del 16 de junio y el 15 de septiembre , ambos inclusive, la jornada de trabajo quedará reducida en treinta minutos por cada día laborable y, además, se podrá establecer una jornada intensiva, de siete horas continuadas, entre las 07.30 y las 15.30 horas, de lunes a viernes.
Vacaciones anuales	El personal tendrá derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables , o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor.
Asuntos particulares	A lo largo del año se podrán disfrutar hasta cuatro días por asuntos particulares.



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

C/ Río Cabriel, s/n. – 45071 Toledo



Si considera que encaja en la descripción de algún puesto de trabajo, complete el formulario de solicitud de participación en el proceso de selección habilitado en la plataforma del Centro Regional de Formación del Profesorado disponible del 29 de Mayo al 6 de Junio de 2014 y envíe su currículum vitae a la dirección secretariacrfp@jccm.es.