

## **CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO y SEMINARIOS (Curso 2016-17)**

La Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación en Ceuta abre, para el presente curso escolar, una convocatoria de constitución de grupos de trabajo y seminarios dirigida a todo el profesorado interesado en participar en estas modalidades formativas contempladas en los artículos 5º y 6º de la Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la cual se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

El profesorado podrá inscribirse como máximo en UNA actividad formativa (grupo de trabajo o seminario); salvo los docentes en cuyo centro se esté llevando a cabo un Proyecto de Formación en Centros que sólo podrán optar a inscribirse en el PFC. No obstante, sí será compatible la participación en un grupo de trabajo o seminario, en el propio centro docente, con la inscripción en los Seminarios de Formación permanente de la Unidad de Programas Educativos.

Las temáticas de los grupos de trabajo y seminarios deberán girar en torno a las líneas prioritarias propuestas por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado del MECD. Estas líneas son las siguientes:

- a. Alfabetización múltiple
- b. Inmersión digital
- c. Creatividad y emprendimiento
- d. Lenguas extranjeras
- e. Atención a la diversidad
- f. Cultura científica
- g. Habilidades directivas
- h. Estilos de vida saludable

Además se valorarán los proyectos que sigan las Orientaciones para facilitar el desarrollo de estrategias metodológicas que permitan trabajar por competencias en el aula, recogidas en el anexo II de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.

## FASES

### 1º Constitución de los grupos de trabajo y seminarios, y entrega de los siguientes documentos:

- Proyecto diseñado
- Hoja de inscripción de la actividad, firmada por todos sus integrantes y con el visto bueno de la Dirección del centro.

Fecha de entrega: Hasta el viernes 28 de octubre de 2016 a través de correo-e a [jose.alguacil@ceuta.meecd.es](mailto:jose.alguacil@ceuta.meecd.es)

A inicios de noviembre los coordinadores serán convocados por la UPE a un taller de formación sobre **Sinology** y **Procomún**.

### 2º Reuniones de seguimiento con asesor/a de referencia:

Tienen el objetivo de aclarar posibles dudas, incidencias o cambios producidos y para comprobar el desarrollo del diseño. Antes del final de febrero de 2017 se realizará el Informe de Progreso Intermedio.

### 3º Entrega de actas, memorias y materiales elaborados:

La documentación del proyecto y las actas de cada reunión se subirán a la plataforma **Sinology** de la Dirección Provincial, conforme se celebren.

Fecha final de entrega de la memoria y de los materiales elaborados, a través de **Sinology**: lunes 8 de mayo de 2017

El producto final del trabajo realizado en cada uno de los Grupos de Trabajo y Seminarios deberá ser compartido en Red en la comunidad *Formación UPE Ceuta* del portal de Recursos Abiertos Educalab/**Procomún**.

#### **4º Evaluación de la actividad formativa:**

Todos los miembros de los grupos de trabajo y seminarios deberán cumplimentar un cuestionario en línea de autoevaluación, que será proporcionado por su asesor/a de referencia la primera semana de mayo de 2017.

#### **5º Intercambio de experiencias y buenas prácticas:**

Los coordinadores de los grupos de trabajo o seminarios podrán ser requeridos por la Unidad de Programas Educativos para exponer sus experiencias y buenas prácticas en Jornadas de formación.

### **FUNCIONES DEL COORDINADOR/A**

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 al taller de formación inicial organizado por la UPE.
- 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 Sinology según se vayan sucediendo.
- Enviar la memoria y productos finales y subir dicho material a la plataforma Sinology y compartirlo en el portal <https://procomun.educalab.es/es/> en la Comunidad *Formación UPE Ceuta*.

### **ENLACE A LA DOCUMENTACIÓN**

<http://bit.ly/conv1617>

## INFORMACIÓN ADICIONAL

### ¿Qué son los Seminarios y los Grupos de Trabajo?

De acuerdo con la *Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la cual se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado* “[...] los **Seminarios** surgen 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. Al finalizar la actividad se presentará una Memoria que dé cuenta detallada del trabajo realizado.

Los **grupos de trabajo** parten de la iniciativa del profesorado o de la entidad organizadora. El objetivo de los grupos de trabajo será la elaboración y/o análisis de proyectos y materiales curriculares, así como la experimentación de los mismos centrada en las diversas situaciones educativas. Ocasionalmente podrán contar con la colaboración de personas expertas. La coordinación se efectuará por una de las personas integrantes y se le podrá asignar, en función de las tareas desarrolladas, hasta un tercio más del número de horas de los participantes.

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 [...]

En los cursos y **seminarios** podrán incluirse periodos no presenciales, siempre y cuando la duración total de la actividad sea de veinte horas como mínimo, y las horas no presenciales no superen el 20% del total de duración de la acción formativa. Estos periodos deberán justificarse, por parte de los Profesores asistentes, con la aportación de una Memoria o trabajo, individual o de grupo. Con carácter general, las sesiones presenciales no tendrán una duración superior a ocho horas diarias.”

Tipo de actividad	Participantes		Horas	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Curso (presencial) . . . . .	15	50	20	100
Curso (en red/mixto) . . . . .	30	–	20	150
Seminario . . . . .	8	20	20	50
Grupo de trabajo . . . . .	3	10	30	60
Congreso . . . . .	20	–	8	40