

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO, SEMINARIOS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS

CURSO 2021/2022

La Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional en Ceuta abre, para el presente curso escolar, una convocatoria de constitución de grupos de trabajo, seminarios y proyectos de formación en centros, dirigida al profesorado interesado en participar en estas modalidades formativas contempladas en los artículos 5 y 6 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 interesado podrá inscribirse como máximo en una actividad formativa (grupo de trabajo o seminario). **Los que consten en dos o más de dos actividades formativas serán dados de baja de ambas.** Los docentes en cuyo centro se esté llevando a cabo un proyecto de formación en centros (PFC) podrán optar a inscribirse en el PFC y/o en otra actividad formativa. En el caso de PFC, se valorará que el proyecto haya sido previamente consensuado con la Unidad de Programas Educativos (UPE).

Esta convocatoria establece que durante el desarrollo de proyectos de formación en centros, grupos de trabajo y/o seminarios, se podrá demandar a la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional de Ceuta formación o colaboración de personas expertas que guíen, asesoren, ayuden en la reflexión conjunta o intercambie sus propias experiencias en relación al tema tratado.

Para poder solicitar dicha formación a la Unidad de Programas Educativos, el desarrollo de proyectos de formación en centros, grupos de trabajo y/o seminarios deben seguir **una de las siguientes líneas prioritarias de formación (o dos, en el caso de centros de secundaria)**, que responderá a la necesidad de formación sentida y expresada por el claustro para mejorar la práctica educativa en el centro.

- Integración didáctica de las TIC: desarrollo de la competencia digital.
- Desarrollo de las competencias de áreas instrumentales: competencia comunicativa y lingüística y competencia matemática.
- Atención a la diversidad, incluidas las acciones enfocadas al desarrollo del programa tránsito.
- Impulso a la Formación Profesional.

Se trata de favorecer la planificación y desarrollo de las actividades formativas centradas en el propio centro y su contexto como elementos de refuerzo pedagógico o cambio e innovación educativa con el objetivo de promover procesos de mejora a partir de las necesidades reales de los centros educativos.

Las temáticas de estas acciones formativas y que deben girar en torno a las líneas prioritarias de formación anteriormente expuestas, sintetizan a su vez las propuestas por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado del MEFP para el curso 2021-2022, que son:

- a.- Equidad e inclusión en la educación.
- b.- Competencia digital docente.
- c.- Educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial.
- d.- Currículo competencial.
- e.- Educación Infantil en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida.
- f.- Formación Profesional para la empleabilidad.
- g.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres en STEM y tecnologías emergentes.
- h.- Alfabetización mediática e informacional.
- i.- Saludo y bienestar.
- j.- Plurilingüismo.
- k.- Metodologías activas y organización de espacios de aprendizaje.
- l.- Convivencia escolar.

También, se valorarán los proyectos que sigan las orientaciones metodológicas establecidas en 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* y aquellos que permitan desarrollar la competencia digital docente.

Igualmente, se potenciará el desarrollo de grupos de trabajo o seminarios en los que participen:

- Miembros de un mismo claustro docente, favoreciendo la coordinación docente horizontal.
- Miembros de distintos centros para la mejora de la **coordinación del tránsito** del alumnado entre Primaria-Secundaria.
- Miembros de distintos centros para la participación en proyectos conjuntos.

En caso de solicitar a la UPE formación o colaboración de un experto, todos los miembros participantes en proyectos conjuntos deben pertenecer a centros que coincidan en la **misma línea prioritaria de formación**.

FASES

1º. Constitución de los grupos de trabajo, seminarios y proyectos de formación en centros y entrega de la siguiente documentación:

- Formulario de inscripción de la actividad: <https://forms.office.com/r/frU9FvD0W3>
- Las inscripciones se realizarán exclusivamente a través del correo corporativo **@docenteceuta.educacion.gob.es**
- Proyecto en PDF. Fecha límite de entrega hasta el 25 de octubre.
- Confirmación de la UPE de la viabilidad del proyecto. La entrega del proyecto no supone su aprobación automática.
- Una vez validado el proyecto, recibirá el **documento de confirmación** que deberá ser **firmado digitalmente** por el coordinador o coordinadora y la Dirección del centro. En el caso de la participación de diferentes centros escolares, deberá contarse con el visto bueno de todos los directores de los centros participantes.
- El coordinador o coordinadora deberá tener destino en el centro hasta el 30 de junio de 2022.
- Entrega del documento de confirmación firmado digitalmente a través de correo electrónico a la dirección: miguel.perez@ceuta.educacion.gob.es. Fecha límite de entrega hasta el 2 de noviembre.
- En caso de ser aprobado el proyecto, los coordinadores o coordinadoras recibirán un enlace para dar de alta a los y las participantes.
Adjuntar al formulario de inscripción de participantes un certificado de pertenencia al centro donde conste la fecha de inicio y cese en el mismo.

2º. Reuniones de seguimiento con el asesor de referencia:

Se establecerán de mutuo acuerdo entre el coordinador del proyecto y el asesor de referencia y tienen como objetivo aclarar posibles dudas, analizar incidencias y comprobar el desarrollo de las actividades programadas. Antes del final del mes de febrero de 2022, se realizará el informe de progreso intermedio según el modelo proporcionado.

3º. Solicitud de formación o requerimiento de colaboración de una persona experta solo en el caso de que el proyecto siga una de las líneas prioritarias de formación.

La demanda de formación o requerimiento de colaboración de una persona experta que guíe, asesore, ayude en la reflexión conjunta o intercambie sus propias experiencias en relación al tema tratado se solicitará a través del siguiente correo, miguel.perez@ceuta.educacion.gob.es, detallando las necesidades requeridas (objetivos y contenidos y el nombre del experto en caso de tener una preferencia).

Se requerirá un acta de la realización de la ponencia junto con el listado de asistentes a la misma.

4º. Entrega de actas, memorias y materiales elaborados:

Las actas de las reuniones se realizarán a través del siguiente formulario <https://forms.office.com/r/FSSgQEccex> según se vayan celebrando. Una vez recibido el documento generado, será **firmado digitalmente por el coordinador** de la actividad y se enviará por correo electrónico al coordinador de referencia de la UPE.

La fecha límite de entrega de la memoria final y de los materiales elaborados es el **31 de mayo de 2022**. Se hará entrega al asesor correspondiente de la UPE. El certificado se generará si la memoria cumple con los criterios establecidos.

5º. Intercambio de experiencias y buenas prácticas:

Será necesaria la difusión de los resultados finales **entre el claustro, además de en el blog o web del centro, en las redes sociales del centro, etc...**

Los coordinadores de las acciones formativas podrán ser requeridos por la UPE para exponer sus experiencias y buenas prácticas en jornadas de formación.

FUNCIONES DE COORDINADOR

La persona responsable de la coordinación de la actividad será la encargada de:

- Complimentar y enviar la documentación inicial para la constitución del grupo de trabajo, seminario o proyecto de formación en centro.
- Asistir a las reuniones informativas organizadas por la UPE.
- Mantener contacto directo con el asesor de referencia e informarle de la evolución de las actividades.
- Documentar las reuniones mantenidas, levantando acta detallando a las personas que asisten a las mismas y las que no.
- Enviar las actas puntualmente, según se vayan realizando las reuniones.
- Entregar la memoria y los productos finales al asesor de referencia y dar difusión de los mismos. (en el claustro, en el blog o web del centro, en las redes sociales del centro, etc...)

DOCUMENTACIÓN

- DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS
- INFORME DE PROGRESO INTERMEDIO
- MEMORIA FINAL CON EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS FINALES.
- DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES.

ORDEN EDU/2886/2011

La Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, recoge en su artículo 6 las características de las acciones formativas. Entre ellas se encuentran:

Los **seminarios**, que “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**. 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**, que “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 en el aula centrada en las diversas situaciones educativas**. Podrán contar con la colaboración de personas expertas [...] 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.

Los **proyectos de formación en centros**, “se trata de una formación dirigida a un centro como unidad, que favorece la **planificación y el desarrollo de las actividades formativas centradas en el propio centro y su contexto como elementos de cambio e innovación educativa**. Los proyectos de formación en centros se basan en el trabajo colaborativo entre iguales y suponen el reconocimiento de la experiencia del profesorado como un valor fundamental en los procesos de formación. Esta modalidad podrá contar con la colaboración de personas expertas. Su objetivo es promover procesos de autoevaluación y desarrollar proyectos de mejora a partir de las necesidades reales de los centros educativos. [...] Una vez finalizado el trabajo, el grupo de profesores confeccionará una memoria en la que se recoja y evalúe la actividad desarrollada”.

Los equipos de profesores interesados en desarrollar alguna acción formativa de este bloque deberán tener en cuenta que:

Con carácter general, las actividades formativas se ajustarán, en cuanto a duración y número de participantes, a lo que establece la orden anteriormente citada en su artículo 8:

TIPO DE ACTIVIDAD	PARTICIPANTES		HORAS	
	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
SEMINARIO	8	20	20	50
GRUPO DE TRABAJO	3	10	30	60
PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO	60% Claustro	100% Claustro	30	60

VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El número de horas formativas que corresponda a cada modalidad formativa se determinará, siguiendo lo marcado en el artículo 8 de la Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, en función del tiempo reflejada en las actas de las reuniones celebradas, los materiales elaborados, la documentación y la memoria aportada. Una vez evaluado y teniendo en cuenta las actas, la documentación y los materiales, se determinará el valor real con carácter definitivo.

Se constituirá en el mes de noviembre una comisión evaluadora formada por los asesores y asesoras de referencia de los distintos grupos de trabajo y seminarios, el jefe de la Unidad de Programas Educativos y presidida por la Directora Provincial. Dicha comisión mantendrá una primera reunión en noviembre para determinar los proyectos que cumplen con los requisitos expuestos en esta convocatoria y, por lo tanto, son aprobados; otra en febrero donde se expondrán las conclusiones de los informes de progreso de los distintos grupos; y, una final en el mes de junio para valorar las memorias, materiales elaborados, difusión del proyecto...y decidir sobre el reconocimiento y certificación.

La viabilidad de los proyectos presentados será estudiada en la comisión evaluadora, y en el seno de la misma se decidirá sobre su aprobación al inicio del proceso.

Para la evaluación se valorará el cumplimiento y metas asumidas y la calidad de los trabajos realizados y/o materiales elaborados, en base a su carácter innovador y utilidad para el aula y centro. En dicha evaluación se determinará la certificación final en base al cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto inicial.

Se tendrá en cuenta la asistencia, que será obligatoria, y la participación activa en el trabajo elaborado. La memoria final recogerá la asistencia continuada en, al menos, el 85% de las sesiones presenciales.

La selección inicial de una actividad formativa no supone su reconocimiento final. Este queda condicionado al cumplimiento de los compromisos que la presenta convocatoria implica y a la evaluación positiva de la actividad.

No se certificará ninguna actividad formativa que no cumpla la normativa sobre propiedad intelectual y derechos de autor y/o que no haya incluido la correspondiente licencia de Creative Commons.

No se certificarán las reuniones que se produzcan antes de la aprobación inicial de la actividad formativa, o después del plazo establecido de entrega de la memoria de la actividad. Igualmente las llevadas a cabo en periodos vacacionales, en fechas no lectivas o en horas lectivas.

Se valorará la difusión que se haga del producto final del proyecto a través de evidencias del desarrollo de las actividades, documentación, fotografías, vídeos, enlaces de actividades online, enlaces de publicaciones, etc.

ANEXO I: ASPECTOS A CONTEMPLAR PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PARA GRUPOS DE TRABAJO, SEMINARIOS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTRO

- 1.-Portada con título e imagen representativa del proyecto.
- 1.-Descripción del proyecto.
- 2.-Justificación.
 - Debe incluir la línea prioritaria de formación.
- 3.-Planificación. Calendario de reuniones y actuación.
- 4.-Integración en el currículum.
 - 4.1.Áreas, especialidades o departamentos implicados.
 - 4.2.-Objetivos.
 - 4.3.-Contenidos.
 - 4.4-Competencias claves.
 - 4.5.-Criterios de evaluación.
- 5.-Metodología y/o técnicas de trabajo.
- 6.-Desarrollo de la actividad.
 - 6.1.-Fase inicial de trabajo en equipo.
 - 6.2.- Puesta en práctica en el aula o de profundización del análisis en caso de los seminarios
 - 6.3.- Intervención de un experto. (Si cumpliendo con los requisitos se solicita formación o colaboración del mismo).
- 7.-Resultados esperados.
- 8.-Evaluación.

Planificación de la evaluación tanto del proceso formativo como de la experimentación en el aula. Influencia de mejora de la práctica docente de los resultados académicos.
- 9-Fase de difusión.
 - Planificación de la difusión de los resultados finales al resto de la comunidad educativa del centro,(redes sociales, blog, reuniones de claustro...), así como en la comunidad Formación UPE Ceuta del portal educativo Procomún.
- 10.-Continuidad del proyecto (si la hubiese).

ANEXO II

ASPECTOS A CONTEMPLAR PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE GRUPOS DE TRABAJO, SEMINARIOS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTRO.

1.-Descripción de la actividad

2.-Integración en el currículum

- Grado de consecución de los objetivos planteados
- Desarrollo de los contenidos. Cómo se han secuenciado los contenidos.
- Competencias claves que han mejorado.
- Enfoques pedagógicos, métodos utilizados.
- Áreas, especialidades o departamentos implicados.

3.-Grado de implicación de los participantes, tanto de docentes como alumnado.

- Número de reuniones realizadas.

4.-Uso de la tecnología.

- Cómo se ha tenido en cuenta el derecho de autor.
- Cómo se ha tenido en cuenta la seguridad y privacidad en internet.

5.-Resultados finales. Evidencias, enlaces, etc...

6.-Resultados de evaluación.

- Influencia de los resultados académicos en la mejora de la práctica docente.
- Impacto que ha tenido en el centro.

7.-Difusión realizada.

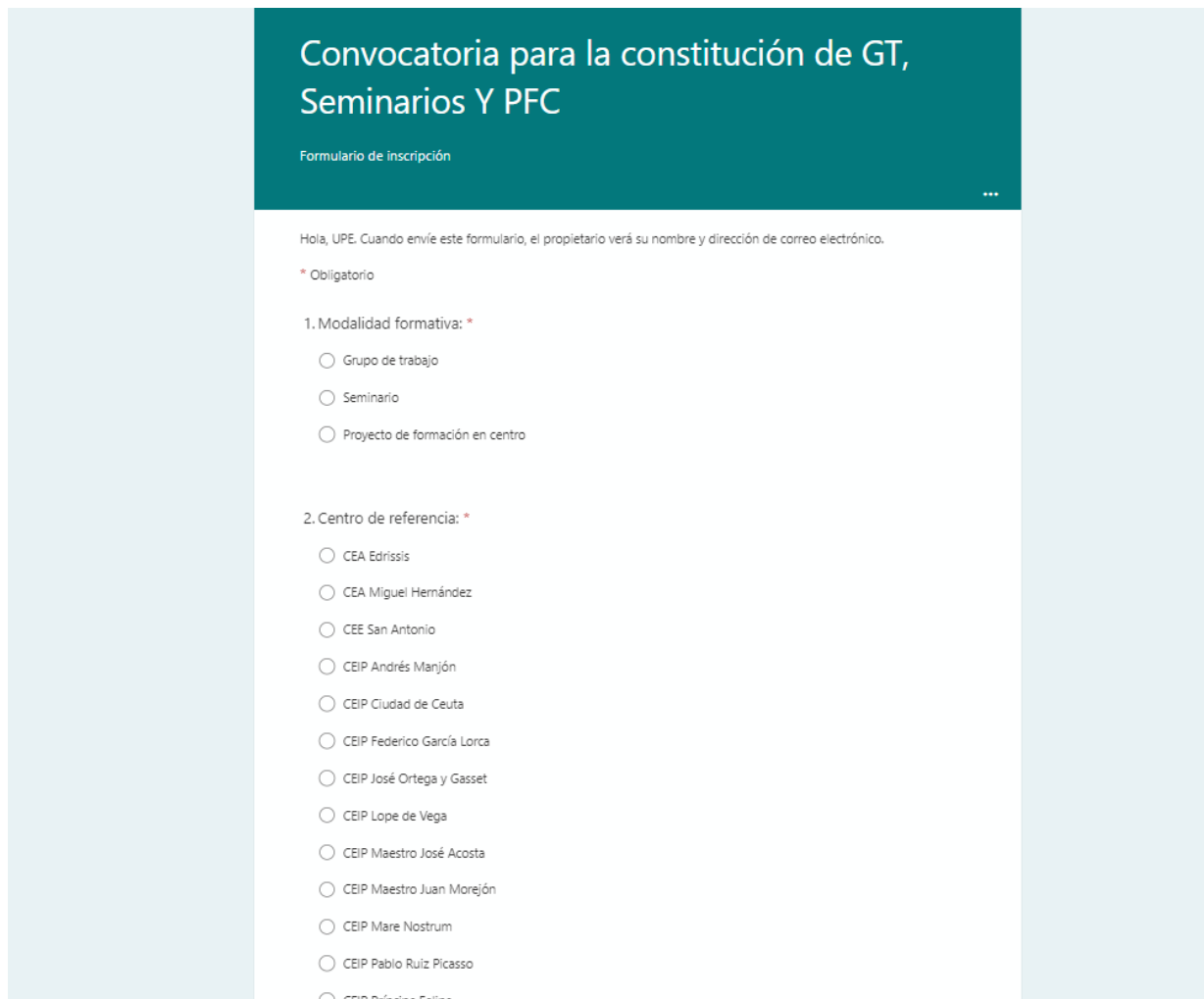
Evidencias, enlace de otras publicaciones en el blog del centro, web, redes sociales, etc...

Anexo III. Inscripción en Grupos de Trabajo, Seminarios y Proyectos de Formación en Centros.

A continuación, se presenta el enlace del formulario de inscripción a Grupos de Trabajo, Seminarios y Proyectos de Formación en Centros:

<https://forms.office.com/r/frU9FvD0W3>

En él se debe facilitar el correo electrónico del coordinador/a (preferentemente corporativo), la modalidad, el centro de referencia, nombre del director/a del centro, el título del proyecto, número de participantes, lugar de reunión y un espacio para subir el proyecto.



Convocatoria para la constitución de GT, Seminarios Y PFC

Formulario de inscripción

Hola, UPE. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Modalidad formativa: *

- Grupo de trabajo
- Seminario
- Proyecto de formación en centro

2. Centro de referencia: *

- CEA Edrissis
- CEA Miguel Hernández
- CEE San Antonio
- CEIP Andrés Manjón
- CEIP Ciudad de Ceuta
- CEIP Federico García Lorca
- CEIP José Ortega y Gasset
- CEIP Lope de Vega
- CEIP Maestro José Acosta
- CEIP Maestro Juan Morejón
- CEIP Mare Nostrum
- CEIP Pablo Ruiz Picasso
- CEIP Príncipe Felipe

Posteriormente, aparecerá una nueva página en la que el coordinador/a incluirá sus datos personales (nombre, apellidos, DNI, NRP, teléfono) y su perfil.

Anexo IV. Acta de reunión de Grupos de Trabajo, Seminarios y Proyectos de Formación en Centros.

A continuación, se presenta el enlace de actas de reunión de Grupos de Trabajo, Seminarios y Proyectos de Formación en Centros:

<https://forms.office.com/r/FSSqQEccex>

En él se debe introducir el email del coordinador/a, la modalidad formativa, el título de la actividad, el centro de reunión, fecha, hora de inicio, de finalización, asistentes, ausentes, la propuesta común sobre lo trabajado en días anteriores a la reunión y los acuerdos tomados para la continuidad del proyecto.

Acta de reunión de Grupos de Trabajo, Seminarios o Proyectos de Formación en Centro.

Una vez cumplimentado el formulario y revisado por la UPE, recibirá en su correo el documento del acta que deberá firmar digitalmente y enviar por correo electrónico al coordinador correspondiente.

Hola, UPE. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Modalidad formativa *

Grupo de trabajo

Seminario

Proyecto de Formación en Centro

2. Título de la actividad*

No utilice comillas ni signos no alfanuméricos en el título de la actividad para evitar errores.

*

Escriba su respuesta

3. Nombre y apellidos del coordinador/a *

Escriba su respuesta

4. Centro de reunión *

CEA Edrissis

CEA Miguel Hernández

CEF San Antonio

Anexo V. Cronograma de actuaciones.

Cronograma		
	Fases	Fecha
1 ^a	Cumplimentación del formulario adjuntando el proyecto en .pdf	Hasta el 25 de octubre
	Entrega del documento de confirmación firmado digitalmente a miguel.perez@ceuta.educacion.gob.es	Hasta el 2 de noviembre
2 ^a	Reuniones de seguimiento	Durante el mes febrero
3 ^a	Solicitud de formación o colaboración de un experto/a (opcional)	Durante todo el proceso.
4 ^a	Entrega de la memoria final y materiales elaborados	Hasta el 31 de mayo
5 ^a	Intercambio de experiencias y buenas prácticas.	Tras finalizar el proyecto

