

## **CONVOCATORIA DE SEMINARIOS CURSO 2022-2023**

La Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Formación Profesional de Melilla, a través de la Unidad de Programas Educativos (en adelante UPE), realiza la presente convocatoria para Seminarios que se constituyan en su ámbito de actuación durante el curso escolar 2021/2022 de acuerdo con los plazos y requisitos que se exponen.

Esta convocatoria sigue la normativa establecida en la Orden EDU/2886/2011, de 20/10/2011 (B.O.E. de 28/10/2011) por la que se regula la convocatoria, reconocimiento certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado.

### **SEMINARIOS.**

#### 1.- Definición:

Actividad formativa que surge de la iniciativa de los propios profesores o de la entidad organizadora. A partir de la reflexión conjunta, el debate interno y del intercambio de experiencias, sirve para profundizar en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto referentes a la ciencia disciplinar como a las didácticas de las misma y a otras ciencias de la educación.

Al finalizar la actividad se presentará una Memoria que dé cuenta detallada del trabajo realizado.

Si se entrega algún material junto con la memoria éste deberá cumplir las condiciones estipuladas en el ANEXO II.



## 2.- Solicitud de participación:

Deberá presentarse la siguiente documentación:

- a- Solicitud cumplimentada a través de la página web **[www.upeformacion.es](http://www.upeformacion.es)**.  
La solicitud se enviará por correo electrónico a la dirección [upeformacion@docentemelilla.educacion.es](mailto:upeformacion@docentemelilla.educacion.es) firmada digitalmente por quien coordine el seminario desde el **26 de septiembre hasta el 11 de octubre de 2022**.
- b- Certificado del Secretaría del centro con el visto bueno de la dirección que acredite la pertenencia al claustro de los/las participantes en el Seminario (según **ANEXO I**).

*Toda la documentación anterior (Solicitud y ANEXOS) firmada digitalmente además de enviarse por email a la dirección [upeformacion@docentemelilla.educacion.gob.es](mailto:upeformacion@docentemelilla.educacion.gob.es) en el plazo fijado, deberá de registrarse en registro único de la Dirección Provincial.*

- a. *El coordinador o coordinadora recibirá vía email, confirmación de la recepción de dicha documentación.*

## 3.-Requisitos de participación y funcionamiento.

1. Los Seminarios deberán contar con un mínimo de **8 integrantes y un máximo de 20** para poder constituirse como tales, no pudiendo disminuir su número en más de un 20% (redondeo por el método común) para poder ser certificados, siempre cumpliendo el mínimo establecido.



Las horas programadas no deberán ser **menos de 20 ni más de 50** y las sesiones tendrán un mínimo de una hora de duración y un máximo de dos.

**El horario de las reuniones será exclusivamente de tarde, exceptuando los docentes que impartan clases en horario vespertino.**

No se contabilizarán como actividad de formación las horas dedicadas al desarrollo de *actividades en el aula* y a las *tareas de obligado cumplimiento*.

2. Para su constitución, quienes compongan el seminario deberá ser profesorado en activo en el ámbito del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Una vez alcanzado el número mínimo de profesores participantes, se podrá asignar plazas a quienes no habiendo ejercido la docencia cumplan todos los requisitos para ello, establecidos en el Real Decreto 1834/2008 y la orden ECI/3857/2007. **Estas plazas no podrán superar el 15% del total de participantes.**

3. En el ámbito de esta convocatoria, durante el curso 2022/23 **solo se podrá participar en un Grupo de Trabajo o Seminario, a excepción de los relacionados con el proyecto PROA+.**

4. La coordinación del seminario la llevará a cabo un/a docente en activo en el ámbito de la Dirección Provincial del MEFP en Melilla. A esta persona se le podrá reconocer, en función de las tareas desarrolladas, hasta un tercio más del número de horas que al resto de los participantes.

Sus funciones serán las siguientes:

- Coordinar el grupo y dinamizar las sesiones de trabajo.
- Elaborar las actas de reunión al finalizar estas.



- Colaborar junto con el asesor o asesora de formación en las tareas de seguimiento y evaluación, facilitando las actas, memorias, materiales e informes que se soliciten.
- Recibir la información necesaria sobre el funcionamiento de los Seminarios y transmitirla al resto de participantes.

5. Todas las reuniones de los Seminarios son **obligatorias** y podrán ser **presenciales o telemáticas mediante la aplicación Microsoft TEAMS**. En caso de elegir la opción online, cada docente tendrá que usar su correo corporativo para poder realizar las mismas y la cámara web deberá estar activa en todo momento. Además dichas sesiones deberán ser grabadas.

#### 4.-Aprobación del Proyecto de Seminario.

Todas las propuestas o proyectos presentados por los distintos asesores, serán aprobadas por el Director Provincial para lo cual éste tendrá en cuenta la valoración realizada por el equipo de UPE Formación.

Para la selección y aprobación de los proyectos presentados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Adecuación del proyecto a las condiciones de esta convocatoria.
- 2) Encontrarse dentro de las siguientes líneas prioritarias **desarrollando propuestas de mejora:**
  - a- Equidad e inclusión en 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- Salud y bienestar
- j- Plurilingüismo
- k- Metodologías activas y organización de espacios de aprendizaje
- l- Convivencia escolar

3) Interés de la temática para el centro o centros implicados en función de:

- Mejora de los resultados académicos.
- Proyectos específicos que se desarrollan en los centros educativos de la ciudad.
- El uso de metodologías activas.

4) Contextualización, coherencia, sistematización, funcionalidad y viabilidad del proyecto de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. **Descripción de los objetivos** que se pretenden conseguir con esta actividad formativa.
- b. **Concreción y viabilidad** de dichos objetivos. Para ello, se deberán aportar propuestas concretas e innovadoras de intervención en el centro o en el aula.
- c. **Relevancia y novedad** de los contenidos a desarrollar y su relación con los objetivos propuestos.
- d. Concreción del **calendario de trabajo y secuenciación de las actividades previstas**: Se especificará de forma clara y precisa la situación de partida que justifica el proyecto a desarrollar, los aspectos innovadores que se van a trabajar, los documentos que se van a utilizar, las actuaciones planificadas para conseguir los objetivos previstos, así como su temporalización.



- e. Definición de un plan de evaluación **de los objetivos planteados** y, en caso de aplicar alguna actividad, el impacto que ésta haya tenido en el aprendizaje del alumnado.
- f. Utilización del lenguaje no sexista y la introducción de acciones que favorezcan **prácticas educativas que eliminen estereotipos sexistas**.

5) Se valorará positivamente:

- El uso de las TICs como herramienta metodológica.
- La aplicabilidad cotidiana en el aula para favorecer aquellos proyectos que son de fácil puesta en práctica por el resto de la comunidad educativa.

6) Se podrán seleccionar aquellos proyectos que surjan como consecuencia de actividades organizadas dentro del ámbito de la Dirección Provincial, y/o las actividades incluidas o relacionadas con las líneas prioritarias de actuación citadas en el apartado 4.2.

7) No se aceptarán los Seminarios que:

- Tengan respuesta formativa en las actividades programadas desde la Dirección Provincial.
- Se centren en la concreción o elaboración de documentos institucionales del centro o de elementos esenciales de inexcusable realización por parte del profesorado en el ejercicio de sus tareas, excepto en los casos de implantación de nueva legislación, de nuevas enseñanzas o de centros de nueva creación.
- No se encuentren dentro de las líneas prioritarias citadas anteriormente.

Una vez seleccionados los Seminarios, se le enviará un email al coordinador/a de cada uno, comunicándole si su grupo está o no aprobado.



### 5.- Apoyo y seguimiento.

El equipo de UPE Formación llevará a cabo el apoyo y seguimiento de los Seminarios, asignándose a cada uno un asesor o asesora de referencia cuyas funciones serán:

- a- Emitir un informe inicial que deberá ser aprobado por el Director Provincial.
- b- Elaborar un informe de seguimiento del Seminario.
- c- Elaborar la valoración final para el reconocimiento de las horas de formación.

En relación con el apoyo y seguimiento, serán funciones del equipo asesor:

- Colaborar en el diseño de la actividad cuando sea necesario.
- Facilitar el funcionamiento del grupo.
- Informar sobre los criterios que deberá contemplar la memoria final.
- Participar conjuntamente con quien coordine el Seminario.

### 6.- Documentos y materiales elaborados.

Los materiales y documentos elaborados durante el desarrollo de los proyectos, quedarán a disposición de otros docentes.

Dichos materiales y documentos:

- a- Deberán quedarse almacenados en la plataforma Microsoft Teams.
- b- Deberán cumplir lo establecido en el ANEXO II.
- c- En el ANEXO II se deberá incluir la licencia Creative Commons que hayan elegido los participantes del seminario por unanimidad, quedando expresamente autorizada la Dirección Provincial del MEFP en Melilla para su publicación.



d- Al finalizar la actividad se presentará una Memoria que dé cuenta detallada del trabajo realizado.

e- En base a la calidad de los materiales presentados, la Dirección Provincial estudiará dar a éstos una difusión adecuada, respetando en cualquier caso la autoría de los mismos

### 7.- Certificación y evaluación.

1. El número de horas formativas que corresponda a los seminarios se determinará, con un **máximo de 50 y un mínimo de 20**, en función del tiempo reflejado en las actas de reuniones celebradas, los materiales elaborados, la documentación, y la memoria final aportada por el propio Seminario. En el momento de aprobación del Seminario, se establecerá un valor estimativo de horas de formación.

2. Para la evaluación, previo informe final del asesor de referencia, el Director Provincial valorará el cumplimiento de los compromisos y metas asumidos y la calidad de los trabajos realizados y/o materiales elaborados en base a su carácter innovador, utilidad para el aula y centro, adecuación científica, presentación, etc. En dicha evaluación, el Director Provincial, oído el equipo de formación de la UPE, determinará la certificación final a la que tienen derecho el Seminario, en base al cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto inicial.

3. Para la certificación del Seminario se tendrá en cuenta:

- a. Participación activa en el trabajo elaborado.
- b. Asistencia al 100% de las sesiones programadas.
- c. **Excepcionalmente y por causa debidamente justificada** se podrá certificar a los participantes cuya asistencia sea al menos un 85% de las sesiones programadas, no considerándose en ningún caso la



posibilidad de expedir certificaciones parciales.

4. La selección inicial de un Seminario no supone su reconocimiento final. Éste queda condicionado al cumplimiento de los compromisos que la presente convocatoria implica y a la evaluación positiva de la actividad con arreglo a la normativa.

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

6. No contabilizarán las reuniones que se produzcan antes de la aprobación inicial del Seminario, 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.

7. El horario acordado para el Seminario será consensuado con el asesor o asesora de referencia.

8. Se establecerá con carácter previo al inicio de la actividad, una reunión informativa (**telemática**) del equipo de UPE Formación con los coordinadores y las coordinadoras para mostrarles las herramientas, procedimientos e informes a utilizar, así como para aclarar cuantas dudas pudieran surgir sobre el funcionamiento y seguimiento de los Seminarios. Dicha reunión deberá celebrarse obligatoriamente antes del inicio de la actividad.

9. Los Seminarios podrán iniciar su actividad a partir del **2 de noviembre de 2022** teniendo como fecha límite de finalización el **31 de mayo de 2023**.

Los Seminarios se certificarán una vez estén aprobados por el Director Provincial, a partir del **19 de junio de 2023**.



## DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR:

Cumplimentar los siguientes documentos:

- **MODELO DE SOLICITUD** de Seminarios (a través de la página web [www.upeformacion.es](http://www.upeformacion.es) )
- Certificado expedido por la Secretaría donde se acredite la pertenencia al claustro (**ANEXO I**).
- En el caso de elaborar algún tipo de material, documento firmado por todos los participantes del Seminario en el que conste el tipo de licencia de derechos de autor elegido según el formato Creative Commons y la autorización expresa por parte de todos los miembros del seminario a la

Dirección Provincial de Melilla para publicar los materiales y su aceptación de las condiciones de respeto de los derechos de propiedad intelectual e industrial y responsabilidades derivadas de los mismos, con exención expresa de responsabilidad a la Dirección Provincial del MEFP en Melilla (**ANEXO II**). Este documento se entregará junto con la memoria final.

Melilla a 22 de septiembre de 2022

El Director Provincial

Fdo: D. Juan Ángel Berbel Galera

