

APUNTES ORGANIZATIVOS PARA DOCENTES

22.06.2023

MODALIDAD DE PRESENCIALIDAD

1. **Presencial:** Alumnado presente en un aula física o/y virtual.
NOTA: se debe indicar para el aporte de medios: aula física, aula virtual o ambas.
2. **Semipresencial:** Actividad formativa constituida por jornadas presenciales (físicas, virtual o ambas) más formación “en línea asíncrona”
3. **En línea asíncrona:** Contenidos en diferentes formatos puestos en una plataforma docente de libre acceso, acompañado de foros de debate y/o tutorías.

Consideraciones específicas con respecto a la modalidad de presencialidad:

- A. La entrega de contenidos físicos o electrónicos, sin foro y tutorías, no se considera una modalidad docente.
- B. En la **modalidad en línea asíncrona**, a efectos de consideración de créditos, solo se computarán un máximo de cinco horas de dedicación a la actividad (foro, tutorías, etc.) por semana. Es norma de la Comisión de la CFC que la ESSSCAN asume.
En los **foros y tutorías**, se recomienda un periodo de respuesta inferior a las 72 horas.
- C. En la **formación semipresencial**, las actividades prácticas y presenciales, deben estar claramente identificadas en el programa. Los contenidos deben ser actualizados y ajustados a la carga horaria; se deben evitar contenidos elementales cuyo conocimiento, el profesional, debió adquirir en su formación básica. Se debe mantener la coherencia de los contenidos y programa en general con los objetivos específicos y la metodología a utilizar.

MODALIDAD DE FORMACIÓN

Cursos: Actividad formativa dirigida a la adquisición de conocimientos y mejora de la competencia en una materia específica y determinada, con participación de uno o varios docentes, en distintas sesiones definidas y estructuradas en el tiempo. Principales características y/o requisitos:

- La aportación teórica es mayoritaria.
- Se recomienda presentar contenidos prácticos para integrar los conocimientos.
- Se recomienda la existencia de una persona docente que coordine en el caso de que existan más de una persona docente (la coordinación puede ser llevada por una de las personas docentes).
- El punto de partida de conocimientos debe ser común a los discentes. En el supuesto de que la formación deba ser impartida a colectivos con diferentes niveles de conocimientos, será necesario formar grupos homogéneos.
- Número de alumnos/as máximo: En función de la modalidad de presencialidad.

Jornadas: Actividad en la que se actualizan conocimientos sobre un área determinada con una estructura de ponencias y mesas de debate. Principales características y/o requisitos:

- Actividades con distinta metodología y contenido dentro de un mismo tema.
- Esporádica y breve en el tiempo.
- Elevado número de participantes de una o más profesiones.
- Sin actividades simultáneas en el tiempo.
- Un Congreso o Jornada, es siempre una actividad única. Para considerarlo como tal debe tener un comité organizador o científico

Seminarios: Actividad donde se aborda con carácter monográfico y en profundidad un tema determinado, respondiendo a una necesidad formativa concreta planteada en un momento dado. Principales características y/o requisitos:

- Intercambio de puntos de experiencias y de conocimientos diferentes con crítica, diálogo, discusión y reflexión entre los participantes.
- Se dirige a la adquisición de conocimientos y a la modificación de actitudes.
- Los miembros tienen intereses comunes en cuanto al tema y un nivel semejante de información.
- En su organización y diseño son necesarios la preparación previa y el aporte de materiales para el uso común de los asistentes, así como el establecimiento de las condiciones para su correcto desarrollo.
- Los resultados o conclusiones son responsabilidad de todo el grupo.

- Concluye con una sesión de resumen y evaluación del trabajo realizado.
- N.º de alumnos/as entre 10 y 20. Si se dirige a un grupo más grande es conveniente subdividir.
- Corta duración en general. Entre 2 y 3 horas.
- Puede extenderse durante varios días hasta su finalización.

Talleres: Se entiende por taller una actividad formativa práctica cuyo objetivo fundamental es la adquisición, actualización o perfeccionamiento de habilidades técnicas. Principales características y/o requisitos:

- Requiere participación del alumnado en la realización de la técnica.
- Gran interacción entre los discentes entre sí y con los docentes.
- Número de discentes participante: 8 - 12 por docente.
- Corta duración. Número de horas en función de los contenidos concretos y de los objetivos a alcanzar.

CONCRECIÓN DE TALLERES

- El grupo de discentes máximo para la formación en esta modalidad será de 30 personas (norma para la formación presencial).
- Cada grupo de taller estará formado por un mínimo de 8 discentes y un máximo de 10-12.
- En función de los dos puntos anteriores el número de grupos para una formación en taller oscilará entre tres y cuatro.
- Si el número de discentes supera las cifras referidas se harán tantas ediciones como sean necesarias.
- Si los distintos grupos del taller reciben la formación simultáneamente, habrá tantos docentes como grupos.
- Se entiende por taller una actividad **formativa práctica** cuyo objetivo fundamental es la adquisición, actualización o perfeccionamiento de habilidades técnicas.

ABONO DE HORAS A DOCENTES CONCURRENTES EN TALLERES PRÁCTICOS

Cuando concurren dos o más docentes simultáneamente en un taller práctico por necesidad de distribución del número de alumnos (mínimo de 8 discentes por docente) se abonará a cada uno de ellos el precio/hora completa estipulado por la ESSSCAN. Esta situación se tendrá en cuenta en la elaboración de presupuestos para la Formación para el Empleo (formación continua) y para la formación por encargo.

AFOROS EN FUNCIÓN DE LA MODALIDAD DE LA DOCENCIA

- 1. Presencial: Máximo de 30 discentes por cada docente.**
- 2. En línea asíncrona”: Máximo de 50 discentes por docente .**
- 3. Semipresencial: El número máximo estará marcado por la presencialidad (30 discentes).**
- 4. Seminarios: Entre 10-20 discentes.**
- 5. Taller práctico: Mínimo de 8 discentes por docente. Se recomienda que el número máximo no supere el de 12 discentes.**

Cualquier excepción a los aforos descritos deben justificarse y ser aprobados por la ESSSCAN.

Se debe respetar esta norma para lograr la debida calidad docente; además, por imperativo legal en lo referente a la relación 30 discentes por docente en la formación presencial. Si el número de potenciales discentes es superior, se deben planificar sucesivas ediciones.

PLANIFICACIÓN TEMPORAL

Cambios de modalidades de formación: Los cambios de modalidad deben ser comunicados con una antelación mínima de 20 días antes de la fecha de inicio de la formación. Solo se podrá, por motivo mayor, cambiar de modalidad presencial a en línea asíncrona si el tipo de formación lo permitiera.

Los cambios de modalidad, anulación o reedición serán solicitados al técnico/a de formación de la ESSSCAN por parte los responsables de las unidades docentes y de aquellas otras entidades, de titularidad pública o privada, que hayan encomendado a la ESSSCAN la gestión de un curso o plan de formación concreto mediante documento facilitado por la ESSSCAN.

Las normas descritas tienen la finalidad de organizar una docencia de calidad, disponiendo de tiempo suficiente para disponer y adaptar los medios docentes adecuados.

OTRAS CONSIDERACIONES

- El personal docente de las diferentes acciones formativas deberá acceder a la plataforma de formación y subir los materiales docentes con una antelación mínima de una semana antes del inicio del curso. El docente deberá cumplir con el perfil docente aprobado en el que afirma manejar la plataforma Moodle y Zoom.
- El personal docente no podrá acordar con el alumnado modificar los horarios de la formación sin previa consultay autorización de la ESSSCAN y siempre manteniendo un plazo previo de quince días; esta norma es necesaria para evitar problemas con el cómputo de las horas de asistencia.
- En las actividades formativas con una duración máxima de 4 horas, se exige una asistencia del 100% para obtener un certificado con asignación en créditos. En las actividades formativas de una duración superior a 4 horas se exige un 80% de asistencia mínima para obtener un certificado con asignación de créditos.

- Las consultas del alumnado o de centros directivos sobre acciones formativas organizadas por la ESSSCAN deben aportar la referencia del código del curso. (Código interno)
- Las acciones formativas que requieran de material de apoyo adicional estarán condicionadas a su disponibilidad y coherencia; se debe registrar la cesión correspondiente a la persona responsable de su uso y la entrega al finalizar la formación. La necesidad de este material deberá comunicarse a la ESSSCAN con una antelación de 30 días.
- En las sesiones con utilización de Zoom u otros sistemas de teleconferencia, **no** es posible la concurrencia de los discentes desde un mismo ordenador/sesión, ya que sólo es posible el registro de la asistencia de un solo discente por terminal.
- Si una sesión, por necesidades técnicas, se realiza de manera grupal en un aula donde concurre todo el alumnado en un sistema de telerreunión compartida, la persona docente deberá adjuntar al acta la relación de discentes presentes y participantes.
- En el supuesto de que un discente comunique encontrarse en una situación de **ILT**, y solicite aclaración sobre si puede participar en la acción formativa, la ESSSCAN no es competente sobre tal situación. Esta responsabilidad recaerá sobre el servicio peticionario. En el caso de manifestar una enfermedad infecto-contagiosa, u otra situación derivada de una alerta de Salud Pública o epidemiológica, se seguirán las indicaciones de los organismos públicos con competencia en esta materia.
- **Acreditación CFC:** Es preciso recordar que la asistencia en los cursos con acreditación de **CFC** en cuyo certificado se exija una asistencia del **100%** de las horas, un retraso en la entrada al aula virtual o una salida antes de su finalización puede suponer la imposibilidad de otorgar créditos de la CFC (cómputo automático de la asistencia). En cualquier caso, siempre se determinará el porcentaje indicado en el certificado de acreditación. Sólo se emitirá el certificado de la acción formativa con los créditos correspondientes de la CFC cuando se cumpla con el porcentaje de participación reflejado en la resolución de la acción formativa expedida por la Comisión CFC; la ESSSCAN es responsable del cumplimiento de este requerimiento.

- **La evaluación de cualquier actividad formativa es obligatoria;** esta norma rige especialmente para el Programa de Formación para el Empleo. Igualmente, es de aplicación en las actividades formativas reconocidas por la ESSSCAN. El método de evaluación utilizado quedará a criterio de la persona docente que emitirá un acta de resultados finales.

La evaluación de conocimientos se podrá realizar mediante preguntas cortas, resolución de problemas, exposición de temas o cualquier otra modalidad adaptada a la actividad que considere la persona docente. Para las evaluaciones mediante preguntas de respuestas múltiples (evaluación tipo test), la ESSSCAN asume los requerimientos de la Comisión de CFC, que son:

Las preguntas de respuesta múltiple deben tener cuatro respuestas de las cuales una será cierta; no se incluirán preguntas con una única respuesta de verdadero o falso. Se podrán considerar dos intentos con un porcentaje de acierto mínimo del 70% para su superación.

Si la actividad formativa tiene una duración entre 2 y 5 horas, el mínimo de preguntas de la prueba de evaluación será de 10. Si el número de horas lectivas es superior, se añadirá, como mínimo, una nueva pregunta por cada hora lectiva superior a 5.

La **evaluación de habilidades o de integración de competencias**, se realizará mediante pruebas adaptadas a la actividad formativa a criterio de la persona docente (realización de procedimiento, trabajo práctico, actuación en situación simulada, etc.). Para que sean consideradas de calidad, se requiere la descripción del caso, supuesto o actividad simulada, junto con la rúbrica o plantilla de evaluación que contenga los ítems a valorar en cada docente y los requisitos de superación.

En aras de tener una Escuela sin papeles que facilite la comunicación con los usuarios, los docentes deberán relacionarse con la ESSSCAN (actas de resultados de acciones formativas, facturas, incidencias, etc.) con **firma electrónica**, no admitiéndose la firma manuscrita y escaneada.

DOCUMENTACIÓN DOCENTE PARA APORTAR (Con una antelación mínima de 15 días antes de inicio de formación)

1. Guía Docente

La guía docente de la acción formativa es necesaria para poder conocer el desarrollo, objetivos, metodología y estructura del curso, remítala lo antes posible (modelo disponible en la web). Deberá contener:

- Objetivos
- Contenidos
- Metodología utilizada
- Cronograma especificando “quién hace qué, y cuándo” + calendario de realización.

Sea lo más explícito posible, ya que la remuneración asignada dependerá de la evaluación de este documento que deberá estar entregado a la ESSSCAN **15 días** antes del comienzo de la formación como máximo. En caso contrario se le asignará por defecto el nivel retributivo por modalidad.

Si su modalidad es online, le recomendamos que utilice recursos H5P en el diseño del curso para incrementar la interactividad y valoración del mismo.

2. Perfil Docente (modelo disponible en web)

3. Documento de declaración de ausencia de incompatibilidad (modelo disponible en web)

4. Documento de estar al día en obligaciones tributarias (en el caso de empresa), modelo disponible en web.

5. Factura (se aportará una vez finalizada la acción formativa remitiéndose a contabilidad@essscan.es (se le entregará modelo).

6. Cronograma (modelo disponible en web).

SOBRE LOS MATERIALES DOCENTES A SUBIR EN PLATAFORMA de FORMACIÓN MOODLE:

Si utiliza documentos de consulta de tipo pdf, por favor optimícelos antes de su subida para que sean del menor tamaño posible (puede usar la herramienta gratuita *online* del enlace https://www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf)

En el campus de la plataforma Moodle tienen a su disposición multitud de recursos de tipo H5P para mejorar la interactividad de su formación: estos recursos le facilitarán aplicar metodologías de excelencia.

MATERIALES AUDIOVISUALES EN PLATAFORMA MOODLE

Los vídeos que incluya como recurso en Moodle pueden tener varios orígenes: material creado de forma propia o ajena, con los debidos permisos que se incluyen mediante enlace externo o material creado “ad hoc” que usted desea incluir en su curso.

No suba a Moodle vídeos como recurso, utilice enlaces externos o proporcione los vídeos que desee incluir a la ESSSCAN.

Estos vídeos generados para las sesiones asincrónicas, pueden llegar a tener un tamaño muy elevado, por ello le facilitamos algunos datos técnicos sobre los requerimientos necesarios para crear este tipo de contenidos

Resolución del vídeo admitidas:

- 1080p (HD): 1920x1080
- 720p (HD): 1280x720

TIPOS DE ARCHIVO (CODIFICACIÓN):

- **MP4/H.265 (Preferido, ocupará menos espacio que la codificación H.264 conservando la misma calidad)**
- **MP4/H.264**

Cuando tenga el material creado se le facilitará un enlace para que lo suba a nuestro espacio Cloud; el archivo deberá ir nombrado con el **“código de curso – módulo donde se incluirá – título”**

Ejemplo: 1856-Modulo 2- Titulo del vídeo.

La ESSSCAN procesará dicho vídeo para alojarlo en nuestro canal privado de Vimeo.

Cualquier duda sobre la creación de este contenido contacte con nuestros técnicos/as

RECOMENDACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE “MATERIALES DOCENTES EN ACTIVIDADES NO PRESENCIALES O MIXTAS” Y HORAS

Calculo de horas según nº de páginas tamaño fuente e interlineado:

1. Tamaño de fuente ≥ 12 , interlineado 1.5-2:
 n° de paginas x 0,6 (factor de corrección)= N
N/5= horas equivalentes.
2. Tamaño de fuente ≥ 12 , interlineado 1:
 n° de paginas x 0,7 (factor de corrección)= N
N/5= horas equivalente.s
3. Tamaño de fuente ≤ 11 , interlineado 1.5-2:
 n° de paginas x 0,8 (factor de corrección)= N
N/5= horas equivalentes.
4. Tamaño de fuente ≤ 11 , interlineado 1:
 n° de paginas x 1 (factor de corrección)= N
N/5= horas equivalentes.
5. Nº de gráficos, Tablas, Imágenes X 1.2= N

En el caso de combinación de estos elementos se sumarían el nº de paginas totales resultantes (N) dividiendo entre 5 y el resultado correspondería al nº de horas equivalentes.

El calculo alternativo seria: 8 paginas A4 = 1h.

Para revistas páginas estructuradas en columnas:

Cálculo según formulas anteriores, más el 25°/o del cálculo total de las páginas.

Para diapositivas:

1,5 minutos por diapositiva o 20 diapositivas = 30 minutos.

Para vídeos:

Se calcula el total de minutos y se multiplica por dos.

