

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS FORMATIVAS

La programación de Formación del COTS Madrid se compone de acciones formativas en distintas modalidades: Online, Presencial Virtual, Presencial Híbrido, Presencial, Semipresencial. Siguiendo este criterio, la convocatoria de cursos propuestos por colegiadas ofrece la posibilidad a las profesionales de diseñar sus propuestas siguiendo estas modalidades de formación. A continuación, se detalla el procedimiento organizativo.

1. FORMATO Y DURACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cursos en modalidad Presencial, Presencial Virtual y Presencial Híbrido

En base a la experiencia del Programa de Formación del COTS Madrid se aconseja que las sesiones de los cursos presenciales posean una duración máxima de alrededor de 4 o 5 horas distribuidas en sesiones de 4 horas máx. (horario de tarde) y 5 horas máx. (horario de mañana). Las acciones formativas presenciales podrán presentarse utilizando diferentes formatos: cursos, talleres, seminarios, etc. Y la duración total de la acción formativa dependerá en cierto modo, también, del formato en el que se lleve a cabo.

Cursos en modalidad Semipresencial y Online

La duración de los cursos semipresenciales y online oscilará entre las 20 y las 100 horas. Por norma general, los contenidos online serán distribuidos a las alumnas a razón de 10 horas semanales. Durante este tiempo las alumnas trabajarán la documentación aportada, realizarán las actividades planteadas por los/as docentes y participarán en foros y demás recursos que los/as docentes consideren oportunos. En las formaciones semipresenciales, la presencialidad **no puede superar el 10%** de la duración total de la acción.

2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Tanto las propuestas formativas como el curriculum con los/as docentes participantes, deberán realizarse siguiendo el modelo propuesto, al que se podrá acceder a través del portal [Mi colegio](#).

3. VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas recibidas serán valoradas por la Comisión de **enero a mayo de cada año** para que sea evaluada e incluida, en caso de ser seleccionada, en el programa formativo del siguiente curso anual.

La Comisión de Formación valora las propuestas recibidas durante este periodo y seleccionará aquellas que conformarán, salvo excepciones, los cursos del programa de formación del año siguiente.

4. METODOLOGÍA ORGANIZATIVA DE LAS PROPUESTAS

PREVIO A LA PREPARACIÓN DEL CURSO

4.1. La Comisión de Formación del COTS Madrid valorará cada una de las propuestas presentadas, siguiendo los criterios marcados en la convocatoria, y comunicará a las personas responsables la aceptación o no de las mismas, así como las modificaciones que se deben incluir.

4.2. Una vez aceptadas las propuestas, la responsable de Formación del COTS Madrid, concretará con cada uno/a de los/as docentes responsables, la fecha y horario de realización del curso.

4.3. La difusión de los cursos se realizará a través del programa de formación publicado semestralmente, así como los demás canales de comunicación que posee el COTS Madrid: Boletines, web, redes sociales, etc. Se aconseja a los/as docentes que colaboren en la difusión de este.

4.4. El COTS Madrid será responsable de la recogida de inscripciones y pago de las mismas.

4.5 Una vez finalizado el plazo de inscripción, la responsable de formación comunicará al/a la responsable del curso, si se ha alcanzado el número mínimo de alumnas requerido para celebrar el curso, así como el número de personas inscritas al mismo.

Confirmada la realización del curso, el/la responsable del curso deberá entregar al COTS Madrid la documentación requerida en tiempo y forma. Entre ella:

1. El compromiso firmado del/de la docente a respetar las normas y plazos establecidos por el COTS Madrid para el buen funcionamiento de las acciones formativas.
2. Programación del curso donde se recogerán: los contenidos, temporalización de contenidos, técnicas, y recursos necesarios. En caso existir sesiones presenciales; se deberá indicar qué contenidos se impartirán en cada sesión, así como los recursos materiales a utilizar en el aula.
3. Documentación del curso. Los/as docentes deberán elaborar el material/documento con los contenidos a tratar. El material elaborado deberá estar correctamente redactado y referenciado (consultar las pautas generales para la presentación de artículos de la [revista](#)). El/ la docente o equipo de docentes será propietario/a intelectual de los materiales didácticos, pero cederá los derechos de explotación de estos al COTS Madrid durante el tiempo de duración de la acción formativa. Así mismo, se podrán proponer otros materiales complementarios relacionados con la materia.

DURANTE EL DESARROLLO DEL CURSO

Cursos en modalidad presencial

El COTS Madrid pone a disposición de los/as docentes los recursos que posee para el Programa de Formación: aula, portátil, proyector, video, TV, Pizarra, rota folios, material de papelería, etc. Así como los documentos que necesitan los/as alumnos/as para trabajar en el aula.

Cursos en modalidad semipresencial u online

El COTS Madrid habilitará el curso dentro de la plataforma de formación propia y realizará la matriculación de los/as alumnos/as al mismo. El/la docente principal del curso será responsable de la creación del curso en la plataforma del COTS Madrid: Publicación de documentación, creación de herramientas y recursos para el desarrollo del curso (foros, cuestionarios, documentos, etc.) Una vez iniciado el curso, el/la responsable comprobará, el acceso de las alumnas a la plataforma, y comunicarán al COTS Madrid las posibles incidencias que puedan ocurrir. Para ello se mantendrá una estrecha colaboración con el/la titular del curso y el COTS Madrid.

Entre las funciones desarrolladas por los/as docentes se encuentran:

- Diseño y publicación de contenidos y materiales del curso en la plataforma.
- Orientar y asesorar a los/as participantes en aquellas dudas o consultas que planteen. Los/as docentes deberán responder a estas cuestiones en el plazo máximo de 3 días laborables.
- Motivar al alumnado para la participación en los foros y así como asesorarlos en aquellas cuestiones que surjan en los mismos.
- Propondrá los criterios de evaluación del curso.

- Corregir los ejercicios de los/as alumnos/as, así como realizar la devolución de estos.
- Informar al alumnado de sus calificaciones.
- Abrir un plazo de recuperación de actividades, previo a la finalización del curso.
- Informar al COTS Madrid de todas aquellas incidencias que surjan en el desarrollo del curso.
- Enviar las calificaciones obtenidas por las personas participantes, así como el listado de las personas que han superado el curso.

En caso de existir más de un/a docente, el/la responsable del curso e interlocutor/a con el COTS Madrid, será el/la docente titular del curso y el/la encargado/a de la coordinación de los/as demás docentes.

FINALIZADO EL CURSO

Al finalizar el curso, el COTS Madrid distribuirá entre los/as alumnos/as el modelo de evaluación del curso y una vez sistematizados los datos de dicha evaluación, se enviará al/a la docente responsable.

El/la docente entregará, según modelo establecido, la memoria del curso al COTS Madrid. El pago del curso completo se realizará una vez finalizado el mismo y el/la docente haya entregado los informes correspondientes, así como la memoria, y en un plazo no superior a un mes desde la entrega correcta de los documentos.

5. LA DOCENCIA

- Las propuestas formativas deben ser presentadas por un/a docente principal que deberá ser Trabajador/a Social colegiado/a en Madrid, pudiendo participar en un mismo curso otros/as profesionales relacionados con la materia.
- La persona que presenta la propuesta actuará como titular responsable de la misma, siendo interlocutora con la responsable de formación del COTS Madrid.
- Todos/as los/as docentes deberán tener formación especializada y experiencia relacionada con la formación a impartir, para ello deberá entregar su curriculum a través del enlace habilitado.
- Es requisito indispensable que los/as docentes que impartan cursos en modalidad online o semipresencial tengan conocimientos y experiencia en el uso de la plataforma Moodle, ya que serán responsables de la creación y gestión de los cursos dentro de dicha plataforma.
- La persona que presenta la propuesta actuará como titular y responsable de la misma, siendo la interlocutora con el COTS Madrid.