

PLAN DE FORMACIÓN 2018-2019

CONVOCATORIA DE ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

Título:

“Curso de formación sobre el desarrollo de la Función Directiva”

Modalidad: Seminario

Etapas: Interetapas

Dirigido a: Profesorado funcionario de centros docentes públicos dependientes del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra que quieran estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva. Para resolver posibles dudas puede resultar útil: <http://formacionprofesorado.educacion.navarra.es/web/faq/>.

Convoca: CAP Pamplona.

Justificación:

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, modificó el apartado 1 del artículo 134 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para incluir entre los requisitos de participación en los concursos de méritos para la selección de directores y directoras de centros docentes públicos el de «estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las comunidades autónomas. Las características del curso de formación serán desarrolladas reglamentariamente por el Gobierno. Las certificaciones tendrán validez en todo el territorio nacional».

El Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, define las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

Objetivos:

El curso tiene como objetivo principal facilitar al profesorado interesado la adquisición de las competencias necesarias para desarrollar la Función Directiva en el marco del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre que tiene carácter de *norma básica*.

Los programas formativos de los cursos de formación y de actualización de competencias directivas sobre el desarrollo de la función directiva deberán permitir la adquisición de competencias genéricas y específicas:

1. La adquisición de competencias genéricas permitirá el desarrollo de las siguientes habilidades:
 - a) Habilidades de liderazgo y fomento del trabajo en equipo.
 - b) Habilidades de motivación.
 - c) Habilidades para la gestión de la información y la toma de decisiones.

- d) Habilidades de comunicación.
 - e) Habilidades para la gestión de conflictos y la convivencia.
 - f) Habilidades para la organización, gestión y coordinación de un centro docente.
 - g) Habilidades de dirección estratégica: planificación, implementación y evaluación de planes y proyectos.
 - h) Habilidades de control y supervisión.
 - i) Habilidades para la gestión del cambio y la innovación.
2. La adquisición de las competencias específicas permitirá el desarrollo de las siguientes habilidades y sus conocimientos teóricos:
- a) El marco normativo aplicable a los centros docentes.
 - b) El uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - c) La gestión administrativa y económica.
 - d) La dirección y gestión de los recursos humanos.
 - e) La gestión de documentos institucionales.
 - f) La organización de tiempos y espacios.
 - g) La participación de la comunidad educativa y la promoción de la imagen externa.
 - h) La gestión institucional.
 - i) La evaluación, los planes de mejora y el fomento de la calidad del centro.

Contenidos:

Módulo I. Marco normativo aplicable a los centros docentes.

- a) Ordenamiento jurídico español. Normativa estatal y autonómica.
- b) Procedimiento administrativo común. Normativa autonómica sobre procedimiento administrativo.
- c) Leyes y reglamentos educativos.
- d) Régimen jurídico aplicable al centro docente y sus órganos colegiados.
- e) Normativa aplicable al personal funcionario y laboral.
- f) Normativa presupuestaria, financiera, de contratación pública y de responsabilidad civil.
- g) Normativa relativa al menor.
- h) Normativa de protección de datos y su aplicación a los centros docentes.

Módulo II. Organización y gestión de centros docentes.

- a) El centro docente como organización: función directiva y documentación institucional.
- b) Gestión del centro por proyectos.
- c) Imagen institucional, colaboración y promoción externa del centro.
- d) Funciones y responsabilidades de la dirección y del equipo directivo.
- e) Estructuras de planificación y coordinación.
- f) Gestión del centro como organización educativa: modelos curriculares, formación docente, innovación educativa, trabajo en redes.
- g) Evaluación de la práctica docente.

- h) Convivencia escolar. Prevención de conflictos y programas de mejora de la convivencia. Estrategias y buenas prácticas.
- i) La participación de la comunidad educativa.

Módulo III. Gestión de los recursos del centro docente.

- a) Gestión administrativa y económica.
- b) Gestión de recursos humanos.
- c) Gestión de tiempo y espacios.
- d) Servicios complementarios.
- e) Herramientas para una gestión de calidad. Especialización curricular de los centros y acciones de calidad.
- f) El papel de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro. Herramientas informáticas. Desarrollo de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje.
- g) Servicios de apoyo a los centros y programas institucionales. Programas educativos europeos.
- h) Prevención de riesgos laborales y manual de autoprotección.

Módulo IV. Factores clave para una dirección eficaz.

- a) Liderazgo educativo para la dirección. El liderazgo como influencia.
- b) Competencias esenciales de liderazgo. ¿Qué hacen los líderes eficaces?
- c) Modelos de liderazgo.
- d) Tendencias europeas en liderazgo educativo. Plataformas de formación y buenas prácticas.
- e) Herramientas para el ejercicio del liderazgo hacia la mejora del aprendizaje.
- f) Habilidades sociales en la gestión del centro docente.
- g) El proceso de toma de decisiones.
- h) Comunicación interpersonal y funcionamiento de grupos. Habilidades emocionales.
- i) Resolución de conflictos.

Módulo V. Rendición de cuentas y calidad educativa.

- a) Gestión de calidad y autoevaluación de los centros docentes.
- b) Autonomía, transparencia y rendición de cuentas.
- c) Planes de mejora. Planificación estratégica de los procesos.
- d) Evaluación del sistema educativo. Evaluación de los aprendizajes: Desarrollo y aplicación de pruebas.
- e) Herramientas para la evaluación del centro docente.

Módulo VI. Proyecto de dirección.

- a) Análisis diagnóstico del centro docente.
- b) Áreas de mejora.
- c) Objetivos del proyecto.

Metodología:

El curso tiene carácter mixto: combina sesiones presenciales, por un total de 60 horas, y trabajo en red a través de una plataforma Moodle, hasta completar un total de 120 horas de formación.

Para obtener la certificación acreditativa de haber superado el curso será necesario haber realizado todas las actividades indicadas, y superar la evaluación de cada uno de los módulos del curso.

Ponente/s:

Los cursos estarán impartidos, supervisados y sus módulos evaluados por personal con acreditada competencia en la materia, perteneciente al Cuerpo de Inspectores de Educación o al Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración educativa, directores y directoras de centros docentes, personal docente e investigador universitario, personal funcionario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o de las Administraciones educativas de las comunidades autónomas, otro personal de las Administraciones públicas experto en temas específicos, o expertos no pertenecientes a la Administración.

Responsable:

David Fernández Pérez, Asesoría Científico-Tecnológica, CAP de Pamplona
848 43 03 94 naturales.cap.pamplona@educacion.navarra.es

Lugar: CAP de Pamplona, situado en el IES Basoko (Pintor Zubiri nº 8, Pamplona).

Fechas:

17 y 24 de octubre, 7, 14 y 21 de noviembre, 12 y 19 de diciembre, 9, 16, 23 y 30 de enero, 13, 20 y 27 de febrero, 20 y 27 de marzo, 10 de abril, 8, 15 y 29 de mayo.

Horario: de 17:00 a 20:00

Duración: 120 horas de las cuales 60 presenciales y 60 de trabajo personal.

Nº Plazas: 32

Nº mínimo asistentes: 16

Periodo inscripción:

El último día para inscribirse será el 11 de Octubre en el siguiente enlace:
<http://formacionprofesorado.educacion.navarra.es/web/inscripciones-2/>

Criterios de selección:

Profesorado funcionario de centros docentes públicos que impartan en Centros Educativos Públicos dependientes del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra. Dicha participación tendrá en todo caso carácter prioritario, si bien las plazas vacantes podrán ser ocupadas, en su caso, por profesorado contratado interino.

Idioma: Castellano

Notas:

- En adelante todos los avisos y notificaciones relacionadas con los cursos de formación se realizarán a través de la cuenta de correo oficial del PNTE

asignada a cada docente de la Red Pública de Educación (usuario@educacion.navarra.es). Al profesorado de centros privados y concertados los avisos y notificaciones les llegarán al correo que tengan establecido en Educa.

- La lista de admitidos/as a esta actividad se publicará, en el menor plazo posible desde la fecha de finalización de inscripciones, en la página: <http://formacionprofesorado.educacion.navarra.es/web/admitidos/>
- Las cuestiones relacionadas con la gestión de la certificación de las actividades se responderán desde la secretaría del CAP; Telef: 848 424775, 848 424776, 848 426232 ; secretaria.cap.pamplona@educacion.navarra.es.
- Cuando un/a docente haya sido admitido/a en la actividad y no vaya a poder realizarla, deberá avisar por correo electrónico a la persona responsable de la actividad que figura en la convocatoria para darse de baja antes de su inicio. En caso contrario, se iniciará un proceso sancionador que le impedirá acceder a la plataforma de inscripciones durante 5 meses y ello le privará de la posibilidad de inscribirse en las actividades formativas organizadas por el Departamento de Educación de Navarra. Esta penalización no exime de la obligatoriedad de realizar 35 horas de formación anuales.
- Con respecto a los cursos de la FAD convocados por el PNTE se deberá actuar del siguiente modo: si en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de inicio del curso el/la docente no realiza y entrega la denominada “Tarea obligatoria: presentación”, será automáticamente excluido del curso. Esta exclusión supondrá el mismo proceso sancionador del supuesto anterior.
- Solamente pueden realizar y certificar la formación docentes en activo, a excepción de las personas con licencias por maternidad, adopción y acogimiento, tal y como se recoge en el D.F 71/2017 del 23 de agosto. Cualquier otra situación de incapacidad temporal es incompatible con la asistencia a la formación.
- Para obtener la certificación será obligatorio acudir al 85% de las sesiones presenciales y firmar cada sesión en la hoja de firmas con bolígrafo de tinta indeleble. No se computará la asistencia de ninguna sesión en la que no se hubiera recogido la firma, es decir, no se aceptará ningún otro tipo de justificación de asistencia. En las formaciones cuyos diseños contemplan la realización de un trabajo práctico, además de la asistencia anteriormente indicada será preceptiva la presentación de los trabajos para obtener la acreditación.