

## **INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CURSO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE**

### **LA FUNCIÓN DIRECTIVA**

**CDF140\_19-20**

Para la organización, desarrollo y evaluación del Curso de Formación para el Desarrollo de la función directiva CDF140\_19-20 se constituye una Comisión de Coordinación al efecto formada por asesorías de formación, un miembro del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado y la Inspección Educativa. Esta comisión se reserva el derecho de realizar los cambios que considere oportunos por causa de fuerza mayor o para la realización adecuada del curso.

La superación del curso en su totalidad conlleva la acreditación para ejercer la función directiva conforme al Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre.

#### **1. MARCO NORMATIVO**

Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley orgánica 2/2016, de 3 de mayo, de Educación, así como los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

#### **2. OBJETIVOS:**

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 las 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.

### **3. 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 a 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 escolares.

#### **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.
- d) Planes de actuación y su temporalización.
- e) Recursos y organización del centro para el logro de los objetivos.
- f) Seguimiento y evaluación del proyecto: indicadores de logro.

**Módulo VII. Autonómico: Equidad e Inclusión. Innovación educativa en Aragón**

**4. ORGANIZACIÓN E INSCRIPCIÓN**

**ÁMBITO:** Autonómico

**PLAZAS:** 70

**HORARIO:** Miércoles entre 16:00/16:30 a 20:30 y sábados de 9:30 a 14:30 horas.

**LUGAR DE CELEBRACIÓN:** Centro de Profesorado María de Ávila (Paseo Reyes de Aragón, 20. 50012 Zaragoza).

**INSCRIPCIÓN Y PLAZO:** A través de la plataforma DOCEO. Del 17 al 25 de octubre de 2019. Deberá aportarse en la plataforma además el Anexo I (Declaración Responsable).

**DESTINATARIOS:** Podrá participar en la presente convocatoria con carácter preferente el personal funcionario de carrera docente del ámbito de gestión del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón que imparta las enseñanzas que regula la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y, en caso de que quedaran plazas vacantes, aquellos funcionarios interinos docentes que estén, en el curso académico 2019/2020, en servicio activo en cualquier centro del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón o servicio educativo o en puestos técnicos de la Administración educativa relacionados con los servicios educativos, que cumpla los siguientes requisitos:

- a) No tener experiencia de más de dos años en la función directiva como Director, Jefe de Estudios, Secretario, Jefe de Estudios Adjunto, Directora, Jefa de Estudios, Secretaria o Jefa de Estudios Adjunta.
- b) No estar en posesión de habilitación o acreditación para la dirección de centros públicos en vigor, regulada/obtenida tras la publicación del Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función

directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

Tendrán carácter preferente para la realización del curso las siguientes personas:

- Los directores y directoras seleccionados con carácter extraordinario según la ORDEN ECD/1805/2018, de 7 de noviembre, por la que se aprueban las bases y las con-vocatorias de la renovación del mandato de los actuales directores y de concurso de méritos entre los funcionarios docentes de carrera, para la selección de directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo a su apartado 10.3.
- Personal funcionario de carrera, si bien las plazas vacantes que no hayan podido cubrirse por dicho personal podrán adjudicarse, en su caso a personal funcionario en prácticas y en caso de que quedaran vacantes a personal funcionario interino.

Se admitirán como máximo dos solicitudes por centro educativo.

Para la admisión, una vez atendidas las prioridades indicadas anteriormente, se atenderá el criterio de orden de inscripción.

## 5. ESTRUCTURA Y FECHAS.

El curso consta de un total de 140 horas comprendiendo una parte teórica, una parte práctica *on line* y jornadas presenciales en centros educativos. Tal y como indica el RD, se establece una estructura modular de acuerdo con los contenidos de los módulos detallados en el apartado 3.

El curso se compondrá de sesiones presenciales en el C.P. María de Ávila (en sesiones de 4 o 4'5 en miércoles por la tarde y 5 en sábados por la mañana), dos jornadas en centros (50 horas presenciales en total) y 90 horas de trabajo no presencial a través de la plataforma Moodle de Aularagon.

Las fechas previstas de las sesiones presenciales serán las siguientes, aunque alguna de ellas podría sufrir modificaciones:

SESIONES	HORAS PRESENCIALES
6 - noviembre (X)	4,5
23 - noviembre (S)	5
4 - diciembre (X)	4
11 - enero (S)	5
Del 20 al 24 de enero	5
5 - febrero (X)	4

SESIONES	HORAS PRESENCIALES
26 - febrero (X)	4
Del 9 al 13 de marzo	5
28 - marzo (S)	5
15 - abril (X)	4
6 - mayo (X)	4,5

Las personas admitidas a la formación deberán asistir a la sesión inicial del curso en el C.P. María de Ávila, donde se les facilitará información detallada del contenido y organización. La no asistencia a esta sesión, salvo ausencia debidamente justificada y comunicada previamente a la Comisión de Coordinación, se considerará como renuncia a la plaza.

Las sesiones, de 4 o 4'5 horas durante las tardes de los miércoles, de carácter presencial y obligatorio y que se celebrarán en el Centro de Profesorado María de Ávila, podrán ser retransmitidas en *streaming* y podrán ser seguidas desde distintos Centros de Profesorado o Equipos Territoriales de la Comunidad de Aragón, contando en dichos lugares con un asesor que garantice la debida constancia de la participación y el aprovechamiento por parte del participante. La organización del curso realizará la oferta de sedes en función de las personas participantes y de los medios técnicos y humanos disponibles en las sedes.

Durante las semanas del 20 al 24 de enero y del 9 al 13 de marzo se realizarán dos visitas (5 horas cada una) a un centro educativo y consistirán en la acogida y tutorización de los participantes por parte de los directores/equipos directivos de los centros de acogida para profundizar en los contenidos del curso desde una perspectiva práctica. Estas sesiones se llevarán a cabo en único centro ubicado en la misma provincia donde el participante tenga su destino en el presente curso escolar. Con carácter excepcional la Comisión de Coordinación del curso podrá autorizar la realización de las prácticas en un centro distinto a la provincia donde el participante tenga su destino en el presente curso escolar.

La distribución de las horas dedicada a cada bloque de contenidos será la siguiente:

MÓDULO	HORAS TOTALES	HORAS PRESENCIALES		HORAS NO PRESENCIALES
		C.P.M.A.	Visita centro	
MÓDULO I: Marco normativo aplicable a los centros docentes	20	6	1.5	12.5
MÓDULO II: Organización y gestión de centros docentes	20	6	1.5	12.5
MÓDULO III: Gestión de los recursos del centro docente	20	6	1.5	12.5
MÓDULO IV: Factores clave para una dirección eficaz	20	6	1.5	12.5
MÓDULO V: Rendición de cuentas y calidad educativa	20	6	1.5	12.5
MÓDULO VI: Proyecto de dirección	20	4	1	15 *
MÓDULO VII: Autonómico: Equidad e Inclusión. Innovación educativa en Aragón	20	6	1.5	12.5
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>90</b>

\* La tarea correspondiente al módulo VI consistirá en la elaboración de un Proyecto de Dirección o mejora del mismo si ya se dispone de uno. Según el RD 894/2014 "quienes estén en posesión de un Máster o título de postgrado, ambos de carácter oficial, sobre dirección y gestión de centros docentes, quedarán exentos de la realización y evaluación de todos los módulos troncales y de los módulos específicos que determine la Administración educativa convocante, a excepción del «Módulo VI: proyecto de dirección»".

#### **6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Para obtener la certificación acreditativa de haber superado el curso será necesario que los participantes hayan realizado **todas las actividades** indicadas por el profesorado, y que hayan superado la evaluación de cada uno de los módulos del curso.

Como parte del módulo «Proyecto de dirección», los participantes deberán elaborar un proyecto de dirección para un centro docente que contemple un análisis de la situación, las áreas de mejora, los objetivos del proyecto, los planes de actuación, su temporalización, los recursos y la organización del centro y los indicadores para evaluar los resultados. El proyecto de dirección deberá incorporar el desarrollo de las competencias profesionales y de liderazgo educativo contempladas en los módulos.

#### **7. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN.**

Para la obtención de la certificación acreditativa, las personas participantes en esta formación estarán obligadas a llevar a cabo el curso completo de formación, es decir, a la realización y superación de todos los módulos y la elaboración de un proyecto de dirección (excepto las personas que posean un máster o

postgrado, de carácter oficial, sobre dirección y gestión de centros docentes, que solo deberán superar el Módulo VI: Proyecto de Dirección).

Todos los documentos que conformen las tareas y el proyecto de dirección deben tener carácter original e inédito. El plagio detectado en parte o totalidad de los mismos será objeto de no certificación del curso, con independencia de otras acciones que se pudieran ejercer.

La asistencia a las sesiones presenciales de cada módulo, así como la realización de las tareas asociadas a cada uno serán obligatorias. Se podrá certificar la asistencia de los participantes cuando ésta, al menos, haya sido de un 85% de la fase presencial de la actividad de acuerdo con la orden de 7 de mayo de 2019 (BOA 4/06/2019). A ese 85% de asistencia como mínimo habrá que sumar la superación con evaluación positiva de TODAS las actividades no presenciales.

Una vez finalizada la formación, el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado expedirá un certificado de formación para la actualización de las competencias directivas a los participantes que cumplan los requisitos indicados, pudiendo realizar una certificación parcial por los módulos superados con calificación positiva.

8. **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** No se abonarán gastos de desplazamiento.

9. **PERMISOS DE ASISTENCIA.**

La admisión en el curso para el desarrollo de la función directiva servirá como autorización de asistencia a las 11 sesiones presenciales, debiendo justificar la asistencia únicamente en el parte de faltas de su centro.

10. **COORDINACIÓN.**

El curso estará supervisado por la Comisión de Coordinación que estará compuesta por asesorías de formación, un miembro del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado y un miembro de la Inspección Educativa

Las funciones de la Comisión de Coordinación son las siguientes:

- a) Velar por la aplicación de los criterios de selección que se determinen.
- b) Examinar y valorar las solicitudes recibidas de conformidad con los requisitos y prioridades de admisión.
- c) Supervisar la admisión
- d) Publicar las fechas de las sesiones, horarios y sedes.
- e) Resolver las incidencias que surjan durante el curso.
- f) Realizar la evaluación de los asistentes y supervisar la certificación.
- g) Comprobar la asistencia a la parte presencial, supervisar la parte no presencial de todos los módulos.
- h) Elevar al Órgano de Instrucción (Servicio de Innovación y Formación del Profesorado) la propuesta de calificación del participante en Apto y No Apto, para la expedición de los certificados

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,

correo electrónico \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_.

Personal Funcionario (especificar de carrera, en prácticas o interino) \_\_\_\_\_.

Centro en el que se encuentra en el presente curso escolar (indicando localidad y provincia):

\_\_\_\_\_

DECLARA:

X	No tener dos años de antigüedad a fecha de la finalización del plazo de solicitud como secretario, jefe de estudios, jefe de estudios adjunto y director, secretaria, jefa de estudios, jefa de estudios adjunta o directora.
X	No estar en posesión de acreditación o habilitación para el ejercicio de la función directiva en vigor.

ME OPONGO a la consulta de mis datos que constan en el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Si el interesado se opone a esta comprobación deberá aportar la documentación que se requiera en el procedimiento correspondiente junto a esta solicitud.

Y para que conste lo firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

*Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de recoger los datos de carácter personal de los inscritos en el Registro de Formación Permanente del profesorado no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón. El uso previsto del fichero será la gestión de las actividades de formación permanente del profesorado y gestión de personal.*

*El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.*

*Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Innovación y Formación Profesional (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico [formacionprofesorado@aragon.es](mailto:formacionprofesorado@aragon.es), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, [http://aplicaciones.aragon.es/notif\\_lopd\\_pub/](http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/) identificando la siguiente Actividad de Tratamiento: "FORMACIÓN PROFESORADO GIFP"*