

## **INSTRUCCIONES PARA LA ELECCIÓN DE COORDINADOR DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN**

El Decreto 105/2013 de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen y la estructura de su red, establece en su artículo 25 que el Director de los centros educativos, oído el claustro, designará al coordinador de formación de centros. Por su parte el artículo 26 regula la figura del coordinador de formación en los centros públicos de Educación Primaria.

Para facilitar la realización y desarrollo de las funciones del coordinador de formación de centros y que se describen en el artículo 24 del citado Decreto, la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado tiene previsto planificar y organizar a través de los Centros de Innovación y Formación del Profesorado, a partir del curso 2016-17, un itinerario formativo específico que capacite a los docentes en el desempeño de dichas funciones, tal como viene recogido a su vez en la Orden ECD/309/2016 de 18 de marzo de 2016, por la que se aprueba el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado, en su objetivo 2.4 del eje 2 de su línea IV, relativa a la formación para el perfeccionamiento continuo y capacitación profesional docente.

En tanto dicho itinerario formativo esté pendiente de desarrollar e implantar y para dar respuesta a la necesidad de establecer unos criterios de selección del coordinador de formación del profesorado, la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado establece las siguientes Instrucciones.

### **Primera**

Los equipos directivos elegirán a principio de curso al coordinador de formación entre el profesorado del centro de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1.º Profesorado con destino definitivo en el centro y que esté acreditado con el itinerario formativo de coordinador de formación, que a tal efecto establezca la Dirección General con competencia en formación del profesorado y desee ejercer como tal.

En caso de existir concurrencia de candidatos que estando acreditados con el itinerario formativo de coordinador de formación, deseen optar a dicho puesto, el equipo directivo elegirá entre los posibles candidatos a aquel que reúna un perfil más idóneo, valorando los méritos objetivos y subjetivos de cada uno de ellos.

2.º. Cuando no exista profesorado con destino definitivo en el centro que esté acreditado con el itinerario formativo de coordinador de formación, o habiéndolo, no haya candidatos voluntarios a optar a dicho puesto, el equipo directivo lo seleccionará entre cualquiera de los profesores del claustro que reúna las cualidades más óptimas para desempeñar dicho puesto, dándose prioridad en cualquier caso, al profesorado acreditado con el itinerario formativo de coordinador de formación que desee desempeñar dicho puesto.

Ambos criterios y en ese orden, serán de aplicación a partir del curso 2017-18, una vez haya sido desarrollado el itinerario formativo de coordinador de formación y exista profesorado que lo haya realizado. Transitoriamente, durante el presente curso 2016-17 y en ausencia de profesorado formado en el citado itinerario, los equipos directivos elegirán al coordinador de

formación entre cualquiera de los profesores del claustro que reúna las cualidades más adecuadas para desempeñar dicho puesto.

### Segunda

Para facilitar una elección más objetiva por parte de los equipos directivos, estos podrán utilizar, si así lo consideran, el protocolo propuesto en los Anexos I y II de estas Instrucciones, basado en los siguientes méritos objetivos y subjetivos:

a. MÉRITOS OBJETIVOS.

- La experiencia en el centro.
- El desempeño de cargos.
- La formación recibida e impartida, valorando más la formación realizada en los últimos años y la participación en los Planes de Formación del Centro por el que se opta.

b. MÉRITOS SUBJETIVOS

- La presentación de un proyecto de formación de centro, adecuado a sus características y necesidades y vinculado al Plan de Mejora del mismo, donde se refleje la incorporación de metodologías didácticas, adecuación a las líneas estratégicas del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y a las líneas de innovación.

### Tercera

El equipo directivo redactará un acta de la que se enviará copia a la Asesoría de Formación de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial correspondiente, donde se refleje la elección y nombramiento del coordinador de formación, conforme el modelo propuesto en el Anexo III de estas Instrucciones.

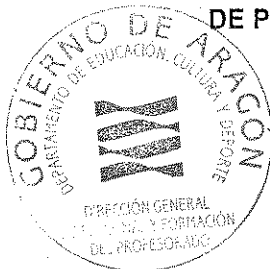
### Cuarta.

Las siguientes Instrucciones entrarán en vigor a partir del 1 de septiembre de 2016.

Zaragoza, a 22 de julio de 2016

EL DIRECTOR GENERAL

DE PERSONAL Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO



Fdo. Tomás Guajardo Cuervo

**ANEXO I**  
**GUÍA PARA EL BAREMO DE MÉRITOS OBJETIVOS**

<b>A</b>	<b>Antigüedad en el centro</b>	<b>Máximo 2 puntos</b>
1	Por cada curso completo año de docencia en el centro.	0,2 puntos
<b>B</b>	<b>Desempeño de cargos y otras funciones</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
1	Director de centro docente público, Director de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
2	Otros cargos directivos en centros docentes públicos: Vicedirector, Secretario, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
3	Desempeño de puestos en la administración educativa de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al cuerpo de pertenencia: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
4	Desempeño de la función de coordinador de formación en cursos precedentes (se aportará certificado del Director del centro): <i>0,20 por año.</i>	Hasta 1 punto
5	Asesor de Centro de Profesores y de Recursos, CIFE, CAREI, CATEDU, CIFPA, Jefe de Departamento en centros públicos de Secundaria o Coordinador de Ciclo en centros públicos de Primaria: <i>0,20 puntos por año.</i>	Hasta 1 punto
6	Desempeño de la función de responsable de medios audiovisuales o informáticos (se aportará certificado del Director del centro): <i>0,20 por año.</i>	Hasta 1 punto
7	Tutoría de prácticas universitarias de titulaciones oficiales de Grado en Maestro y Máster en Profesorado de Secundaria, o su equivalente (antiguo CAP), así como por la tutorización de las prácticas para la obtención de los títulos universitarios de grado que lo requieran, o tutorización de profesorado funcionario en prácticas: <i>0,10 puntos por año.</i>	Hasta 0,5 puntos
8	Representante del Consejo Escolar del centro: <i>0,10 puntos por año.</i>	Hasta 0,5 puntos
<b>C</b>	<b>Formación</b>	<b>Máximo 4 puntos</b>
1	Por cada módulo cursado completo del itinerario de coordinador de formación realizado (únicamente en caso de no tener completada la acreditación): <i>0,2 puntos por módulo</i>	Hasta 1 punto
2	Por cada módulo cursado completo del itinerario de asesor de formación realizado: <i>0,2 puntos por módulo</i>	Hasta 1 punto
3	Formación en los últimos 5 años diferente a los PFC por el que se opta, en cualquiera de sus modalidades (asistente, coordinador, ponente,... y según el extracto de formación del GIFP): <i>0,01 puntos por hora acreditada</i>	Hasta 1 punto
4	Participación en Planes de Formación del Centro por el que se opta (como asistente o como coordinador): <i>0,02 puntos por hora acreditada (este criterio no es excluyente del anterior, suma en el C3 y en el C4)</i>	Hasta 1 punto

**Puntuación máxima: 10 puntos**

## ANEXO II GUÍA PARA EL BAREMO DE MÉRITOS SUBJETIVOS

El aspirante al puesto de coordinador de formación elaborará un proyecto de formación de centro, adecuado a sus características y necesidades y vinculado al Plan de Mejora del mismo, donde se refleje la incorporación de metodologías didácticas, adecuación a las líneas estratégicas del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y a las líneas de innovación. El proyecto será presentado al equipo directivo y del mismo se podrá dar copia al asesor del Centro de Formación e Innovación Educativa (CIFE) de referencia del centro.

Con carácter orientativo, en la exposición del proyecto se valorarán los conocimientos del candidato sobre los siguientes aspectos:

1. El conocimiento del sistema aragonés de formación permanente del profesorado, la normativa, la estructura y funcionamiento de su red.
2. El conocimiento de la realidad educativa del centro y de su entorno.
3. Las dinámicas propuestas para impulsar la participación del profesorado en la planificación de su formación e innovación.
4. Las propuestas para realizar un buen acompañamiento y seguimiento de las actividades formativas.
5. Las propuestas para promover la elaboración y utilización de materiales y recursos didácticos, así como su difusión.

Con el fin de unificar los criterios formales de elaboración de los posibles proyectos presentados por los aspirantes, se aconseja que el proyecto tenga una extensión máxima de seis páginas (excluidos la portada, índice, contraportada y posibles anexos), en letra arial 11.

### **Puntuación máxima: 10 puntos**

Esta puntuación puede otorgarse al proyecto de forma global, u orientativamente, asignando hasta un máximo de 2 puntos a cada uno de los aspectos arriba señalados.

**ANEXO III**

**ACTA DE LA REUNIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL**  
**(nombre del centro).....**  
**DE FECHA.....**

**ASISTENTES:**

El día ..... de septiembre de 20..., a las ..... se reúne el equipo directivo del  
 (nombre del centro).....  
 con el siguiente orden del día:

**Punto único: elección de coordinador de formación de centro**

Reunido el equipo directivo del .....y  
 evaluadas las cualidades objetivas y subjetivas del candidato, se nombra a:  
 (nombre del profesor seleccionado como coordinador de  
 centro).....  
 en quien concurren las siguientes circunstancias:

	SI	NO
Profesor definitivo en el centro		
Tiene cursado el itinerario formativo de coordinador de formación		
Ha manifestado su voluntad de ser coordinador de formación		
Ha habido concurrencia de candidatos al puesto		
Se ha utilizado el anexo I de la guía orientativa de selección		
Se ha utilizado el anexo II de la guía orientativa de selección		

Otras observaciones.....  
 .....  
 .....  
 .....

e-mail del coordinador del centro:.....

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las .....

Lugar y fecha

Vº Bº El/La directora/a

El/la secretario/a