



Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación por la que se convoca la creación de listados priorizados para la tutorización de la formación *online* de los cursos de Aularagón ofrecidos por el Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor” al profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su preámbulo que las tecnologías de la información y la comunicación serán pieza fundamental para producir el cambio metodológico, elemento de transformación educativa, herramienta clave en la formación del profesorado, y medio con el que adaptarnos a las necesidades individuales del alumnado. A su vez, pretende mejorar la capacitación del profesorado, promover la sociedad del conocimiento y garantizar el acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y la comunicación. A estos efectos la Ley incide especialmente en la transformación del sistema educativo y en la digitalización de la educación. De este modo, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente, esta normativa pretende fomentar el desarrollo tanto de la competencia digital del alumnado como de la competencia digital docente.

Actualmente existe en el ámbito de la educación la necesidad de impartir cursos de formación del profesorado a distancia para responder a las necesidades de renovación y actualización didáctica del profesorado. Esta modalidad de enseñanza permite atender la dispersión geográfica de las necesidades de formación, por un lado, y la conciliación de la vida laboral y personal, por otro lado, por ello se considera prioritaria.

Por todo ello y dada la necesidad de profesorado disponible para tutorizar las acciones formativas online, que promueva y gestione y con el fin de contar con un listado priorizado, resuelvo:

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar la creación de listados priorizados para la tutorización de la formación *online* de los cursos de Aularagón, que se recogen en el Anexo V.
2. Podrán participar en esta convocatoria el personal funcionario docente de los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como aquellas personas que acrediten haber sido creadoras de contenidos de cursos de Aularagón, que no tengan la condición de personal funcionario docente.



Segundo. Requisitos de los participantes.

1. El personal funcionario docente de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón que participe en este proceso, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar en activo en el momento de publicación de esta convocatoria.
- b) Tener destino en un centro educativo público en la Comunidad Autónoma de Aragón o en la Administración Educativa de Aragón.

2. Las personas que accedan en calidad de creadoras de contenido quedarán eximidas del cumplimiento de los requisitos del punto 1.

3. Para que las personas candidatas puedan formar parte de las listas priorizadas de tutorización de la formación online de los cursos de Aularagón, se deberá obtener un **mínimo de 5 puntos** de acuerdo con los criterios establecidos en esta resolución y un mínimo de 3 puntos en la suma de los méritos B1 a B4.

Tercero. Documentación.

Las personas interesadas en participar deberán presentar, debidamente cumplimentada y firmada la siguiente documentación:

- a) **La solicitud y aceptación de conformidad con el Anexo I.**
Los códigos de tutorización se recogen en el Anexo V
Un código puede implicar varias tutorizaciones de cursos diferentes a la vez
Sólo se pueden solicitar hasta tres códigos de tutorización.
- b) **Hoja de alegación de méritos (Anexo IV)**
Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados en dicho anexo.
- c) **Documentación complementaria que se relaciona en el Anexo III**, si procede, conforme se referencia en el baremo. La no aportación de la documentación que se requiere en algún apartado supondrá que no puedan tenerse en cuenta los méritos alegados en dicho apartado.



Cuarto. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La solicitud junto con el resto de la documentación, deberá ser dirigida al Director General de Personal, Formación e Innovación presentándola a través del Registro Electrónico General de Aragón, a través de la dirección electrónica <https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general> , o en cualquiera de los registros electrónicos indicados en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Las solicitudes deberán estar firmadas y se considerarán presentadas a los efectos de su tramitación en el momento en el que se obtenga el justificante de registro.
3. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, <https://educa.aragon.es/>.

Quinto. Comisión de selección.

1. Se constituirá una Comisión de selección, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el Anexo II. Corresponde a esta comisión la elaboración de las correspondientes propuestas de resolución, así como las demás contempladas en esta convocatoria.
2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, nombrados mediante Resolución del Director General de Personal, Formación e Innovación.
 - a) Presidente: Jefe de Servicio de Formación del Profesorado o persona a quien delegue.
 - b) Vocales:
 - i) Tres personas funcionarias docentes del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (de ahora en adelante, CATEDU) "Andresa Casamayor".
 - ii) Un representante de cada Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
 - c) Secretario: Una persona funcionaria del Servicio de Formación e Innovación o Centro de Profesorado territorial o específico.
3. A las sesiones de la Comisión, a propuesta de su Presidente, podrán asistir personas expertas en la materia, si así se estimase oportuno, que podrán participar con voz, pero sin voto.

Sexto. Proceso de selección.



1. Una vez realizada la valoración, la Comisión elaborará y publicará en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte la propuesta de Resolución provisional, que contendrá:
 - a. Listados priorizados de posibles tutores/as para los cursos de formación *on line* de Aularagón, indicando la puntuación total obtenida.
 - b. Las solicitudes excluidas, con expresión de la causa.
2. En el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, las personas candidatas podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes al listado provisional. Dichas alegaciones se presentarán a través de los registros señalados en el apartado cuarto.1 de esta convocatoria.
3. Transcurrido el plazo de alegaciones y estudiadas y valoradas las mismas la Comisión elaborará la propuesta de resolución definitiva, que contendrá los listados señalados en el punto primero.
4. Evacuados los trámites previstos anteriormente, y a la vista de la propuesta definitiva de Resolución, el Director General de Personal, Formación e Innovación emitirá Resolución que contendrá en relaciones separadas:
 - a) Listados priorizados de posibles tutores/as para los cursos de formación *on line* de Aularagón, indicando la puntuación total obtenida.
5. La citada Resolución se publicará en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Séptimo. Procedimiento de asignación.

1. Una vez se establezcan las necesidades de tutorización por parte del CATEDU “Andresa Casamayor” para cada uno de los cursos de formación online de Aularagón, éste procederá a la asignación de cursos según los listados priorizados y los criterios contenidos en esta Resolución.
2. Si hay candidaturas que quedan empatadas en la lista de un curso, tendrá preferencia la persona que haya sido creadora de los contenidos de dicho curso, y si sigue existiendo empate, se considerará como segundo criterio de desempate quien haya asignado a dicho curso una prioridad superior en su solicitud; y como último criterio la antigüedad como persona funcionaria docente, en los casos que proceda.
3. El CATEDU “Andresa Casamayor” también será el encargado de gestionar la lista priorizada de cada uno de los cursos de formación online de Aularagón y adjudicará



las tutorías por orden de puntuación.

4. CATEDU “Andresa Casamayor” asignará las tutorías de los cursos por orden de prioridad consignada de mayor a menor puntuación entre las personas candidatas. Se asignarán tutorías siguiendo el listado priorizado de tal forma que se continúe en cada convocatoria en el puesto que se terminó de asignar en la anterior. Una vez que se termine el listado priorizado se volverá al primer puesto del listado priorizado. En la primera edición de Aularagón de cada curso escolar se volverá al primer puesto del listado priorizado.
5. Los límites de alumnado, horas de tutorización y retribución asignados por cada edición será el establecido por la normativa vigente.
6. Las necesidades de tutorización podrán producirse en varios momentos a lo largo del periodo indicado en el apartado undécimo.
7. A las personas creadoras de cursos de formación online, caso de no figurar en la lista priorizada de tutores/as, se les ofrecerá tutorizar por una sola vez la primera edición del propio curso, en cuyo caso no se necesitará recurrir a las listas priorizadas de tutores/as. Si hay más de una persona creadora, se les ofrecerá la tutorización también en la siguiente convocatoria. Tendrá preferencia quien más haya participado en la creación.
8. Finalizado el proceso de inscripción del alumnado a los cursos, y establecido el número de grupos que son necesarios, CATEDU “Andresa Casamayor” contactará con los tutores/as de las listas priorizadas de los cursos de formación online de Aularagón.
9. El contacto y asignación de la persona tutora se realizará de la siguiente manera:
 - a. CATEDU “Andresa Casamayor”, en cada una de las convocatorias de formación online de la plataforma Aularagón, desde la dirección aularagon@catedu.es, enviará un correo electrónico de llamamiento, en los días comprendidos entre la finalización de la inscripción de los cursos y el comienzo de los cursos, a la dirección de correo electrónico que figure en la solicitud de la persona seleccionada.
 - b. Las personas candidatas dispondrán desde la recepción del correo electrónico de dos días hábiles para contestar su aceptación o renuncia según las instrucciones que se envían por dicho correo electrónico
 - c. Si no se siguen las instrucciones que se especifican en el citado correo electrónico, se entenderá que expresan su renuncia a tutorizar ese curso *on line*.



10. La renuncia de tutorización a un curso de formación online de Aularagón por parte de la persona candidata cuando CATEDU “Andresa Casamayor” contacta para informar de la tutorización no implicará decaimiento de la lista priorizada ni cambio en el orden de la misma, a menos que la persona interesada lo manifieste expresamente.
11. En el supuesto de renuncia por parte de alguna persona que tutoriza, el curso se asignará a la siguiente persona candidata del listado priorizado, a la que se utilizará el mismo procedimiento de contacto y renuncia que el punto nueve.
12. En el plazo de cinco días naturales desde el inicio de la fecha de comienzo del curso, la persona que tutoriza puede renunciar a la tutorización pero implicará el decaimiento de todas las listas priorizadas. Pasado este plazo no se podrá renunciar a la tutorización asignada. Dicha renuncia deberá estar justificada y motivada, y en ese mismo plazo se tendrá que comunicar por correo electrónico a la siguiente dirección: aularagon@catedu.es
13. Si algún curso se queda sin tutorización por ausencia o renuncia de todas las personas de las listas priorizadas, se adjudicará por designación directa entre personas que tengan el perfil adecuado para tutorizar dichos cursos de formación online de Aularagón.
14. Durante la tutorización se llevarán a cabo valoraciones de dichas funciones tanto por el alumnado como por el Área de Formación del Equipo Técnico de Formación de CATEDU “Andresa Casamayor”. Una valoración negativa de la suma de los siguientes apartados de la labor de tutorización será motivo de exclusión en las listas.
 - a. Ponderación media de la puntuación de todas las valoraciones que ha tenido la persona tutora a lo largo del curso por parte de su alumnado:
 - i. De muy mal a mal : -10 puntos
 - ii. De mal a regular : - 5 puntos
 - iii. De regular a bien 0 puntos
 - iv. De bien a muy bien : +5 puntos
 - b. Puntuación por parte del Área de Formación del Equipo Técnico de Formación de CATEDU “Andresa Casamayor”:

Por cada registro de incidencia negativa en el curso actual
-5 puntos.

Las incidencias negativas se estipulan en



<https://libros.catedu.es/books/curso-de-tutorizacion-novel-en-aularagon/page/incidencias-negativas>

Octavo. *Funciones de las personas seleccionadas como tutoras.*

Las funciones de las personas seleccionadas como tutoras serán las siguientes:

- a) Tutorizar el curso asignado de acuerdo con las directrices definidas por CATEDU “Andresa Casamayor” para estos apartados: metodología pedagógica, estilos de comunicación tutoría-alumnado, temporalización y cualquier otro aspecto que se establezca referido a la organización y funcionamiento de los cursos de formación online Aularagón. Las directrices están publicadas en el siguiente enlace donde se especifican el estilo, manejo y obligaciones de la tutorización:
<https://libros.catedu.es/books/curso-de-tutorizacion-novel-en-aularagon>
- b) La persona que tutoriza hará especial incidencia en el seguimiento del alumnado a través de las actividades y tareas educativas establecidas en los materiales del curso, intentando acceder diariamente a la plataforma.
- c) Colaborar en el desarrollo y perfeccionamiento de los materiales del curso que se tutoriza, actualizando y mejorando sus contenidos y recursos educativos.
- d) Una vez terminados los cursos, colaborar con el CATEDU “Andresa Casamayor” en todo lo referido a los documentos de evaluación y su certificación.

Noveno. *Retribución y certificación a las personas que tutorizan.*

La retribución por la prestación del servicio se efectuará en pago único por CATEDU “Andresa Casamayor” al finalizar la labor de tutorización del curso correspondiente, con arreglo a lo establecido en la normativa vigente. La retribución se realizará por transferencia a cuenta bancaria situada en territorio de la UE.

Asimismo, el CATEDU “Andresa Casamayor” expedirá la certificación correspondiente a la tutorización del curso realizada.

Décimo. *Veracidad de los datos aportados.*

La constatación de la falsedad de los datos o documentos aportados por la persona solicitante supondrá su exclusión de este proceso de selección sin perjuicio de otras acciones que pudieran derivarse de dicha circunstancia.

Undécimo. *Prestación del servicio.*

El listado priorizado resultante de la presente convocatoria tendrá validez hasta la resolución de una nueva convocatoria al efecto, sin perjuicio de que se puedan realizar convocatorias parciales de ampliación por la existencia de nuevos cursos o la carencia de personas tutoras en determinados cursos.

Duodécimo. *Rescisión de la colaboración.*



El incumplimiento de las funciones de tutorización recogidas en esta resolución será motivo de rescisión de sus funciones y la no percepción de la retribución económica.

Décimo tercero. Recursos.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015, los recursos administrativos deberán interponerse electrónicamente a través del Servicio de Soporte a la Tramitación: (<https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>) o en cualquiera de los otros Registros Públicos contemplados en el artículo 16.4 a) de la citada Ley 39/2015.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

José M^a Cabello Sáenz de Santa María.
DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN.



ANEXO I: SOLICITUD

Tutorización de formación *on line* de los cursos de Aularagón ofrecidos por CATEDU Andressa Casamayor.

DATOS PERSONALES			
1º apellido		2º apellido	
Nombre		NIF	
Domicilio			
Localidad	C.P.:	Provincia	
E-mail			
ADVERTENCIA	El correo electrónico tiene que reflejar la identidad del candidato (inicial nombre, apellidos o similar), en caso contrario se desestimará la solicitud. En la medida de lo posible utilizar el correo corporativo @educa.aragon.es o @aragon.es		
Teléfono		Móvil	
DATOS PROFESIONALES			
Tipo de Centro público donde se presta servicio (Si procede) (Marcar con una X lo que proceda)			
Colegio público de Educación Infantil y Primaria	<input type="checkbox"/>	IES	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>		
Especificar:			

Solicita participar en el proceso de selección de profesores para la tutorización de los cursos ***on line* de Aularagón que se establecen en el Anexo V**

Sólo se puede pedir como máximo 3 códigos. Un código puede implicar varias tutorizaciones a la vez.

Orden de prioridad	CÓDIGO DE CURSO
1	
2	
3	

En _____ a ____ de _____ 2024

Firmado (nombre y apellidos): _____

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación. La finalidad de este tratamiento es la gestión de convocatorias y procedimientos referidos a ponencias y tutorización gestionadas por la Dirección General Formación, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial. La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da una obligación legal aplicable al responsable. No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileid=1063

DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



ANEXO II: BAREMO

A	Experiencia docente en centros públicos	Baremo	Máximo
1	Por cada año de docencia como personal funcionario docente..	0,2 puntos por por curso escolar, computándose la fracción de curso a razón de 0,02 por cada mes completo.	2 puntos
B	Formación	Baremo	Máximo
1	Formación como participante/coordinador inscrita en el registro de formación del profesorado relacionada con la materia del curso a tutorizar.	0,05 puntos/hora	3 puntos
2	Formación como ponente inscrita en el registro de formación del profesorado relacionada con la materia del curso a tutorizar.	0,1 puntos/hora	2 puntos
3	Tutoría de cursos a distancia en Aularagón sobre la materia del curso a tutorizar.	0,05 puntos/hora	3 puntos
4	Creador de contenidos de cursos a distancia en Aularagón del curso a tutorizar.	3 puntos/curso	3 puntos
5	Licenciatura o Diplomatura relacionada con la materia del curso a tutorizar.	1 punto/titulación	2 puntos
6	Curso de tutorización para noveles de Aularagón o experiencia en tutorización de cursos de Aularagón.	1 punto	1 punto
7	Tener acreditación CDD B2	1 punto	1 punto
8	Tener acreditación CDD C1	2 punto	2 punto

Notas aclaratorias

- Mérito B1, B2, B3:
 - No se tendrán en cuenta actividades cuya duración sea inferior a 10 h., a excepción de las ponencias, ni se acumularán restos entre varias actividades diferentes.



- Actividades de formación con contenidos similares como participante, sólo se tendrá en cuenta una sola vez y la que más horas contenga de formación.
- No se valorarán aquellas actividades que PARCIALMENTE guardan relación sobre la materia del curso a tutorizar.
- Sólo se valorarán actividades realizadas en los últimos 10 años.
- Mérito B4:
 - En el caso de que sea una creación parcial del curso o una remodelación, se puntuará acorde al porcentaje de la remodelación respecto al total del curso. En este caso, el certificado debe contener el porcentaje de creación o el número de horas de creación inferior al número de horas total del curso.



ANEXO III: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

- **MÉRITO A1**
 - **Ninguna documentación**, ya que la hoja de servicio de cada persona candidata obra en poder de la Administración.
- **MÉRITO B1, B2**
 - **Ninguna documentación**, ya que el extracto de formación de cada persona candidata obra en poder de la Administración.
- **MÉRITO B3, B4**
 - **Ninguna documentación**, la comisión pedirá la documentación relativa al CATEDU “Andresa Casamayor”.
- **MÉRITO B5**
 - Presentar fotocopia del certificado de la entidad organizadora
 - Sólo se admiten
 - Titulaciones oficiales universitarias. No se tienen en cuenta títulos universitarios propios
 - Titulaciones de Ciclo superior o FP equivalentes
 - No se tienen en cuenta “menciones” por ejemplo titulaciones de distintas especialidades de magisterio.
 - No se tienen en cuenta “Master del profesorado”, “CAP” y suficiencia investigadora o equivalentes a la obtención del título de Doctor
- **MÉRITO B6**
 - **Ninguna documentación**, la comisión pedirá la documentación relativa al CATEDU “Andresa Casamayor”.
- **MÉRITO B7 y B8**
 - **Sólo se puntúa el mayor de los dos.**
 - **Ninguna documentación, al menos que sea acreditaciones de otras CCAA en cuyo caso debe presentarse certificación oficial al efecto del nivel acreditado.**



ANEXO IV: HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Observaciones:

- La constatación de la falsedad de los datos reflejados en este anexo supondrá la exclusión del proceso de selección. No se considerará falsedad un error aritmético o de valoración.
- Deberá cumplimentarse el anexo desde el fichero en formato editable publicado en www.educa.aragon.es ampliando las filas que sean necesarias con el fin de relacionar los méritos ordenados por categorías.
- Los apartados se ordenarán cronológicamente.
- Una vez alcanzada la puntuación máxima de cada subcategoría no se tendrán en cuenta el resto de méritos o actividades formativas relacionadas por la persona solicitante.
- No se valorarán de oficio los méritos no alegados.
- Presentar una hoja de alegación de méritos por cada curso que se pretenda tutorizar



HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Solicitante	NIF
Nombre del curso que se aspira a tutorizar	Código

RELACIÓN DE MÉRITOS.



A1 Por cada año de docencia como personal funcionario docente			
Número de años de docencia			Valoración
B1 Formación como participante/coordinador inscrita en el registro de formación del profesorado relacionada con la materia del curso a tutorizar			
Nombre del curso	Fecha fin	Horas	Valoración
B2 Formación como ponente inscrita en el registro de formación del profesorado relacionada con la materia del curso a tutorizar			
Nombre del curso	Fecha Fin	Horas	Valoración
HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS (continuación)			
B3 Tutoría de cursos a distancia en Aularagón sobre la materia del curso a tutorizar			
Nombre del curso	Fecha fin	Horas	Valoración



B4 Creador de contenidos de cursos a distancia en Aularagón del curso a tutorizar			
Nombre del curso			Valoración
B5 Por cada título oficial de especialidad afín al curso a tutorizar			
Título			Valoración
B6 Curso de tutorización para nóveles de Aularagón o equivalente			
Título			Valoración
B7-B8 Competencia Digital			
Nivel de Competencia			Valoración



ANEXO V: RELACIÓN DE CURSOS PREVISTOS, CÓDIGO Y SUS HORAS Y MODALIDAD DE TUTORIZACIÓN

NOTAS IMPORTANTES :

- Los nombres de los cursos y las horas pueden estar sujetos a ligeros cambios en diferentes convocatorias.
- Un código puede implicar a varios cursos por lo tanto implica varias tutorizaciones a la vez.
- El número de alumnado de cada curso depende de varios factores, como la financiación, si está sujeto a equipos de préstamo, dificultad...
- Tipo :
 - Tut = Curso tutorizado
 - Sem = Curso semitutorizado



CURSO	HORAS	TIPO	CÓDIGO
ABP APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS INFANTIL PRIMARIA	50	Tut	10
ABP APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS SECUNDARIA BACHILLERATO	50	Tut	20
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA UNA VIDA SALUDABLE	50	Tut	40
APRENDIZAJE COLABORATIVO CON BLOG	50	Tut	60
APRENDIZAJE-SERVICIO A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN DE APPS CON APP INVENTOR	50	Tut	65
ARASAAC	40	Tut	70
ARDUINO Y PUREDATA, ONDAS, COLOR Y SONIDO	40	Tut	83
ATREVETE CON WORDPRESS-50H	50	Tut	90
AULA CONECTAD@: METODOLOGÍA Y CIENCIA AL SERVICIO DEL DOCENTE	50	Tut	94
AULA DEL FUTURO	50	Tut	97
BASES DE DATOS RELACIONALES Y LENGUAJES SQL	50	Tut	98
COMENZAMOS CON NUESTRA AULA EN Aeducar v4	60	Tut	102
CONVIVENCIA POSITIVA PARA UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD	50	Tut	108
CONVIVENCIA SEGURA EN LA RED:CIBERAYUDANTES	40	Tut	110
DESATA TU CREATIVIDAD DIGITAL: CONTENIDOS INTERACTIVOS CON H5P	50	Tut	143
DEL CURRÍCULO A LA PRÁCTICA EN EL AULA	35	Tut	144
DESIGN THINKING EN EDUCACIÓN	50	Tut	145
DISEÑA TU PLAN DIGITAL DE CENTRO	40	Tut	148
EL HUERTO ESCOLAR: DISEÑO, ORGANIZACIÓN, ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS Y DINAMIZACIÓN	50	Tut	187
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DEL DESEMPEÑO	35	Tut	224
FLIPPED CLASSROOM-30H	30	Tut	241
GOOGLE CLASSROOM	40	Tut	260
HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA EDUCACIÓN EMOCIONAL	40	Tut	264
HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA EVALUACIÓN	50	Tut	266
IA EN LA EDUCACIÓN	40	Tut	268
INICIACIÓN AL LENGUAJE MUSICAL EN PRIMARIA	30	Tut	295
LIBRE OFFICE	50	Tut	380



MATEMÁTICAS DINÁMICAS CON GEOGEBRA	40	Tut	445
METODOLOGÍA Y TECNOLOGÍA PARA LAS AULAS RURALES MULTIGRADO	50	Tut	461
MICROCONTROLADORES VESTIBLES Y CONECTADOS A INTERNET	40	Tut	465
MOODLE 4 PARA LA ENSEÑANZA	50	Tut	500
NEUROPSICOLOGÍA. APLICACIÓN EN EL AULA	50	Tut	520
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL Y ACTIVIDADES DESENCHUFADAS	20	Tut	545
PON UN ESCORNABOT EN TU VIDA	30	Tut	550
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	50	Tut	573
PRIMEROS AUXILIOS Y PATOLOGÍAS CRÓNICAS	40	Tut	580
PROFUNDIZAMOS EN EL USO DE Aeducar v4	60	Tut	586
PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA EN SECUNDARIA	40	Tut	625
SITUACIONES DE APRENDIZAJE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	35	Tut	745
SONIDO - TECNOLOGÍA y CREACIÓN	30	Tut	751
TRIVINET.COM RECURSO COLABORATIVO DE GAMIFICACIÓN	30	Tut	775
VITALINUX: SISTEMA OPERATIVO LIBRE PARA LA EDUCACIÓN	50	Tut	790
MÓDULO 0 OBLIGATORIO.COMUNES (FEEPA): Marco institucional - Intervención en el aula - SGC	30	Tut	1.200
MÓDULO 1 OPTATIVO (FEEPA): Enseñanzas FIPA y ESPA	10	Tut	1.210
MÓDULO 2 OPTATIVO (FEEPA): Competencias clave - Certificados de Profesionalidad y acceso a FP	10	Tut	1.220
MÓDULO 3 OPTATIVO (FEEPA): Español como lengua nueva	10	Tut	1.230
MÓDULO 4 OPTATIVO (FEEPA): Enseñanzas de PEE	10	Tut	1.240
MÓDULO 5 OPTATIVO (FEEPA): Enseñanzas a distancia	10	Tut	1.250
MÓDULO 6 OPTATIVO (FEEPA): Aulas Penitenciarias	10	Tut	1.260
COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE Nivel A2: Iniciación y exploración	50	Tut	5.020
COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE Nivel B1: Adopción e integración	60	Tut	5.030
NIVEL B2 DE CDD PARA ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	70	Tut	5.032
NIVEL B2 DE CDD PARA ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO	70	Tut	5.035
NIVEL B2 DE CDD PARA ARTES PLÁSTICAS	70	Tut	5.037
Nivel B2 de CDD para Educación Especial	70	Tut	5.040



Nivel B2 de CDD para Educación infantil	70	Tut	5.050
NIVEL B2 DE CDD PARA EDUCACIÓN PRIMARIA	70	Tut	5.060
NIVEL B2 DE CDD PARA LA ENSEÑANZA MUSICAL	70	Tut	5.070
NIVEL B2 DE CDD PARA IDIOMAS	70	Tut	5.080
MEJORA DE LA COMPRENSIÓN LECTORA: RETOS Y PROPUESTAS PARA EL AULA	50	Tut	454
EDICIÓN DE VÍDEO TUTORIALES	20	Sem	100SEM
GRABACIÓN DE PANTALLA Y RETRANSMISIÓN EN STREAMING CON OBS	20	Sem	100SEM
ACCESIBILIDAD DIGITAL	30	Sem	1200SEM
WORKSPACE. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DOCENTE	40	Sem	1200SEM
INGLES DUOLINGO	20	Sem	1200SEM
LA RADIO EN LA ESCUELA	20	Sem	1200SEM
INICIACIÓN AL AJEDREZ	20	Sem	1201SEM
PROFUNDIZAMOS EN EL AJEDREZ	30	Sem	1201SEM
ARDUINO ALVIK	20	Sem	1300SEM
ARDUINO CON ARDUINOBLOCKS	20	Sem	1300SEM
ARDUINO CON ECHIDNA Y mBLOCK (Scratch)	20	Sem	1300SEM
DOMOTICA CON ARDUINO	30	Sem	1300SEM
MBOT - INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SMARTCAM	10	Sem	1300SEM
PROGRAMA ARDUINO CON MBLOCK (Scratch)	20	Sem	1300SEM
PROGRAMA ARDUINO MEDIANTE CODIGO	30	Sem	1300SEM
RASPBERRY PI	30	Sem	1300SEM
ROBÓTICA BBB BUENA BONITA Y BARATA microbit	20	Sem	1300SEM
ROBÓTICA EN INFANTIL	10	Sem	1300SEM
ROBÓTICA SPHERO MINI	10	Sem	1300SEM
SCRATCH AVANZADO Y MAKEY MAKEY	20	Sem	1300SEM
ARDUINO Y TDR STEAM EN EL AULA	30	Sem	1300SEM
CYBERPI Y MBOT2 EN EL AULA	30	Sem	1300SEM
ESP32 EN EL AULA	30	Sem	1300SEM
mBot EN EL AULA	30	Sem	1300SEM



MICROBIT+CAR EN EL AULA	30	Sem	1300SEM
IMPRESIÓN BÁSICA EN 3D CON TINKERCAD Y CURA	10	Sem	1700SEM
APP INVENTOR	10	Sem	1700SEM
ENSEÑA PENSAMIENTO COMPUTACIONAL CON CODE.ORG	10	Sem	1700SEM
FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA CON PSEINT Y SCRATCH	30	Sem	1700SEM
FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS SEGUROS CON EUSURVEY	20	Sem	200SEM
LIBRE OFFICE CALC	20	Sem	200SEM
LIBRE OFFICE WRITER	20	Sem	200SEM