

## **CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS COMPLETOS CORRESPONDIENTES A LOS ITINERARIOS FORMATIVOS DE ASESOR DEL PROFESORADO NO UNIVERSITARIO Y DE COORDINADOR DE FORMACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y PARA LA OBTENCIÓN DEL ITINERARIO CORRESPONDIENTE.**

**Dirigido a:** Profesorado que desempeñe sus funciones en centros públicos, dentro del ámbito de gestión del Departamento competente en materia de educación no universitaria, en los que se impartan las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica de Educación vigente y que esté interesado en convalidar módulos correspondientes a los itinerarios formativos del itinerario de asesor del profesorado no universitario y de coordinador de formación en centros educativos y en obtener el Itinerario correspondiente.

**Convoca:** Servicio de Innovación y Formación del Profesorado. Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

### **1. Convalidación de módulos completos.**

#### **1.1. Justificación.**

La Resolución de 19 de enero de 2017 del Director General de Personal y Formación del Profesorado, por la que se determina la creación de los itinerarios formativos de asesores de formación del profesorado no universitario y coordinadores de formación de centros educativos, determina en su apartado séptimo que se realizarán convocatorias en las que se establecerá el procedimiento para la convalidación de módulos completos correspondientes a los itinerarios formativos y que no se convalidarán módulos parcialmente.

La presente convocatoria se realiza para explicar los requisitos y el procedimiento para la convalidación de estos módulos.

#### **1.2. Requisitos para la equivalencia entre las actividades formativas realizadas y uno o varios módulos de los itinerarios.**

Podrán ser objeto de convalidación, en las condiciones que se establecen en la presente Convocatoria, únicamente las actividades de formación que cumplan los requisitos establecidos en la ORDEN ECD/204/2019 de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

Para que dichas actividades formativas puedan declararse equivalentes a uno o varios módulos se deberán cumplir los siguientes criterios:

- 1) El título y el contenido de la actividad formativa debe tener relación directa con el título y el contenido del módulo o de los módulos a convalidar.
- 2) El número de horas de la actividad formativa será igual o superior al número de horas del módulo a convalidar.
- 3) La suma de las horas de varias actividades cuyo título y contenidos tenga relación directa con el título del módulo a convalidar, deberá ser igual o superior al número de horas de dicho módulo.

### 1.3. Procedimiento y plazos.

Aquellas personas que deseen convalidar determinadas actividades formativas deberán inscribirse en DOCEO en la actividad "Convalidación de módulos de itinerarios formativos".

A través de dicha plataforma DOCEO deberá remitirse la solicitud del ANEXO I junto con la documentación complementaria, si procede. La solicitud deberá estar completa incluida la firma para ser tenida en consideración.

No será necesario presentar fotocopias de los certificados de aquellas actividades a convalidar que el solicitante ya tenga reconocidas en su extracto de formación del profesorado NGIFP- Gestión Integral De Formación del Profesorado del Gobierno de Aragón.

La inscripción se podrá realizar desde el **18 de noviembre** hasta el **5 de diciembre de 2019**.

### 1.4. Otros requisitos.

- 1) La constatación de la falsedad de los datos o documentos aportados por los solicitantes supondrá la exclusión del proceso de convalidación.
- 2) La ausencia de documentación en cualquiera de los dos procedimientos complementarios de entrega de la misma supondrá la exclusión del proceso de convalidación.
- 3) Solo se convalidarán módulos completos.
- 4) Una actividad formativa podrá ser equivalente a uno o a varios módulos siempre y cuando se cumplan los requisitos mencionados en el apartado 1.2. de la presente convocatoria y se ajuste a la [Resolución de 19 de enero de 2017](#).
- 5) Las actividades formativas realizadas por los Centros de Profesorado en cuyo certificado aparezca una codificación indicando que es una actividad equivalente a un módulo determinado, no deberán convalidarse a través de esta convocatoria porque ya se consideran declaradas equivalentes, aunque se recomienda consignarlas también en el Anexo I.

## 2. Obtención del Itinerario.

La [Resolución de 19 de enero de 2017](#) del Director General de Personal y Formación del Profesorado, por la que se determina la creación de los itinerarios formativos de asesores de formación del profesorado no universitario y coordinadores de formación de centros educativos, determina en su apartado cuarto que cada Itinerario se estructura en dos bloques (uno común y otro específico) y un Trabajo Fin de Itinerario (en adelante TFI) para cada itinerario. En este mismo apartado se explica que las características y condiciones que tendrá dicho trabajo se establecerán en las convocatorias que a tal efecto se realicen, y que este TFI, que conllevará 10 horas de formación, se calificará como apto o no apto.

Este TFI se cursará a través de AULARAGON en las convocatorias ordinarias que se realizan periódicamente y será necesario para perfeccionar el itinerario correspondiente. Sólo podrá accederse a cursar el TFI con todos los módulos previos completados y calificados positivamente salvo que en la convocatoria se establezca alguna excepcionalidad al respecto.

### **3 Acreditación de Itinerario.**

Quien tenga completados o convalidados todos los Módulos Formativos determinados para cada itinerario según Resolución de 19 de enero de 2017 y supere el Trabajo Fin de Itinerario, acreditará que tiene completado el itinerario correspondiente. La superación del TFI y su inscripción en el programa NGIFP del Gobierno de Aragón así lo acreditarán a los efectos que correspondan.

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA LA CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS DE ITINERARIOS FORMATIVOS.

NIF: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

#### Tabla de datos para convalidación:

Itinerario (1)	Módulo para el que solicita la convalidación (2)	Denominación de la Actividad Formativa	Horas	Nº de registro de la actividad en NGIFP (3)

(1) Consignar según el itinerario al que pertenece de acuerdo a la siguiente codificación:

- AS-Asesor
- COFO-Coordinador de Formación.

(2) Consignar el nº del módulo según Anexo III.

(3) Consignar el nº de registro que aparece en la aplicación NGIFP cuando se consulta el extracto de formación. El código a consignar es similar al siguiente: XXXXXXXX-LL-XXXX-XX-XXXX donde las "X" son números y las "L" son letras.

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 de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional "Formación Profesorado GIFP" (<http://servicios3.aragon.es/ngifp/inicio.inicio.do>)

## CONTENIDOS DE CADA ITINERARIO

### Bloque común.

**Módulo 1.** Marco básico legislativo sobre Educación. Estructura y organigrama del Departamento de Educación y de los Servicios Provinciales. Sistema aragonés de formación del profesorado. Normativa, estructura y funcionamiento de su red. Plan Marco de Formación y Decreto de Formación vigente. Actividades institucionales de formación. Otras modalidades formativas de formación reconocidas por el Servicio de Formación del Profesorado. Entidades colaboradoras. Planes de formación en Centros. Certificación y registro de las actividades formativas. (10 horas).

**Módulo 2.** Soportes informáticos de la red de Formación del Profesorado. Formación básica en redes sociales para la creación de contenidos, transmisión y difusión de la formación. Procedimiento y normas de funcionamiento. (10 horas).

**Módulo 3.** Metodologías activas. Didáctica y evaluación. (10 horas).

**Módulo 4.** El procedimiento administrativo. Formación básica relacionada con la formación docente. (10 horas).

### Bloque específico.

*Bloque específico del itinerario de **asesor de formación** del profesorado no universitario.*

**Módulo 5.** Los centros de formación del profesorado, tipología, funcionamiento, origen y evolución. Funciones del asesor de formación del profesorado no universitario. Coordinación con los sujetos e instituciones que intervienen en el centro educativo. (5 horas).

**Módulo 6.** Inteligencia emocional y psicología positiva en la función docente. Liderazgo educativo aplicado a equipos directivos, profesores y alumnos. resolución de conflictos tanto personales como grupales en entornos educativos. Gestión de equipos humanos en un centro escolar. (10 horas).

**Módulo 7.** Oratoria y comunicación oral. Comunicación eficaz. (10 horas).

*Bloque específico del itinerario de **coordinador de formación** en centros educativos.*

**Módulo 5.** El centro educativo y la formación del profesorado. Organización y funcionamiento de un centro educativo. Funciones del coordinador de formación. Coordinación con la red de formación del profesorado y con otros sujetos e instituciones que intervienen en el centro educativo. Planes de formación en centros. (5 horas).

**Módulo 6.** Herramientas y habilidades sociales del coordinador de formación. (10 horas).