



**Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se convoca la creación de listados priorizados para la tutorización de la formación on line de los cursos de Aularagón ofrecidos por el Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor” al profesorado de los centros educativos 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 a estos efectos, conforme a lo dispuesto en el Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, 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 on line 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 educativos 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.



2. 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 el baremo de esta resolución.

#### **Tercero. Documentación**

Las personas interesadas en participar deberán presentar la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, de conformidad con el **Anexo I**, y la siguiente documentación:

- a) **Hoja de alegación de méritos (Anexo IV)** Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados en dicho anexo.
- b) **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 Innovación y Formación Profesional, 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 del **9 al 20 de enero de 2023, ambos inclusive**.

4. Esta Resolución se publicará 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, elaborar 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 Innovación y Formación Profesional:

- a) Presidente: Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
  - i) Dos personas funcionarias docentes del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (de ahora en adelante, CATEDU) "Andresa Casamayor".
  - ii) Un representante del Servicio de Innovación y de Formación Profesorado o de alguno de los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.



c) Secretario: Una persona funcionaria de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

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, <https://educa.aragon.es/>, 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 y estableciendo una lista de reserva de las personas candidatas no seleccionadas, con su orden de puntuación.
- 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 Innovación y Formación Profesional dictará 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, y estableciendo una lista de reserva de las personas candidatas no seleccionadas, con su orden de puntuación.
- b) Las solicitudes excluidas, con expresión de la causa.

5. La citada Resolución se publicará en la web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, [https://educa.aragon.es](https://educa.aragon.es/), y contra la misma, que no pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico 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. Los límites de alumnado, horas de tutorización y retribución asignados por cada edición será el establecido por la normativa vigente.
5. Las necesidades de tutorización podrán producirse en varios momentos a lo largo del periodo indicado en el apartado undécimo.
6. A las personas creadoras de cursos de formación online se les ofrecerá tutorizar la primera edición del propio curso, por lo que, si estas personas aceptan dicha tutorización, 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 segunda convocatoria, tendrá preferencia quien más haya participado en la creación.
7. 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.
8. 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](mailto:aularagon@catedu.es), enviará un correo electrónico de llamamiento con acuse de recibo, 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. Los candidatos dispondrán desde la recepción de dicho correo electrónico, de dos días hábiles para contestar su aceptación o renuncia por correo electrónico a [aularagon@catedu.es](mailto:aularagon@catedu.es).
  - b. Si no se recibe contestación a dicho correo electrónico, se entenderá que expresan su renuncia a tutorizar ese curso on line.
9. 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.
10. 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 ocho.
11. 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](mailto:aularagon@catedu.es)

12. Si algún curso se queda sin tutorización por ausencia o renuncia de todas las personas de las listas priorizadas, se adjudicará por designación directa previa propuesta del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, entre personas que tengan el perfil adecuado para tutorizar dichos cursos de formación online de Aularagón.

13. 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. 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*

La vigencia del listado será de dos años, sin perjuicio de que pueda actualizarse o ampliarse el mismo en este periodo.

**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 la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en la página web del Departamento de Educación Cultura y Deporte, <https://educa.aragon.es/>, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 64.1 de la Ley 5/2021, de 29 de junio, de Organización y Régimen Jurídico del Sector Público Autonómico de Aragón, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera deducirse.

Los centros educativos públicos no están legitimados para interponer dicho recurso. No obstante, podrán oponerse a esta Resolución mediante escrito motivado, indicando las razones que fundamentan su pretensión.

Los recursos administrativos se dirigirán al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, pudiendo presentarse electrónicamente, a través del servicio digital Interposición de Recursos ante la Administración disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>

También podrá presentarse electrónicamente 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.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

El Director General de Innovación y Formación Profesional.

Antonio Martínez Ramos



**ANEXO I - SOLICITUD**

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

**DATOS PERSONALES**

Apellido 1º			Apellido 2º		
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, 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		IES		Otro	
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**

Orden de prioridad	CÓDIGO DE CURSO
1	
2	
3	

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado (nombre y apellidos): .....

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de convocatorias y procedimientos referidos a ponencias y tutorización gestionadas por la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, 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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=1063)

**DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL 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 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	2 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	1 punto
3	Tutoría de cursos a distancia en Aularagón sobre la materia del curso a tutorizar.	0,2 puntos/hora	4 puntos
4	Creador de contenidos de cursos a distancia en Aularagón del curso a tutorizar.	4 puntos/curso	4 puntos
5	Por cada título oficial de especialidad afín al curso a tutorizar relacionado 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

### Notas aclaratorias

- Méritos para B1, B2 y B3:
  - No se tendrán en cuenta las actividades de formación cuya duración sea inferior a 10 h. (a excepción de las ponencias), ni serán acumulables las horas entre sí.
  - Para las actividades de formación en las que se intervenga como participante y tengan contenidos similares, sólo se tendrá en cuenta una de ellas (la que implique un mayor número de horas 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.



### 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, Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) y suficiencias investigadoras o equivalentes a la obtención del título de Doctorado.
  
- **MÉRITO B6**
  - **Ninguna documentación**, la comisión pedirá la documentación relativa al CATEDU “Andresa Casamayor”.



### ANEXO IV - HOJA DE ALEGACIÓN DE MÉRITOS

<b>SOLICITANTE</b>		<b>NIF</b>	
--------------------	--	------------	--

<b>NOMBRE DEL CURSO QUE SE ASPIRA A TUTORIZAR</b>	<b>CÓDIGO</b>

**Observaciones:**

- Presentar una hoja de alegación de méritos por cada curso que se pretenda tutorizar.
- 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](http://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.

#### RELACIÓN DE MÉRITOS

<b>A.1. Experiencia docente en centros públicos</b>			<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Número de años de docencia como funcionario/a docente</b>	<b>Puntuación</b>		

<b>B.1. Formación como participante/coordinador inscrita en el registro de formación del profesorado <u>relacionada con la materia del curso a tutorizar.</u></b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>	

<b>B.2. Formación como ponente inscrita en el registro de formación del profesorado <u>relacionada con la materia del curso a tutorizar.</u></b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>	



<b>B.3. Tutoría de cursos a distancia en Aularagon sobre la materia del curso a tutorizar.</b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Nombre del curso</b>	<b>Fecha fin</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntuación</b>	
<b>B.4. Creador de contenidos de cursos a distancia en Aularagón del curso a tutorizar.</b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Nombre del curso</b>			<b>Puntuación</b>	
<b>B.5. Por cada título oficial de especialidad afín al curso a tutorizar</b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Título</b>			<b>Puntuación</b>	
<b>B.6. Curso de tutorización para nóveles de Aularagón o equivalente.</b>				<b>Espacio reservado a la Admón.</b>
<b>Título</b>			<b>Puntuación</b>	

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado (nombre y apellidos): .....

**DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de convocatorias y procedimientos referidos a ponencias y tutorización gestionadas por la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, 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](https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=1063)



## ANEXO V - RELACIÓN DE CURSOS PREVISTOS

Los nombres de los cursos y las horas pueden estar sujetos a ligeros cambios en diferentes convocatorias.

### CURSOS TUTORIZADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO	HORAS
60	APRENDIZAJE COLABORATIVO CON BLOG	50
90	ATRÉVETE CON EL WORDPRESS	50
101	COMENZAMOS CON NUESTRA AULA EN Aeducar	60
115	CREACIÓN DE CONTENIDOS INTERACTIVOS EN H5P EN Aeducar Y MOODLE	40
260	GOOGLE CLASSROOM	60
500	MOODLE PARA LA ENSEÑANZA	50
585	PROFUNDIZAMOS EN EL USO DE Aeducar	50
790	VITALINUX: LINUX EN EDUCACIÓN	50
751	SONIDO, TECNOLOGÍA Y CREACIÓN	30
187	EL HUERTO ESCOLAR: DISEÑO, ORGANIZACIÓN, ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS Y DINAMIZACIÓN	50
10	ABP APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS INFANTIL PRIMARIA	50
20	ABP APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS SECUNDARIA BACHILLERATO	50
94	AULA CONECTAD@: METODOLOGÍA Y CIENCIA AL SERVICIO DEL DOCENTE	50
145	DESIGN THINKING EN EDUCACIÓN	50
241	FLIPPED CLASSROOM	30
142	DE LA INVESTIGACIÓN AL AULA	30
295	INICIACIÓN AL LENGUAJE MUSICAL EN PRIMARIA	30
40	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA UNA VIDA SALUDABLE	50
110	CONVIVENCIA SEGURA EN LA RED : CIBERAYUDANTES	40
520	NEUROPSICOLOGÍA. APLICACIÓN EN EL AULA	50
580	PRIMEROS AUXILIOS Y PATOLOGÍAS CRÓNICAS	40
25	AJEDREZ EN LA ESCUELA	20
70	ARASAAC	40
1200	MARCO INSTITUCIONAL - INTERVENCIÓN EN EL AULA - SGC	30



CÓDIGO	NOMBRE DEL CURSO	HORAS
300	<b>MÓDULOS OPTATIVOS EPA</b> - ENSEÑANZAS FIPA Y ESPA - COMPETENCIAS CLAVE - CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD Y ACCESO A FP - ESPAÑOL COMO LENGUA NUEVA - ENSEÑANZAS DE PEE - ENSEÑANZAS A DISTANCIA - AULAS PENITENCIARIAS	60
144	DEL CURRÍCULO A LA PRÁCTICA EN EL AULA	35
224	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DEL DESEMPEÑO	35
745	SITUACIONES DE APRENDIZAJE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	35
83	ARDUINO Y PUREDATA, ONDAS, COLOR Y SONIDO	40
465	MICROCONTROLADORES VESTIBLES Y CONECTADOS A INTERNET	40
625	PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA EN SECUNDARIA	40
98	BASES DE DATOS RELACIONALES Y LENGUAJE SQL	40
222	ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA EN INTERNET	30
148	DISEÑA UN PLAN DIGITAL DE CENTRO	40
N1	INTRODUCCIÓN A LA ELABORACIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	30
N2	CRITERIOS DE CALIDAD DE CONTENIDO EN INTERNET	30
N3	ETIQUETADOS PARA CREACIÓN DE CONTENIDOS EN INTERNET	20
N4	APLICACIÓN DE WIKIPEDIA EN ENTORNOS EDUCATIVOS	20
N5	LICENCIAS DE USO DE CONTENIDOS EN INTERNET	10
N6	NIVEL B2 DE CDD PARA EDUCACIÓN INFANTIL	70
N7	NIVEL B2 DE CDD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL	70
N8	NIVEL B2 DE CDD PARA EDUCACIÓN PRIMARIA	70
N9	NIVEL B2 DE CDD PARA LA ENSEÑANZA DE LA MÚSICA	70
N10	NIVEL B2 DE CDD PARA LENGUAS EXTRANJERAS	70
N11	NIVEL B2 DE CDD PARA ARTES PLÁSTICAS	70
N12	NIVEL B2 DE CDD PARA ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	70
N13	NIVEL B2 DE CDD PARA ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO	70
N14	TECNOLOGÍAS Y METODOLOGÍAS PARA LA ESCUELA RURAL	50
N15	USO DE TECNOLOGÍAS DIGITALES PARA LA MEJORA DE PROCESOS DE EVALUACIÓN	40
N16	MEJORA TU PLAN DIGITAL DE CENTRO	50



## CURSOS SEMITUTORIZADOS

CÓDIGO	NOMBRE	HORAS	prestamos
SEM1	EDICIÓN DE VÍDEO TUTORIALES	40	
	GRABACIÓN DE PANTALLA Y RETRANSMISIÓN EN STREAMING CON OBS		
SEM2	LIBRE OFFICE CALC	60	
	LIBRE OFFICE WRITER		
	FORMULARIOS Y CUESTIONARIOS SEGUROS CON EUSURVEY		
SEM3	POSICIONAMIENTO SEO	50	
SEM4	WORKSPACE. COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DOCENTE	40	
SEM5	CURSO DE TUTORIZACIÓN NÓVEL EN AULARAGON	20	
	IMPRESIÓN BÁSICA EN 3D CON TINKERCAD Y CURA		
SEM6	LA ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA FLAUTA ESCOLAR	60	
	LA RADIO EN LA ESCUELA		
	INGLES DUOLINGO		
SEM7	ROBÓTICA EN INFANTIL: BEE-BOT	320	5
	ARDUINOBLOCKS EN EL AULA		10
	PROGRAMA ARDUINO MEDIANTE CODIGO		6
	ARDUINO CON ARDUINOBLOCKS		10
	ARDUINO CON ECHIDNA Y mBLOCK (Scratch)		3
	DOMOTICA CON ARDUINO		4
	ENSEÑA PENSAMIENTO COMPUTACIONAL CON LEGO WEDO		6
	MICROBIT Y SMARTCAR		5
	PROGRAMA ARDUINO CON MBLOCK (Scratch)		8
	ROBÓTICA BBB BUENA BONITA Y BARATA microbit		9
	ROBÓTICA CON RASPBERRY Y SCRATCH: PIBRELLA		4
	ROBÓTICA EDUCATIVA CON mBot		6
	ROBÓTICA EDUCATIVA CON mBot AVANZADO		3
	ROBÓTICA SPHERO MINI		10
ROVER MARIANO CON ARDUINOBLOCKS E INTERNET DE LAS COSAS IoT	3		
SCRATCH AVANZADO Y MAKEY MAKEY	4		
SEM8	APP INVENTOR	50	
	ENSEÑA PENSAMIENTO COMPUTACIONAL CON CODE.ORG		
	FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN ESTRUCTURADA CON PSEINT Y SCRATCH		

Los cursos con préstamo tienen limitadas las plazas según las solicitudes de un equipo de préstamo.