

## **EL COORDINADOR DE FORMACIÓN DE CENTRO: RELEVANCIA Y CARACTERÍSTICAS DE SUS TAREAS**

La formación del profesorado sirve para dar respuesta a las necesidades y retos del centro educativo y este es, a su vez, el eje principal y el motor del sistema de formación. Las acciones formativas parten directamente de él y, por tanto, se hace necesaria la aparición de una figura en el centro que ayude tanto a detectarlas como a coordinarlas e impulsarlas.

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 jurídico y la estructura de su red, recoge en los artículos 23, 24 y 25 tanto las funciones como los procedimientos de nombramiento y cese de los Coordinadores de Formación de los centros.

### **¿Cómo elegir al coordinador de formación?**

El coordinador es elegido por el equipo directivo, oído el Claustro, de entre los profesores definitivos en el centro. Para desarrollar sus funciones será útil buscar a una persona que:

- Conozca bien el centro, sus fortalezas y debilidades, preferentemente con destino definitivo en el mismo.
- Tenga una buena relación y coordinación con el equipo directivo, máximos responsables a la hora de decidir el rumbo formativo que necesita el centro en su plan de mejora. De hecho, el coordinador puede ser un miembro del equipo directivo.
- Sea una persona con capacidad para liderar los procesos de formación del profesorado.
- Haya sido coordinador de formación de centro el curso anterior, asesor de CPR o haya coordinado alguna acción formativa o actividad de centro que le sirva como experiencia para su nuevo puesto.

### **¿Qué funciones debe cumplir el coordinador?**

De entre las funciones recogidas en el artículo 24 del Decreto referido, destaca por su importancia la de la elaboración, junto al equipo directivo, del plan de formación de centro. Dicho plan deberá ser un documento en el que se recojan las acciones formativas del profesorado que se precisan para la consecución de los objetivos destacados en las propuestas de mejora del Centro. Para ello es importante su participación en comisiones y órganos de coordinación pedagógica y didáctica.

El Plan de Formación de Centro se elaborará detectando las necesidades formativas que el profesorado demanda para la consecución de los objetivos de mejora del centro. Se puede utilizar para ello los documentos del procedimiento piloto de detección de necesidades que el Servicio de Educación Permanente y Formación del Profesorado está proporcionando a los centros. Además se establecerá una cooperación con el asesor de formación correspondiente, que

le ayudará a elaborar el documento y le asesorará en todo cuanto necesite en referencia a ponentes, cursos, modalidades formativas más adecuadas, etc.

El documento debe recoger todas las acciones formativas del profesorado y de promocionar aquellas que puedan ayudar a que el centro funcione mejor (cursos para profesores noveles, equipos directivos, formación ligada al desarrollo de un programa u otros). La formación coordinada del profesorado ha de pretender la consecución de objetivos de mejora.

### ⇒ **¿Debe el coordinador impartir formación?**

No, aunque puede hacerlo si es especialista en algún tema. Igualmente puede detectar posibles ponentes entre sus compañeros para luego coordinarse con el asesor de formación de referencia.

### ⇒ **¿Cuál es la diferencia entre el coordinador de formación y el asesor?**

El coordinador	El asesor
Trabaja en el centro educativo con reducción horaria	Trabaja en el Centro de formación del profesorado en contacto constante con el centro
Detecta las necesidades entre sus compañeros	Ayuda a proporcionar soluciones formativas que den respuesta a esas necesidades
Elabora el plan de formación de centro junto al equipo directivo intentando ajustarse al plan de mejora del centro.	Proporciona la información y el asesoramiento para completar el plan, facilitando la inclusión de las líneas prioritarias en el mismo.
Coordina las acciones formativas para que persigan una finalidad común.	Pone en contacto al centro con otros centros de la comunidad que puedan tener inquietudes similares
Promociona acciones formativas entre el profesorado de su centro que puedan contribuir a la consecución de objetivos planteados por el centro.	Pone en contacto al centro con un asesor experto en el tema que necesite, facilita materiales, pone en contacto al centro con la red de formación

### ⇒ **¿Qué debe hacer el coordinador cuando empiece el curso?**

Hablar con sus compañeros, detectar cuáles son sus objetivos y retos para este curso pero también sus inquietudes; formalizar con el Equipo Directivo un procedimiento de detección de necesidades a partir de datos y documentos reales del centro, incluido el último plan de mejora redactado, y valorando también el estado de las competencias docentes del profesorado en la actualidad. Puede utilizarse para ello la herramienta proporcionada por el Servicio.

Durante el mes de septiembre el asesor de formación visitará el centro educativo o convocará al coordinador a una reunión en que le facilitará un modelo para elaborar el plan de formación y le explicará más detalladamente qué aspectos pueden ayudarle a completarlo.

El Plan de Formación del centro será la síntesis de las acciones formativas coordinadas.

