

# COORDINACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS. CURSO 2025-2026

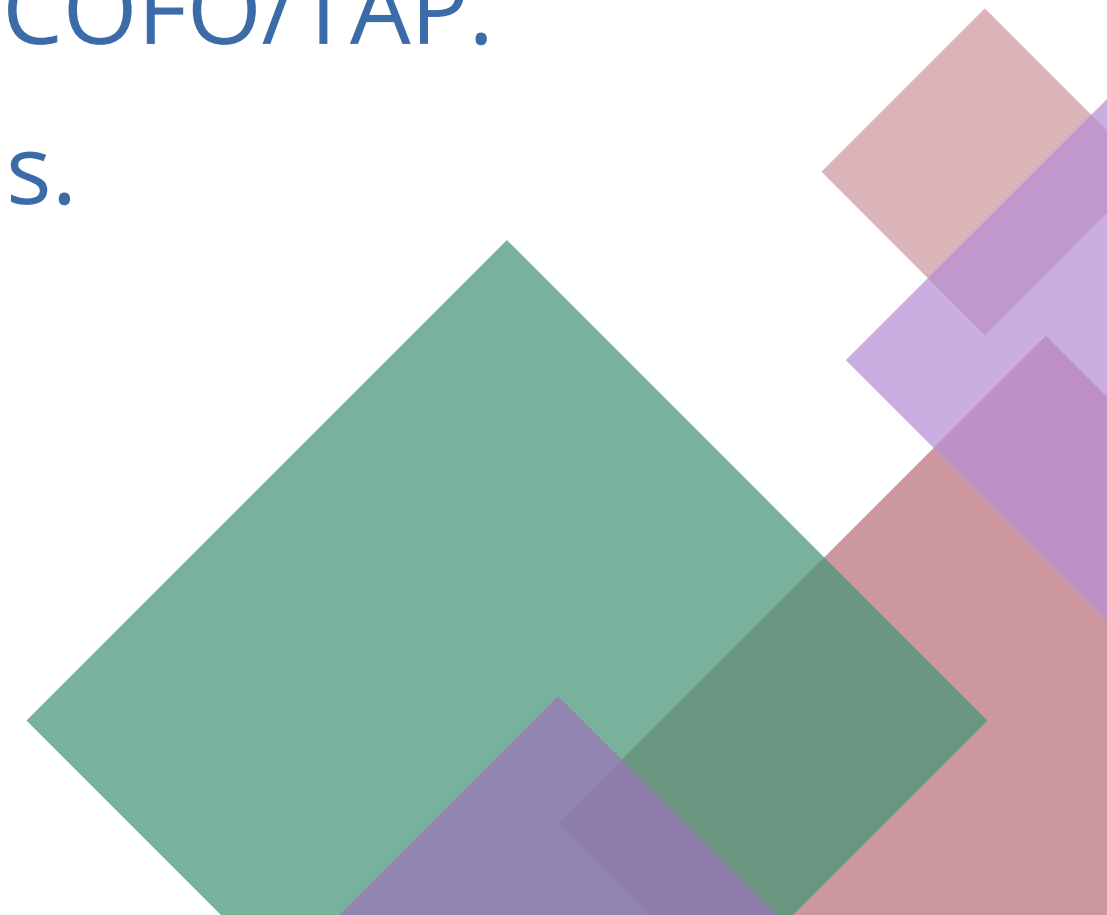


24 DE SEPTIEMBRE DE 2025



## ORDEN DEL DÍA

- Novedades en la Red de Formación.
- Información general (funciones de COFO, plan, fechas, modalidades...).
- Líneas prioritarias de formación.
- Seminarios COFO, COFO/TAP.
- Ruegos y preguntas.

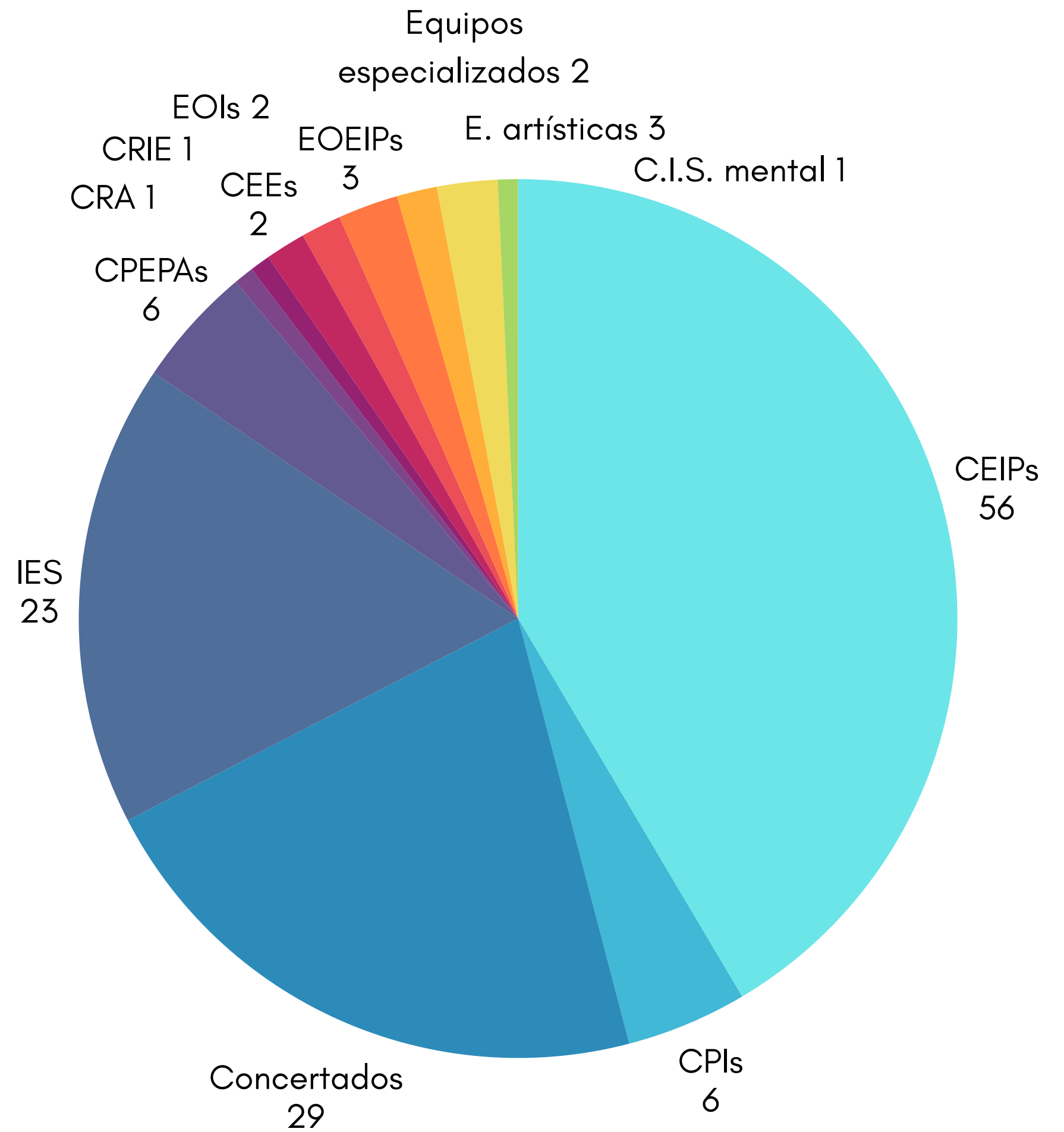


The background features a white central area with decorative geometric shapes in shades of purple, green, and blue. These shapes are arranged in a pattern that suggests a stylized sunburst or a series of overlapping triangles. The word "NOVEDADES" is centered in a bold, dark blue font.

# NOVEDADES

# ÁMBITO

135 Centros



# EQUIPO



**Luis Ángel Gálvez**  
Dirección



**Belén Amores**  
Asesoría  
Mentoría en bienestar



**Guillermo Ballarín**  
Asesoría Competencia  
Digital



**María José Cano**  
Asesoría transversal



**Cristina Frías**  
Asesoría transversal



**Paola García**  
Asesoría  
Mentoría en liderazgo



**Carmen Julve**  
Asesoría competencia  
digital



**Armando Monge**  
Asesoría  
Mentoría en innovación y  
programas



**Javier Orna**  
Asesoría transversal



**Victoria Salvo**  
Asesoría transversal

# EQUIPO ESCUELA 4.0



**Yerai Rubio**  
Coordinador  
equipo impulsor



**Diego Cabeza**  
Mentor 4.0



**Carolina Calvo**  
Mentora 4.0



**Marta Ciprés**  
Mentora 4.0



**Diego Soler**  
Mentor 4.0



**Marina Sánchez**  
Mentora 4.0



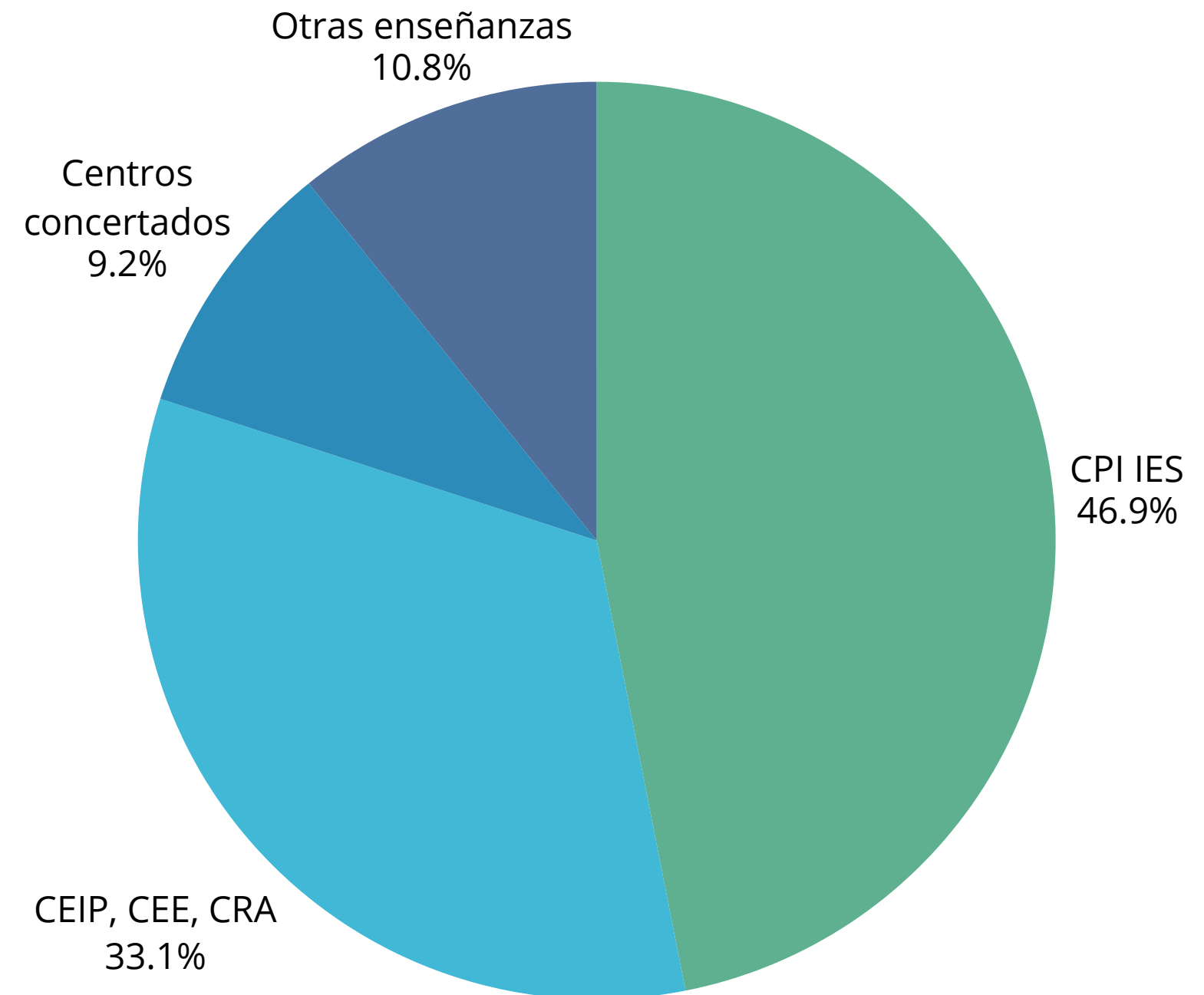
**Justino Sebastián**  
Mentor 4.0



**DETECCIÓN DE  
NECESIDADES DE  
FORMACIÓN**

# DETECCIÓN DE NECESIDADES

- Formulario en el boletín, para todos los centros del ámbito.
- 710 respuestas hasta ahora.





**INFORMACIÓN**

**GENERAL**



# FUNCIONES COFO

- Actualizar/revisar **datos del centro y la plantilla** en DOCEO
  - desde Gestión/Claustros
  - **roles:** docente, Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, COFO, COFOTAP, coordinaciones convivencia, igualdad, bilingüismo, gestor/a Aeducar, PAS
- Contribuir a la **detección de necesidades** formativas del centro.
- Fijar los **objetivos de cambio** en el largo plazo.
- Recoger las **demandas formativas** del centro.

# FUNCIONES COFO

- Formalizar el **Plan de Formación** a través de DOCEO.
- **Asesorar y apoyar a las personas coordinadoras** de actividades en el diseño y seguimiento.
- **Revisar** junto a la asesoría la marcha del Plan
- Velar que cada coordinador/a de actividad realice la **memoria** de la actividad.
- Realizar la **Memoria final de evaluación del Plan de Formación** junto con el Equipo Directivo y formalizarla en DOCEO.
- Difusión al claustro de la información relativa a la formación del profesorado: reenvío del **boletín**

# FECHAS IMPORTANTES

**HASTA EL 20 DE OCTUBRE  
DE 2025**

Presentación  
del Plan y  
actividades

**ANTES DEL 31 DE OCTUBRE  
DE 2025**

Propuesta de  
aprobación/denegación  
de actividades por el CPJL

**A PARTIR DEL 4 DE  
NOVIEMBRE DE 2025**

Desarrollo de  
actividades

**ANTES DEL 5 DE JUNIO  
DE 2026**

Memoria de actividades  
(y entrega de materiales  
GT)

**ANTES DEL 12 DE JUNIO  
DE 2026**

Memoria del Plan  
de Formación

# DOCUMENTACIÓN DE APOYO

en [www.formacionlanuza.es](http://www.formacionlanuza.es) → Documentos



# DOCUMENTACIÓN DE APOYO

## a. Normativa de referencia

- 1.- Convocatoria del Plan de formación.
- 2.- Instrucciones Plan digital de Centro.

## b. Detección de necesidades formativas de centro

- 1.- DAFO para fijar los objetivos del plan de formación.
- 2.- Documento base para la detección de necesidades
- 3.- Formulario detección necesidades del CP

## c. Documentación de apoyo durante las actividades formativas

1. Manual DOCEO para COFO y Equipos Directivos.
2. Instrucciones básicas para gestionar las actividades. Materiales.

## d. Documentación y materiales del Practicum de primaria y de las sesiones del seminario.

## e. Aeducar seminario COFOs (actual y cursos anteriores)



# PLAN DE FORMACIÓN

- Se redacta en DOCEO (necesidades y objetivos)
- A DOCEO se accede a través de [PADDDOC](#)
- Forma parte de la PGA del Centro (pdf descargable)
- Es anual (pero sus objetivos pueden desarrollarse durante varios cursos académicos con el fin de implementar un Plan de Mejora).
- El Plan incluye las actividades de formación en el centro:
  - Proyectos de formación en centro (PFC)
  - Seminarios
  - Grupos de trabajo
  - Talleres
- No es necesario enviarlo al CP



1

■ Plan de Formación no inicializado

≡ PLAN

2

Datos del Plan

Actividades del Plan

Proyecto de Formación de Centro

Valoración

Actividades no gestionadas por Doceo

## Plan de Formación

3 Inicializar Plan

### Datos del Plan de Formación

Año

Estado

### Datos del Centro Educativo

Denominación y Nombre

Domicilio

Código del centro

NIF

Localidad

Provincia

Código postal

Email

Teléfono

Fax

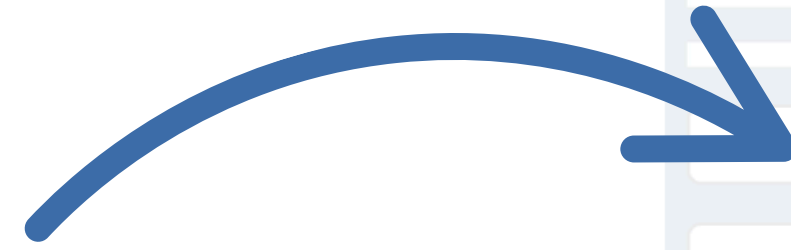
### Detalles del Plan de Formación

Plataforma Educativa online del Centro

Otra Plataforma Educativa online

# PLAN DE FORMACIÓN

Datos del Plan de Formación		
Año	Estado	
Datos del Centro Educativo		
Denominación y Nombre		
Domicilio	Código del centro	NIF
Localidad	Provincia	Código postal
Email	Teléfono	Fax
Detalles del Plan de Formación		
Plataforma Educativa online del Centro	Otra Plataforma Educativa online	
Horario del Centro	Horario del COFO dedicado a la formación	
Necesidades Formativas ⓘ		
Objetivos ⓘ		
Programas en los que participa		



- Necesidades
- Objetivos (relacionados con el Plan de Mejora)
- Programas INSTITUCIONALES en los que participa



Concisión



Pertinencia



**MODALIDADES**

**FORMATIVAS**



# PROYECTO DE FORMACIÓN EN CENTRO

## FINALIDAD

Mejorar la formación que se ofrece en el centro o establecer proyectos formativos entre centros con intereses o proyectos comunes

## NÚMERO

Uno por centro

## CARACTERÍSTICAS

### HORAS

- Entre 20 y 60 horas
- 20% no presenciales
- Al menos 3 sesiones presenciales comunes

### PERSONAS

- Mínimo 25% del claustro,
- Una persona del ED.

### COORDINACIÓN

- Persona COFO
- Más de 20 participantes: puede haber 2 personas coordinadoras

### PONENCIAS

- 25% de las horas presenciales

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Certificación: asistencia obligatoria al 85% de la fase presencial.

Las horas no presenciales se justifican a través de actas, memoria y materiales entregados.

# GRUPO DE TRABAJO

## FINALIDAD

Elaboración de proyectos y materiales no coincidentes con documentación requerida desde la administración educativa.

## NÚMERO

Uno por cada 25 docentes o fracción

## CARACTERÍSTICAS

### HORAS

- Entre 20 y 60 horas
- 50% no presenciales
- Al menos 3 sesiones comunes: inicio, seguimiento, evaluación

### PERSONAS

- Entre 3 y 10

### COORDINACIÓN

- Persona participante en el grupo de trabajo

### PONENCIAS

- 25% de las horas presenciales

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Certificación: asistencia obligatoria al 85% de la fase presencial.

Las horas no presenciales se certifican con los informes o materiales presentados.

Al finaliza, se debe presentar la memoria y ejemplar de los materiales realizados.

# GRUPO DE TRABAJO

## MATERIALES ELABORADOS

- Materiales no coincidentes con documentos exigidos a los centros desde la Administración Educativa.
- Compartir en formato digital con la asesoría. Recomendable no dejarlo para el final, para que la asesoría pueda ir revisando y orientando.
- Citar siempre la procedencia si incluimos algún material del que no seamos autores/as. En el caso de nuestro materiales, es muy aconsejable licenciarlos, ya que podrán ser compartidos con otros centros.
- Criterios para la evaluación de los materiales:

### Inéditos y originales

- ✓ Materiales elaborados por los docentes del grupo de trabajo  
Análisis/experimentación/adaptación de materiales curriculares ya existentes.

### Contextualizados

- ✓ Materiales contextualizados al centro, aula o materia a los que podemos añadir fotos.

### Secuenciados o con pautas de utilización

- ✓ Orientaciones metodológicas, instrucciones de uso, destinatarios...

### Aplicabilidad

- ✓ Materiales que puedan ser utilizados por otros centros.

### Ejemplo para otros centros

Intentar poner título a los materiales elaborados para que sea fácil clasificarlos y poderlos compartir con otros centros.



Recopilación de materiales ya disponibles en internet.  
Recopilación de fotos.

# SEMINARIO

## FINALIDAD

Profundización en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto relativas a la especialización científica como a la profundización didáctica o curricular de las mismas.

Pueden ser intercentros.

## NÚMERO

Uno por cada 25 docentes o fracción

## CARACTERÍSTICAS

### HORAS

- Entre 10 y 50 horas
- 20% no presenciales
- Al menos 30% de las sesiones presenciales comunes

### PERSONAS

- Entre 5 y 50

### COORDINACIÓN

- Persona participante en el seminario

### PONENCIAS

- 25% de las horas presenciales

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Certificación: asistencia obligatoria al 85% de la fase presencial.

Las horas no presenciales se certifican con los informes o materiales presentados.

# TALLER

## FINALIDAD

Carácter eminentemente práctico donde el profesorado realizará actividades destinadas a experimentar determinados aspectos teóricos y a facilitar la formación entre iguales. Atenderán preferentemente a la CDD y Escuela 4.0

## NÚMERO

Uno por cada 25 docentes o fracción, máximo 3 talleres

## CARACTERÍSTICAS

<b>HORAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una sola sesión de 2 ó 3 horas.</li></ul>	<b>PERSONAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo el 25% del claustro o la etapa</li></ul>
<b>COORDINACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona participante en el taller</li></ul>	<b>PONENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si las hay tendrán una duración de 1 hora</li></ul>

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Certificación:  
asistencia obligatoria

# NÚMERO DE ACTIVIDADES POR CENTRO

Los centros podrán realizar una o varias actividades formativas, con ciertos límites en función de sus características:

- **Un Proyecto de Formación de Centro.** En el caso de centros de secundaria con Formación Profesional podrán presentar dos proyectos (uno de ellos específico para FP)
- En el caso de **Grupos de Trabajo o Seminarios, uno por cada 25 docentes** o fracción de cupo.
- En el caso de los **Talleres**, hasta un **máximo de 3**.

El número de docentes del claustro es el que aparece en Doceo.

# EXCEPCIONES

- Seminario específico para los centros que participen en **Aralecto** o **Arcomat**, coordinado por el coordinador del plan lector y el coordinador de competencia matemática del centro respectivamente. Además, se autorizará, aunque no cumpla con el mínimo de participantes requerido para un seminario.
- **Grupo de trabajo** para impulsar el **Plan Digital de Centro**, incorporar las líneas de Escuela 4.0 y la formación en el uso de Monitores Interactivos a través de situaciones de aprendizaje
- En aquellos centros educativos (**centros integrados**) que impartan dos etapas educativas diferentes —Primaria y Secundaria—, podrán constituirse dos seminarios específicos, uno para cada etapa. En cada seminario participará, al menos, el profesorado vinculado al programa, sin que exista un mínimo de docentes participantes para su aprobación
- En el caso de centros de secundaria con **formación profesional** se podrán presentar dos proyectos de formación de centro (uno de ellos específico para FP).

# ACTAS DE LAS SESIONES

- La metodología de trabajo.
- Las tareas, responsables, seguimiento y temporalización de las mismas.
- Las conclusiones, acuerdos, propuestas para la siguiente sesión.
- Las propuestas de mejora si existen.
- Cuestiones extraordinarias sobre asistentes u otros sucesos de la sesión, si los hubiera.



**LÍNEAS**

**PRIORITARIAS DE**

**FORMACIÓN**



# LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN

- Mejora de la **competencia digital docente**, en especial para la consecución de las líneas del Programa Escuela 4.0 y la formación, capacitación y uso responsable de los monitores interactivos, así como de la Inteligencia Artificial aplicada al aula.
- Promoción de la formación en metodología **STEAM** como enfoque educativo integral que combina Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas para resolver problemas del mundo real a través de la experimentación y la creación de proyectos

# LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN

- Impulso de la formación en **protección civil** como respuesta a incidentes o situaciones de emergencia causadas por fenómenos naturales inusuales o de origen antropogénico.
- Mejora del **bienestar docente** en los centros educativos a través de la inclusión y pertenencia, la inteligencia emocional, el liderazgo eficaz y la participación activa, así como el uso ético y responsable de las redes sociales.

# LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN

- Promoción y acompañamiento de los centros educativos en programas de **internacionalización** (Erasmus+, E-twinning, ...).
- Impulso de la **competencia matemática y lingüística** y del refuerzo educativo, de forma prioritaria utilizando Programas de Cooperación Territorial (PROA+, Arcomat y Aralecto).
- **Actualización de los conocimientos científicos, didácticos y normativos** del profesorado relevantes para la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Fomento de la formación y la utilización de **metodologías del aprendizaje basadas en evidencias científicas**, consolidando una cultura crítica sobre la innovación educativa.

# LÍNEAS PRIORITARIAS DE FORMACIÓN

- Impulso de la **mentorización y observación entre iguales** y la promoción de proyectos formativos entre centros que tengan intereses o proyectos comunes, preferentemente de carácter transversal.
- Consolidación de la plataforma educativa **AEDUCAR** y del sistema operativo **VITALINUX**.

# FORMACIÓN PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.



- \* En el caso de centros de secundaria con FP podrán presentar 2 proyectos de formación en centro (uno específico de FP).

# SEMINARIO DE CENTRO: INICIACIÓN A LA ENSEÑANZA DE LA LECTURA.

## NIVEL I.



- Se oferta a los CEIP del ámbito el diseño de un seminario de centro dirigido a la iniciación de la enseñanza de la lectura.
  - 3 ponencias online de una hora de 14:15 a 15:15h
  - 9 horas de trabajo bajo la coordinación de una persona del centro (preferentemente AL/PT, pero no imprescindible).
  - Apoyo de plataforma Aeducar
- Temporalización:
  - 06 de noviembre de 14,10 a 15,10 ponencia online
  - 2 horas generales (fechas y horario a determinar por el centro, que sean anteriores a la siguiente ponencia)
  - 20 de noviembre de 14,10 a 15,10 ponencia online
  - 2-3 horas generales (en función del calendario del centro, antes de la siguiente ponencia)
  - 15 de enero de 14,10 a 15,10 ponencia online.
  - Completar hasta las 9 horas presenciales

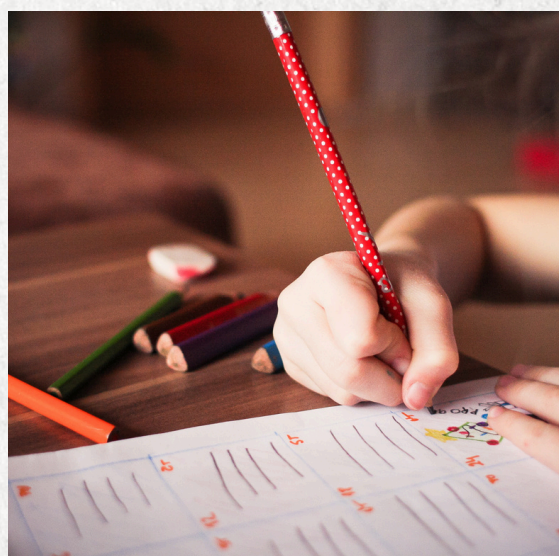
# SEMINARIO DE CENTRO: INICIACIÓN A LA ENSEÑANZA DE LA LECTURA.

## NIVEL II.



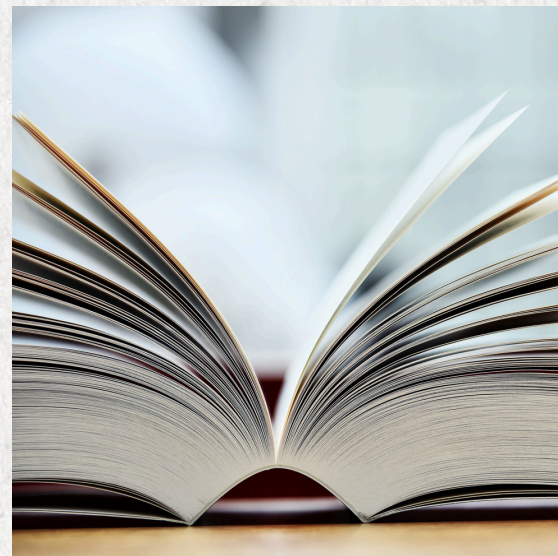
- Se oferta a los CEIP que han participado en el seminario inicial.
  - 3 Ponencias online de una hora de 14:15 a 15:15h (el día fijado por el CP)
  - 9 horas de trabajo bajo la coordinación de una persona del centro (preferentemente AL/PT o persona que coordinó nivel 1)
- Temporalización:
  - 13 de noviembre ponencia online 14.15-15.15
  - Recomendable 1 hora general (fecha y horario a determinar por el centro, que sea anterior a la siguiente ponencia)
  - 27 de noviembre ponencia online 14.15-15.15
  - Recomendable 1 ó 2 horas generales (anteriores a la siguiente ponencia)
  - 22 de enero ponencia online 14.15-15.15
  - Resto de sesiones generales hasta completar las horas totales.

# SEMINARIO DE CENTRO: INICIACIÓN A LA ENSEÑANZA DE LA ESCRITURA.



- Se oferta a los CEIP que han participado en seminario inicial de enseñanza de la lectura
  - 3 Ponencias online de una hora de 14:15 a 15:15h (el día fijado por el CP)
  - 9 horas de trabajo bajo la coordinación de una persona del centro (preferentemente AL/PT o persona que coordinó nivel 1)
- Temporalización:
  - 05 de febrero, 19 de febrero y 11 de marzo (de 14,15 a 15,15) + otra fecha pendiente de determinar (marzo)
  - 9 horas generales según calendario del centro. Se recomienda que se anticipen un máximo de 2 horas a la primera ponencia.

# SEMINARIO DE CENTRO: PLAN LECTOR



- Se oferta a los CEIP que han participado al menos en dos de los seminarios anteriores
  - 3 ponencias online de una hora de 14:10 a 15:10h
  - 12 horas de trabajo bajo la coordinación de una persona del centro
  - 3 horas no presenciales a criterio de la persona coordinadora
- Ponencias:
  - 13 de enero de 14,10 a 15,10.
  - 27 de enero de 14,10 a 15,10.
  - una sesión pendiente de confirmación.



## **SEMINARIOS COFO, COFOTAP, BIENESTAR Y BILINGÜISMO**

- Las sesiones se realizarán para COFO Y COFOTAP los miércoles y jueves respectivamente. A nivel provincial.
- Es una formación voluntaria y certificable.
- Bienestar depende de Equidad y Bilingüismo de Lenguas.



# BOLETÍN

- Siempre que haya nueva oferta formativa, se enviará a los COFO del ámbito un boletín con las novedades de la semana.
- El envío se hará, preferentemente, los miércoles.

## CONTENIDO:

- Nueva oferta formativa → actividades que inician período de inscripción en Doceo.
- Desde la asesoría
- Desde los centros
- En la sala de recursos



# SALA DE RECURSOS

- **Actualmente fuera de servicio.**
- El CP Juan de Lanuza ofrece un escaparate de sus recursos en préstamo en [Pinterest](#).
- Puedes consultar el catálogo en red en AbiesWeb y las condiciones de préstamo en [www.formacionlanuza.es](http://www.formacionlanuza.es)
- Horario de la sala de recursos:
  - Lunes: 16:00-19:00 h.
  - Miércoles: 16:00-19:00 h.
  - Viernes: 9:00-13:00 h.
- e-mail: [saladerecursos@formacionlanuza.es](mailto:saladerecursos@formacionlanuza.es)



# REDES SOCIALES



@cpjuandlanuza

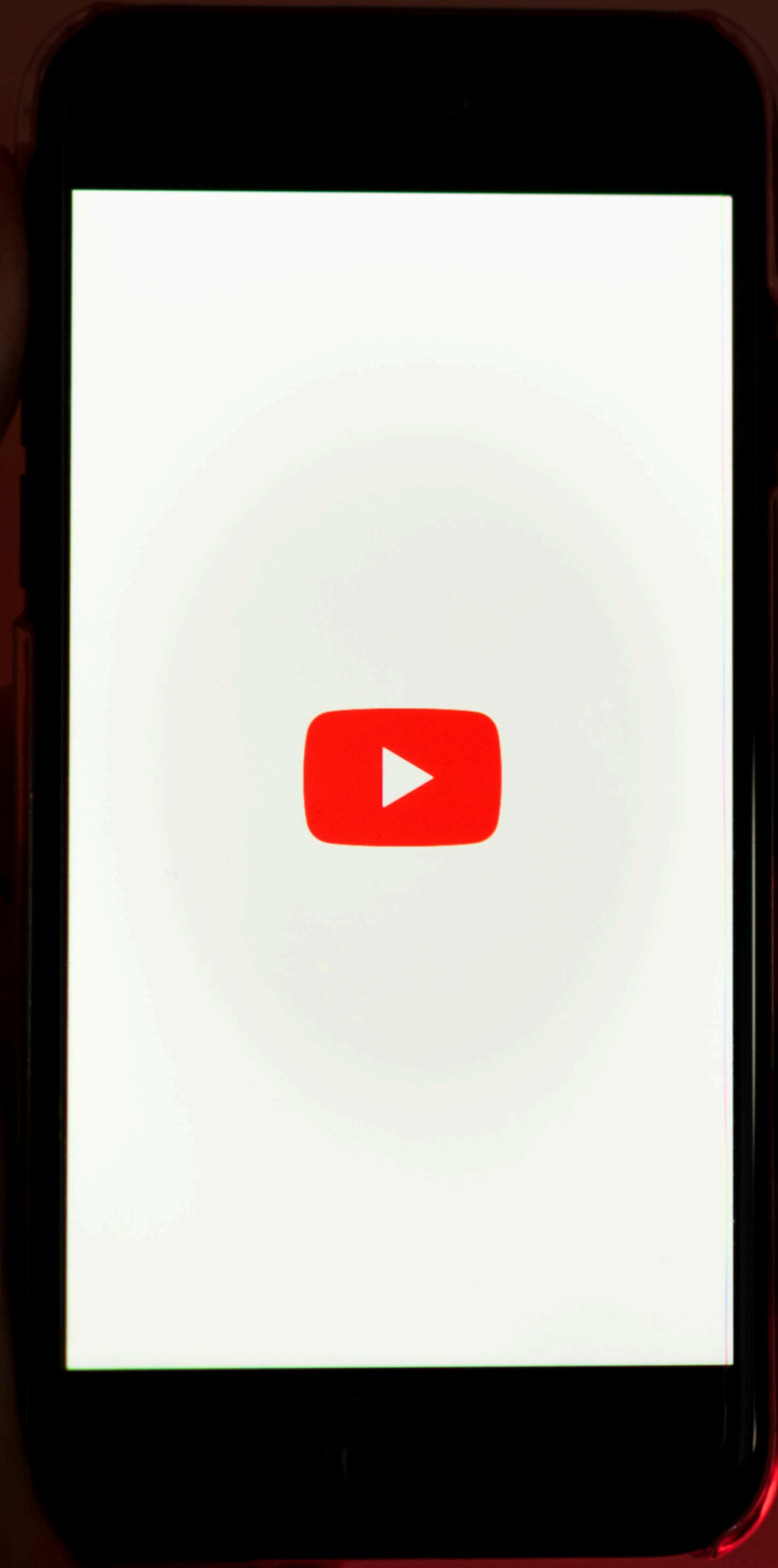


# CANAL DE YOUTUBE



<https://www.youtube.com/@cpjuandelanuza>

- Videopodcast
- Sala de recursos
- Píldoras formativas





**DESCARGAR  
CERTIFICADOS**



# DESCARGAR CERTIFICADOS

- Entrar en Paddoc con Cl@ve
- Entrar en “Registro de la formación del profesorado”



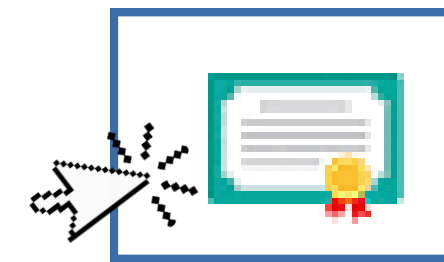
**Registro de la formación del profesorado**  
Certificación y registro de formación

- “Consultar extracto”, luego “Buscar”

## Operaciones

**Consultar extracto**

Consultar actividades del extracto de formación por pantalla y descargar certificados de cursos





¡POR FAVOR!

# ACTUALIZAR EL EMAIL EN DOCEO



GRACIAS

- Es el email al que te llegará toda la información vinculada a las actividades en las que estés inscrito/a:
  - admisión
  - recordatorios
  - enlace a videoconferencias
  - cambios relevantes
  - materiales
- Desde el CP no tendremos otra vía de comunicación alternativa. Comunica a tu claustro que es muy importante revisar este dato:
  - Correo corporativo del Centro
  - Correo de la dirección
  - Correos de COFO, COFO/TAP, Coordinaciones de Bienestar y Bilingües

# ACTUALIZAR EL EMAIL EN DOCEO

Actualiza tu email en DOCEO

*¿Todavía no has actualizado tu email*  
**EN DOCEO?**

Copy link

Watch on YouTube

GOBIERNO DE ARAGON

The image shows a YouTube video player thumbnail. At the top left is a small circular logo with a red and white design. The main text is in Spanish, asking if the user has updated their email in DOCEO. A large red play button is centered over a circular video frame showing a woman with glasses shouting with her hands raised. At the bottom left, there is a 'Watch on YouTube' button. At the bottom, a row of logos includes the Government of Aragon, the Spanish Government, the University of Zaragoza, the Spanish Ministry of Education, Culture and Sports, and the European Union.

# CARLEE. INTERNACIONALIZACIÓN



- **Ámbito:** Autonómico
- **Equipo:**
  - DIRECCIÓN: Belén Embid
  - EQUIPO ASESORÍAS:
    - Sarah Forsey (asesoría lingüística)
    - Leticia Fernández (internacionalización)



# CARLEE. OBJETIVOS



## Facilitar

La mejora de la competencia lingüística y metodológica del profesorado que imparte docencia de/en lenguas extranjeras en centros educativos.



## Promover

La innovación metodológica en la enseñanza bilingüe y plurilingüe en las distintas etapas educativas y fomentar el uso integrado de herramientas digitales en el proceso de enseñanza aprendizaje de/en lenguas



## Acompañar

A los centros educativos, equipos directivos, coordinadores/as y profesorado en la implementación de programas bilingües ofreciendo el asesoramiento y los recursos necesarios.



## Ofrecer

Oportunidades de aprendizaje a través de programas educativos y experiencias que promuevan el uso comunicativo de las lenguas extranjeras entre el alumnado.



## Impulsar

La internacionalización de los centros educativos y favorecer la creación de una red de contactos europeos que permita el desarrollo educativo, profesional y personal del profesorado y alumnado en un contexto internacional.

# CARLEE. ENLACES

[www.carleearagon.es](http://www.carleearagon.es)

[Plataforma para centros bilingües](#)

[Actividades en periodo de inscripción](#)

[Newsletter](#)

Dudas o consultas: [info@carleearagon.es](mailto:info@carleearagon.es)

[Material de préstamo](#)

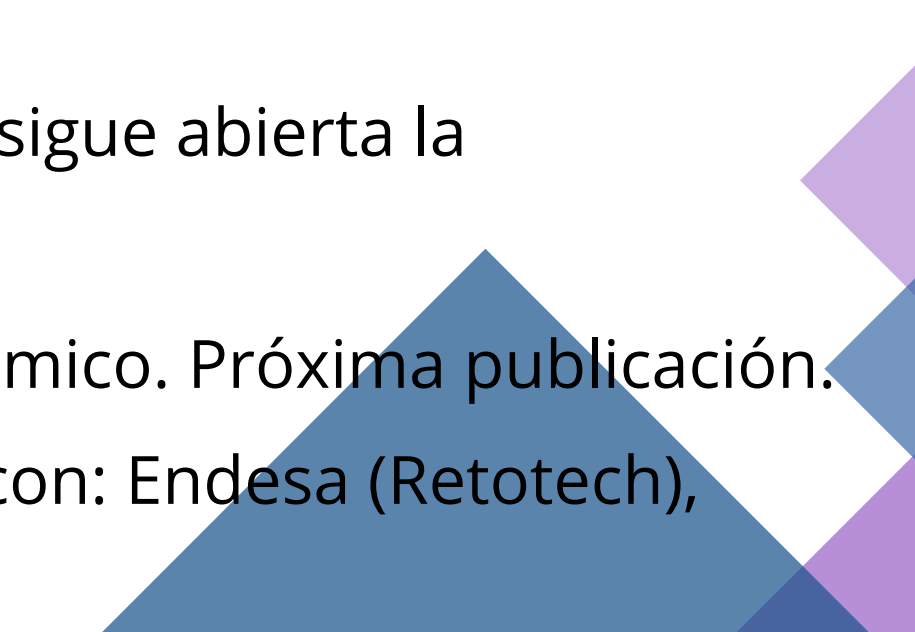
Facebook, twitter e instagram: [@carleearagon](#)





# **OTRAS INFORMACIONES**

# OTRAS INFORMACIONES

- Importancia de colaborar como **tutores y tutoras de prácticas** para los estudiantes de los estudios habilitantes para la profesión docente: Grados de Magisterio, Máster de Secundaria, Diploma de Formación Profesional
  - Formación sobre **riesgos y emergencias en protección civil** (abierta la inscripción en Doceo, 10 horas en modalidad online → botón “Clicar aquí para inscribirse en Auularagón”)
  - Summit Educación Infantil 27 de septiembre en Huesca
  - Programas institucionales curso 25/26 del Servicio de Formación:
    - Con la Universidad: Del Cole al Grado (cerrada convocatoria), Del Aula al Máster (sigue abierta la convocatoria), Hipatia (publicación de la convocatoria: 1ª quincena de octubre).
    - Programa de observación entre centros: Mira y Actúa y MentorActúa interautonómico. Próxima publicación.
    - Programas organizados por entidades externas en área STEAM en colaboración con: Endesa (Retotech), Fundación Vodafone (Digicraft) y Repsol (Zinkers).
- 

# OTRAS INFORMACIONES

- Inteligencia artificial: se ha creado un grupo de trabajo para elaborar una guía pedagógica para el profesorado. En la misma línea se ha previsto celebrar en febrero la Semana de la IA.



The image features a white background with decorative geometric shapes in the corners. The top-left and bottom-right corners contain overlapping squares in shades of yellow, purple, and green. The bottom-left and top-right corners contain overlapping squares in shades of green, purple, and yellow. The central text is in a bold, blue, sans-serif font.

# **RUEGOS Y PREGUNTAS**

The background features several overlapping geometric shapes, primarily triangles and squares, in shades of purple, green, and blue. These shapes are arranged in a pattern that frames the central text. The text is written in a bold, dark blue, sans-serif font. The first line reads "¡GRACIAS POR" and the second line reads "VUESTRA ATENCIÓN!".

**¡GRACIAS POR  
VUESTRA ATENCIÓN!**



Cristina Frías

Aula 109



Javier Orna

Aula 201 (Aula del futuro)



Carmen Julve

Aula 105



Paola García

Sala de recursos



Victoria Salvo

Salón



Carolina Calvo

Aula 202



Guillermo Ballarín

Aula 204



Armando Monge

Salón



Belén Amores

Aula 102