

# SESIÓN INFORMATIVA para COFO

**MAYO de 2023**

# Guión de la sesión

- Información general
- Cierre de las Actividades formativas y los Planes de Formación
- Memoria de los Planes de Innovación
- Instrucciones Adelanto actividades de formación
- Otras informaciones
- Reflexión y valoración con la Asesoría respectiva
- Situación de aprendizaje para el Aula del Futuro

# Dónde estamos

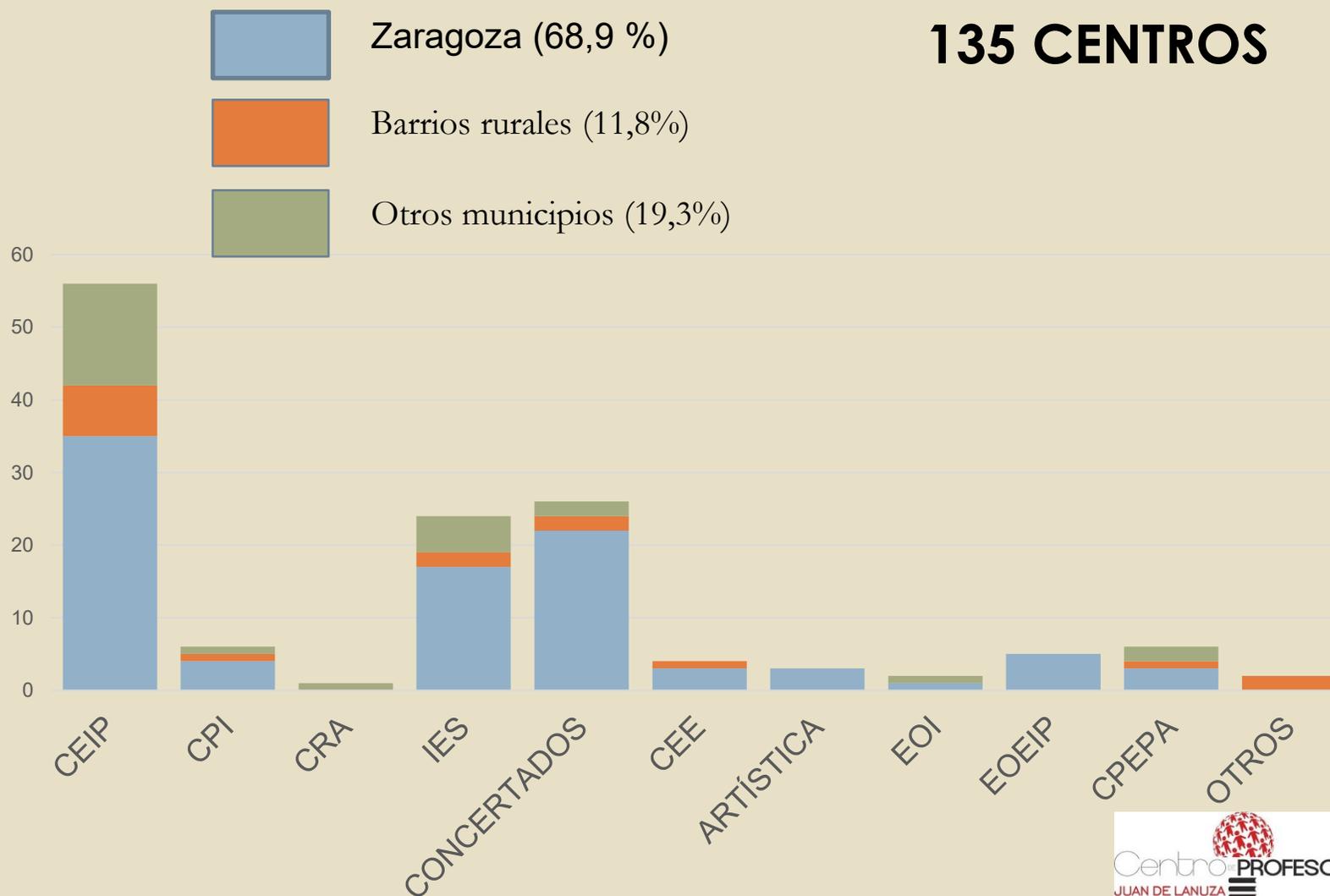


# Quiénes somos

- 10 Asesorías (incluida la dirección)
- 1 Equipo Territorial en Zuera
- 1 Asesoría de Competencia Digital Docente (CDD)
- 7 Mentorías digitales

# Centros del ámbito. 22/23

**135 CENTROS**



# Algunos datos

## Octubre de 2021

CURSO	JORNADA	PFC	Sub. PFC	SEM.	GT	TALLER	TOTAL
20	17	34	10	97	13	0	<b>191</b>

# Algunos datos

## Octubre de 2021

CURSO	JORNADA	PFC	Sub. PFC	SEM.	GT	TALLER	TOTAL
20	17	34	10	97	13	0	<b>191</b>

## Octubre de 2022.

CURSO	JORNADA	PFC	Sub. PFC	SEM.	GT	TALLER	TOTAL
17	15	40	28	130	79	109	<b>420</b>

# Algunos datos

## Octubre de 2022

CURSO	JORNADA	PFC	Sub. PFC	SEM.	GT	TALLER	TOTAL
17	15	40	28	130	79	109	<b>420</b>

## Mayo de 2023

CURSO	JORNADA	PFC	Sub. PFC	SEM.	GT	TALLER	TOTAL
36	40	40	28	130	85	128	<b>487</b>

## Profesorado inscrito en nuestras formaciones

**15000**

# EMISIÓN DE CERTIFICADOS

# Descargar certificados. Paso 1

**Datos de Notificación**

- Domicilio -  
- Código Postal -  
- Correo Contacto -

- Localidad -  
- Teléfono -

- Provincia -

 <p><b>Datos Personales del Docente</b> Gestión de los datos personales del docente y los datos de acceso a la aplicación</p>	 <p><b>Méritos</b> Consulta de los méritos del docente</p>	 <p><b>Convocatorias de Incorporación a Listas</b> Gestión de convocatorias de incorporación a listas</p>
 <p><b>Actos de Elección de Interinos</b> Gestión de actos de elección</p>	 <p><b>Concurso de Traslados</b> Gestión de los datos del concurso de traslados</p>	 <p><b>Listas de Interinos</b> Consulte su situación en las listas de interinos</p>
 <p><b>Actos de Elección de Funcionarios</b> Acto de elección de funcionarios de inicio de curso (desplazados, suprimidos, concursillo,...)</p>	 <p><b>Nueva Baremación de Listas</b> Gestión de la nueva baremación de listas</p>	 <p><b>Doceo</b> Gestión de las actividades de formación del profesorado</p>
 <p><b>Permisos de Formación de Docentes</b> Solicitud de permisos de formación para cursos celebrados en horario lectivo</p>	 <p><b>Itinerancias y compensaciones</b> Gestión de itinerancias y compensaciones</p>	 <p><b>Nóminas</b> Gestión y consulta de nóminas</p>
 <p><b>Acción social</b> Gestión de la acción social</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><b>Registro de la formación del profesorado</b> Certificación y registro de formación</p></div>	 <p><b>Arcodigital</b> Aplicación de competencias digitales</p>
 <p><b>Concurso extraordinario de méritos</b> Gestión del concurso extraordinario de méritos</p>		

↓

Versión 3.0.27 (31/01/2023[05:45:06])

# Descargar certificados. Paso 2

The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains the text 'Xxxxxx Xxxxx Xxxx' and 'Perfil Docente o Invitado', with a green bar labeled 'Extracto de Formación'. The main content area has a dark header with a menu icon and the text 'REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO'. Below the header, the text 'Extracto de formación' is displayed. Two white boxes with rounded corners are shown. The left box, titled 'Consultar extracto', contains an icon of a graduation cap on books and the text 'Consultar extracto de formación por pantalla'. This box is highlighted with a red border, and a large red arrow points upwards towards it. The right box, titled 'Generar extracto', contains the same icon and the text 'Generar extracto de formación en PDF'.

Xxxxxx Xxxxx Xxxx

Perfil Docente o Invitado

Extracto de Formación

REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Extracto de formación

 **Consultar extracto**  
Consultar extracto de formación por pantalla

 **Generar extracto**  
Generar extracto de formación en PDF

# Descargar certificados.

Xxxxxx Xxxx Xxxx

Perfil Docente o Invitado

Extracto de Formación

**REGISTRO DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Extracto de formación

 **Consultar extracto**  
Consultar extracto de formación por pantalla

 **Generar extracto**  
Generar extracto de formación en PDF

Este documento no tiene validez oficial

# Descargar certificados. Paso 3

Extracto de Formación / Consultar Extracto

Xxxxxx Xxxxx Xxxx

Perfil Docente o Invitado

Extracto de Formación

Xxxxx Xxxxx Xxxxx (00000000X)

Nº de horas y minutos de formación:    horas    minutos

**Resultado de la Búsqueda**

Mostrar 10 registros    CSV    Excel    PDF    Filtrar:

Título	Fecha fin	Nº registro	Horas:Minutos	Tipo de participación	Acciones
[REDACTED]	14/10/2022	44700025-FT-34-2023-51PAR	4 : 30	PARTICIPANTE	 
[REDACTED]	24/09/2022	50900010-AI-2-2023-269PAR	20 : 00	PARTICIPANTE	 
[REDACTED]	27/06/2022	50700033-FT-0248-22-0007	7 : 00	COORDINADOR/A	 
[REDACTED]	02/06/2022	50700033-FT-0250-22-0048	0 : 00	COORDINADOR/A	 



# Y AHORA... ¿QUÉ?



### ¿QUIÉN?

Persona responsable de la COORDINACIÓN de la actividad



### ¿CUÁNDO?

Antes del **2 de JUNIO**

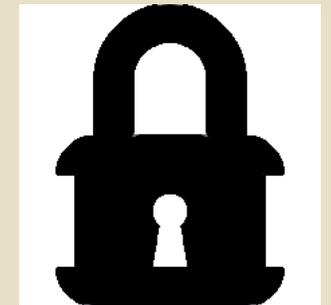


### ¿DÓNDE? ¿CÓMO?

A través de DOCEO - MEMORIA

**NO ES NECESARIO REMITIR A LA ASESORÍA  
NO MARCAR LA ACTIVIDAD COMO FINALIZADA**

CIERRE DE  
ACTIVIDADES



## MENÚ ACTIVIDAD

X

## ACTIVIDAD

ETIQUETAS

CRITERIOS DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

OPCIONES ORDENADAS

INSCRIPCIONES

ADMISIÓN

SESIONES

FOLLETO

REPOSITORIO

COMENTARIOS

MENSAJERÍA

PONENCIAS

CERTIFICACIÓN

INTERCENTROS

G.ECONÓMICA

ASESORÍAS

CENTROS DE PROFESORADO

MEMORIA

EVALUACIÓN

GIFP

## Consultar Memoria de la Actividad:



## Datos de la Memoria

Grado de consecución de los objetivos

---

---

---

0 PALABRAS DESARROLLADO POR TINYMCE

Pertinencia, nivel de aplicabilidad en el aula y grado de tratamiento de los contenidos previstos

---

---

---

0 PALABRAS DESARROLLADO POR TINYMCE

Adecuación de espacios, recursos materiales, fechas y horarios

---

---

---

0 PALABRAS DESARROLLADO POR TINYMCE

Idoneidad de los ponentes (dominio de los contenidos, metodología utilizada y documentación aportada)

---

---

---





# IMPORTANTE

- **Todas las actas** deben estar cumplimentadas
- En caso de incidencia contactar con la Asesoría responsable
- **NO** hay que marcar la opción de **FINALIZADA**



# GRUPOS DE TRABAJO: Materiales elaborados

Compartir con la Asesoría los materiales elaborados en formato digital  
**antes del 2 de junio**

Crterios  
para la  
evaluación  
de los  
materiales:

**Originalidad**

**ORIGINAL**

**Contextualización**  
(al centro, aula,  
materia....)



**Secuenciación de**  
actividades o pautas  
de utilización



**Aplicabilidad**



**Ejemplo para**  
otras

**EXAMPLE**



### ¿QUIÉN?

COFO y COFOTAP con colaboración del Equipo Directivo



### ¿CUÁNDO?

Antes del **9 de JUNIO**



**DOCEO**

### ¿DÓNDE? ¿CÓMO?

A través de DOCEO - VALORACIÓN

**FORMA parte de la MEMORIA ANUAL del CENTRO**

## EVALUACIÓN y MEMORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN



Pero antes...

# Registro Actividades no gestionadas por Doceo

(Actividades realizadas por los docentes a lo largo del curso promovidas por la Administración educativa u otras distintas y que deseen incluirse - aparecen en la Memoria)



Buscar Planes   Plan de mi Centro   **Nueva Actividad no gestionada por Doceo**

### Crear nueva actividad no gestionada

Datos de la Actividad			
Título de la actividad *			
Modalidad	Entidad organizadora	Horas presenciales	Horas no presenciales
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>	<input type="text"/> : <input type="text"/>
Contenidos			
<input type="text"/>			
0 caracteres (máximo 4000)			
Los elementos marcados con * son obligatorios			
<input type="button" value="Guardar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

Ahora sí...

# Valoración del Plan de Formación - Memoria

The screenshot shows the Doceo web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'PADDOC', 'DOCEO', 'Aularago', 'Actividades', 'Plan de formación', 'Gestión', 'Informes', and 'Nueva Actividad'. Below this is a secondary navigation bar with 'Buscar Planes', 'Plan de mi Centro', and 'Nueva Actividad no gestionada por Doceo'. The main content area is titled 'Valoración del Plan de Formación' and includes a sub-header 'Valoración asesoría de 0 a 10'. A sidebar menu on the left is open, showing options: 'PLAN', 'Datos del Plan', 'Actividades del Plan', 'Proyecto de Formación de Centro', 'Valoración', and 'Actividades no gestionadas por Doceo'. An arrow points from the 'Valoración' menu item to the main content area. The main content area displays a 'Valoración' section with a text input field containing the following text: 'Se ajusta el Plan de Mejora del Centro (PEC, Plan de Igualdad...) "grado de consecución de los objetivos, la aplicabilidad en el aula y cómo ha contribuido a mejorar el proceso de aprendizaje del alumnado, la adecuación de los espacios y de las fechas y horarios, la idoneidad de ponentes y el grado de satisfacción global de la formación"'. Below this is a 'Propuestas de mejora' section with the text: 'Propuestas de mejora en el centro, comunicación con Centro Profesorado, etc.'. At the bottom right, there is a 'Volver' button. A large blue arrow points from the text 'FORMA parte de la MEMORIA ANUAL del CENTRO' to a circular icon containing a PDF document titled 'Valoración del Plan de Formación'. To the right of this icon, another large blue arrow points to the text 'NO HAY BOTÓN GUARDAR NO SE REMITE A LA ASESORÍA'. The bottom right corner features the logo for 'Centro PROFESORADO JUAN DE LANUZA'.

**FORMA parte de la MEMORIA ANUAL del CENTRO** →

**NO HAY BOTÓN GUARDAR NO SE REMITE A LA ASESORÍA**

# PLANES DIGITALES DE CENTRO

# Calendario e instrucciones para la aprobación de los PDC

- 1- Los centros educativos (COFOTAP o Equipo Directivo) envían el **PDC** a su mentoría por correo electrónico **antes del 13 de junio**.
- 2.- El PDC es valorado por el Centro de Profesorado
- 3.- La dirección del CP, validará los PDC antes del **23 de junio**. Si fuera necesario realizar modificaciones habrá un plazo entre el **23 y el 30 de junio**.
- 5- El centro educativo, a través del COFOTAP o Equipo Directivo, subirá a **Arco Digital** el plan validado antes del **30 de junio**, tras su aprobación en claustro.

## Planes Digitales de Centro Calendario



# PROYECTOS DE INNOVACIÓN

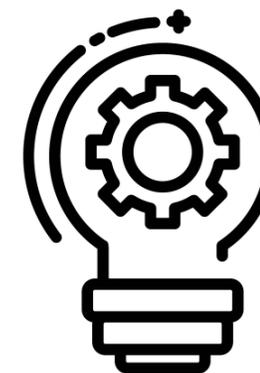
# Memoria de los Proyectos de Innovación Educativa

## ***Undécimo.- Fase de resolución. Evaluación de los Proyectos.\****

4. Los centros educativos participantes remitirán la memoria y el formulario de evaluación por correo electrónico, a las **UPE del Servicio Provincial de Zaragoza** ([proeducativos@aragon.es](mailto:proeducativos@aragon.es)) y al **Centro de Profesorado** ([direccion@formacionlanuza.es](mailto:direccion@formacionlanuza.es)) indicando claramente en el asunto del correo "Memoria y Formulario de evaluación del Proyecto de Innovación educativa" y el nombre del centro que lo remite.
6. El plazo de remisión de la memoria y del formulario de evaluación de los Proyectos de Innovación educativa será **del 15 al 27 de mayo** de 2023, ambos inclusive.

(\*) Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para desarrollar Proyectos de Innovación educativa durante el curso 2022-2023.

PROYECTOS  
DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA



# Memoria de los Proyectos de Innovación Educativa

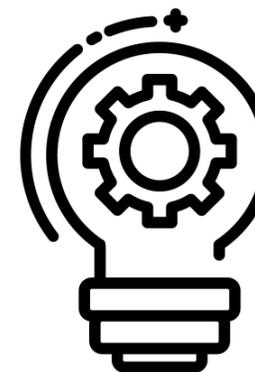
## **Undécimo.- Fase de resolución. Evaluación de los Proyectos.\***

4. Los centros educativos participantes remitirán la memoria y el formulario de evaluación por correo electrónico, a las **UPE del Servicio Provincial de Formación Profesional de Zaragoza** ([proeducativos@aragon.es](mailto:proeducativos@aragon.es)) y al **Centro de Profesorado de Zaragoza** ([direccion@formacionlanuza.es](mailto:direccion@formacionlanuza.es)) indicando claramente en el asunto del correo "Memoria y formulario de evaluación del Proyecto de Innovación Educativa" y el nombre del centro que lo remite.

6. El plazo de remisión de la memoria y del formulario de evaluación de los Proyectos de Innovación educativa será **del 15 al 27 de mayo** de 2023, ambos inclusive.

(\*) Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para desarrollar Proyectos de Innovación educativa durante el curso 2022-2023.

PROYECTOS  
DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA

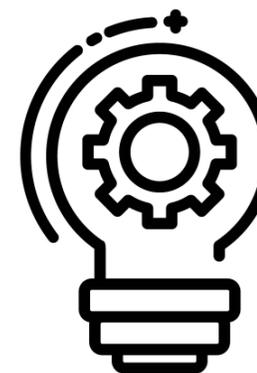


# Memoria de los Proyectos de Innovación Educativa. DOCUMENTACIÓN.

En relación a los Proyectos de Innovación educativa, los centros autorizados a desarrollarlos, **incluirán en la Memoria final de curso la Memoria del Proyecto y el Formulario de Evaluación** de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 20 de octubre de 2022 del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para desarrollar Proyectos de Innovación educativa durante el curso 2022-2023, **no debiendo entregar ningún otro documento o archivo.**

(\*) Instrucciones de la Secretaría General Técnica de 28/04/2023 para los Centros Educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el final del curso 2022-2023.

PROYECTOS  
DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA

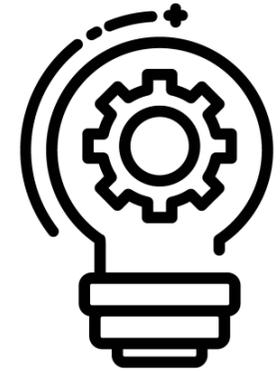


# Memoria de los Proyectos de Innovación Educativa. PLAZOS

La Memoria final será informada en la última sesión del Claustro y del Consejo Escolar y se remitirá, **antes del día 10 de julio**. No obstante, aquellos Centros que lo necesiten podrán disponer **hasta el 31 de agosto** para enviarla.

(\*) Instrucciones de la Secretaría General Técnica de 28/04/2023 para los Centros Educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el final del curso 2022-2023.

PROYECTOS  
DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA



# Memoria de los Proyectos de Innovación Educativa. PLAZOS

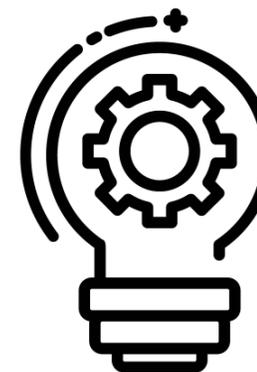
El archivo será remitido en formato PDF (no es preciso en papel), al correo del/de la Inspector/a de Educación de referencia del centro y al correo de la Inspección de Educación Provincial correspondiente:

- Inspección de Educación de Zaragoza:  
[inspzaragoza@aragon.es](mailto:inspzaragoza@aragon.es)

Asimismo, el archivo de la Memoria final deberá ser enviado a:

- Dirección General de Planificación y Equidad:  
[dgplanificacionyequidad@aragon.es](mailto:dgplanificacionyequidad@aragon.es)
- Dirección General de Innovación y Formación Profesional:  
[dginnovacionyfp@aragon.es](mailto:dginnovacionyfp@aragon.es)
- Dirección General de Política Lingüística:  
[dgpollinguistica@aragon.es](mailto:dgpollinguistica@aragon.es)

PROYECTOS  
DE  
INNOVACIÓN  
EDUCATIVA



# ADELANTO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

# Instrucciones para realizar actividades de formación en septiembre/octubre 2023

## **Características:**

- Que vertebré la identidad metodológica, convivencial o estructural del centro educativo.
- Destinada a promover, entre el profesorado recién llegado, la cultura de trabajo del centro y/o facilitar el conocimiento de las herramientas de trabajo habituales del centro.

## **Modalidades:**

- Proyecto de Formación en Centro, Seminario, Grupo de Trabajo, Taller

## **Coordinación:**

- COFO en PFC. Persona coordinadora en el resto de actividades

Actividades en  
septiembre  
y octubre



# Instrucciones para realizar actividades de formación en septiembre/octubre 2023

## **Procedimiento:**

- Cumplimentación en DOCEO
- Comunicación por correo electrónico a:
  - Dirección del CP
  - Asesoría de referencia

## **Documentación (subida al Repositorio):**

- Justificación de la motivación, urgencia y necesidad de adelanto de la actividad, firmado por la dirección del centro
- Documento de aprobación por el claustro, fechado y firmado por la dirección del centro

## **Plazos:**

- Del 20 de junio al **1 de julio** (preferentemente 26 - 27 de junio)
- Del 1 al 16 de septiembre

Actividades en  
septiembre  
y octubre



# Instrucciones para realizar actividades de formación en septiembre/octubre 2023

## **IMPORTANTE:**

- Formarán parte del Plan de Formación del centro por lo que estarán limitadas a una actividad por cada 25 docentes o fracción de cupo (quedan excluidos de este cómputo los seminarios y grupos de trabajo intercentros y los PFC)
- En el caso de requerir asesoramiento externo, la solicitud deberá hacerse con, al menos, 15 días de antelación al inicio de la sesión.

Actividades en  
septiembre  
y octubre



# FORMACIÓN DEL PROFESORADO

## AUTOEVALUACIÓN Y DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

REFLEXIÓN



### EL CENTRO

Análisis del propio centro, los programas y la comunidad educativa.



### DOCUMENTOS

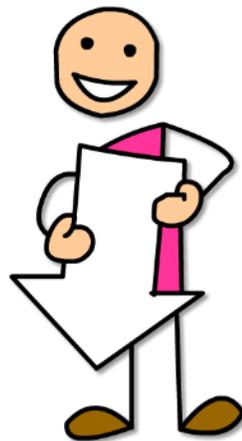
Estudio de los documentos de centro: PEC, PCC y programaciones...



### PROFESORADO

Análisis de las competencias profesionales docentes.

### CONCLUSIONES



### DOCUMENTOS



Documento base de mejora.

Competencia profesional.



DESCARGAS:

Versión Editable

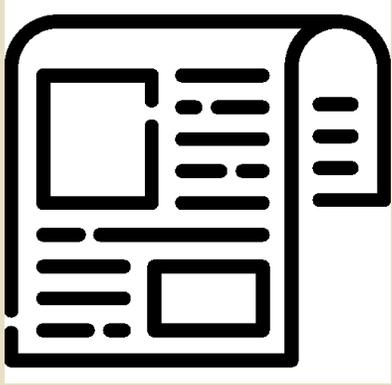
Versión Imprimible

**PULSA AQUÍ PARA VER LA PRESENTACIÓN Y SUS DOCUMENTOS O COPIA EL ENLACE INFERIOR**

<https://view.genial.ly/5afec0fb4cb79f78d8df5d53/interactive-content-necesidades-cofo>

# CERTIFICACIÓN DE COFO, COFOTAP y BIENESTAR

# CERTIFICACIÓN DE COFO Y COFOTAP



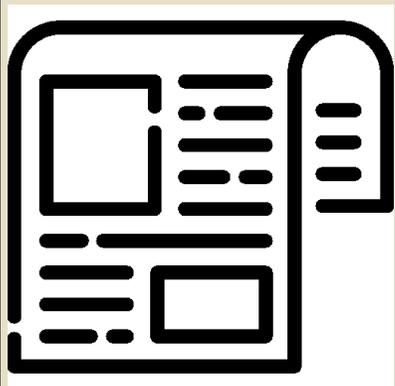
ANEXO VII

• Instrucciones de final de curso 2022/23

• A través de SIGAD

• <https://educa.aragon.es/en/-/instrucciones-a-centros>

# Certificación Coordinación Bienestar y Protección



ANEXO VII

• Instrucciones de final de curso 2022/23

• A través de SIGAD

• <https://educa.aragon.es/en/-/instrucciones-a-centros>

**PORQUE TU OPINIÓN ES  
MUY IMPORTANTE...**

# Valoración de la atención recibida por el Centro de Profesorado

- **FORMULARIO PARA COFO:**

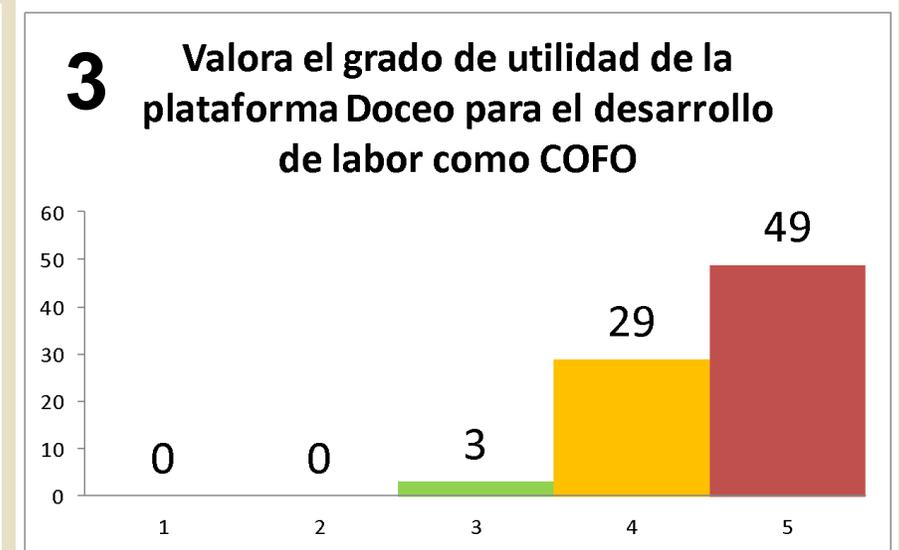
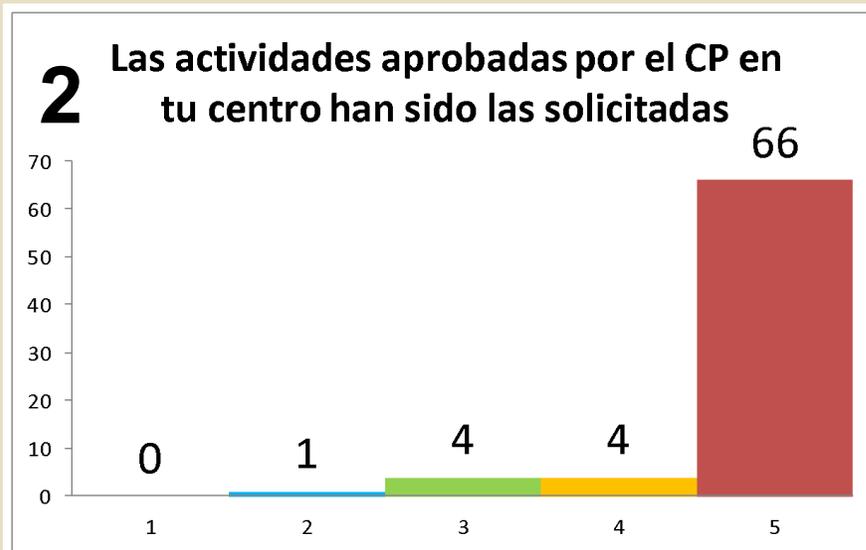
<https://forms.gle/p2fcfcmZotTrEXJR8>

- **FORMULARIO PARA COORDINACIONES DE ACTIVIDAD:**

<https://forms.gle/ndqVnYg5V7Q3skgx8>

# Valoración de las Actividades formativas Curso 2021/22

	Valor	Resp.
1	4,38	81
2	4,80	75
3	4,56	81

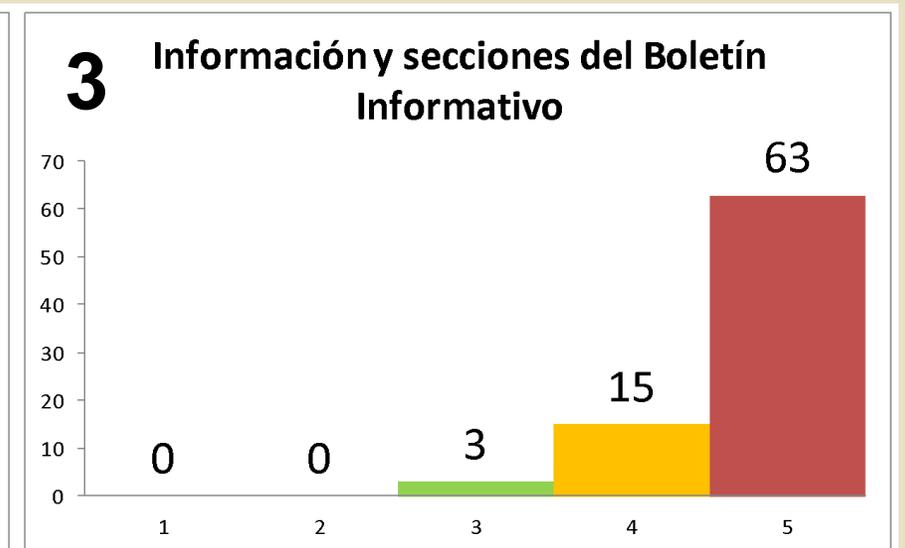
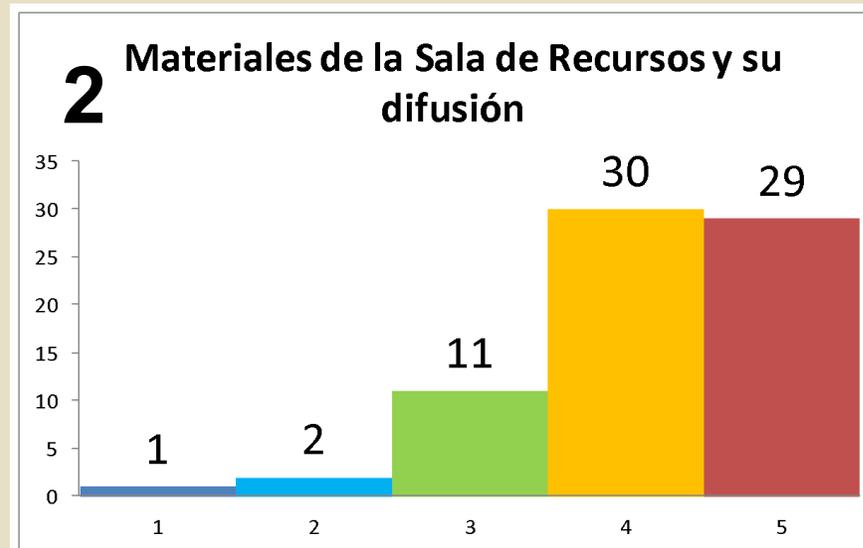
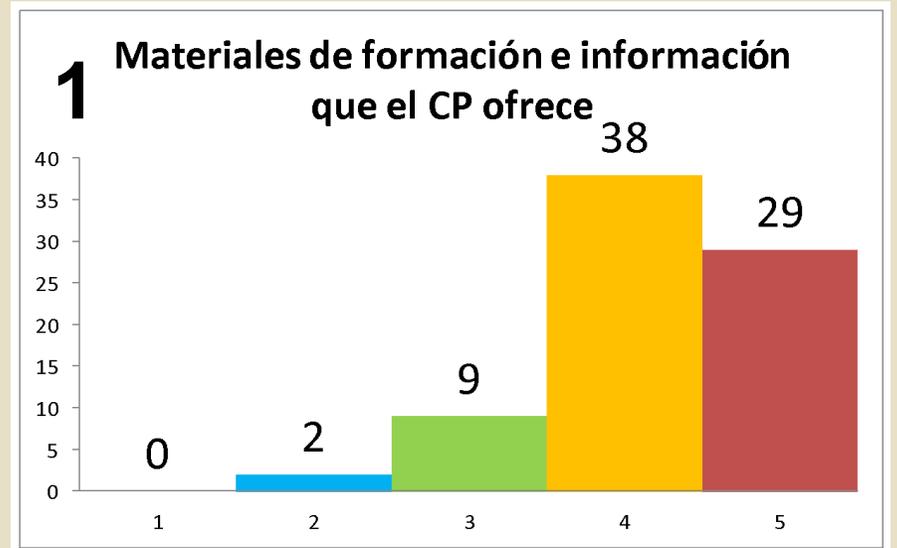


## Actividades y difusión (Curso 2021/22)

Valoración	Nota media		Resumen de comentarios y Compromisos de mejora
	20/21	21/22	
Valoración de las Actividades	4,32 4,75 4,66	4,38 4,80 4,56	<p>La valoración de las actividades es positiva. Se agradece el esfuerzo realizado en la organización y diseño de actividades. En general, se reconoce la utilidad de la plataforma DOCEO si bien el acceso a través de clave permanente lo complica.</p> <p>Se solicita que, en algunas actividades, se mantenga el formato online.</p> <p><b>Compromiso de mejora:</b> Planificaremos un calendario trimestral de actividades para evitar que se solapen las fechas en actividades que puedan ir dirigidas a un mismo colectivo. Diseñaremos actividades híbridas que combinen la presencialidad con el formato virtual.</p>

# Valoración de los Recursos y materiales Curso 2021/22

	Valor	Resp.
<b>1</b>	4,20	78
<b>2</b>	4,15	73
<b>3</b>	4,04	72

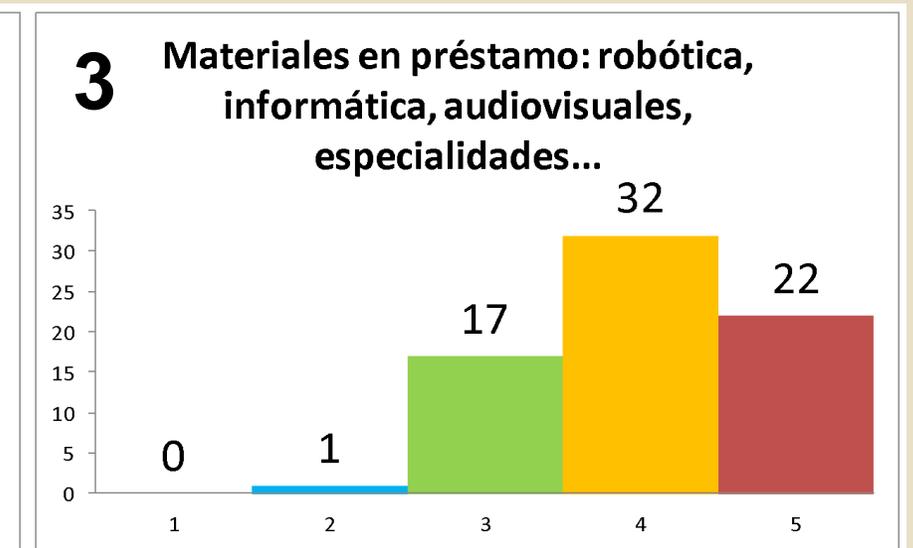
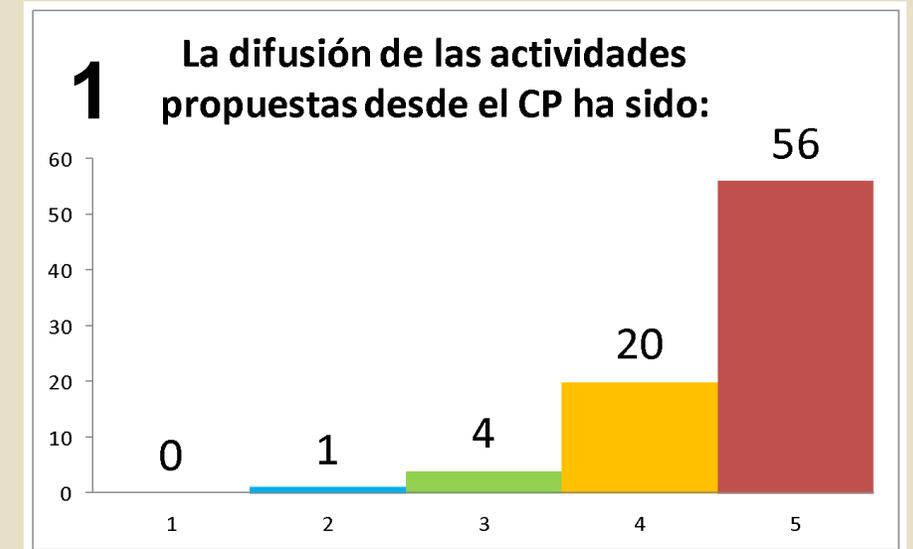
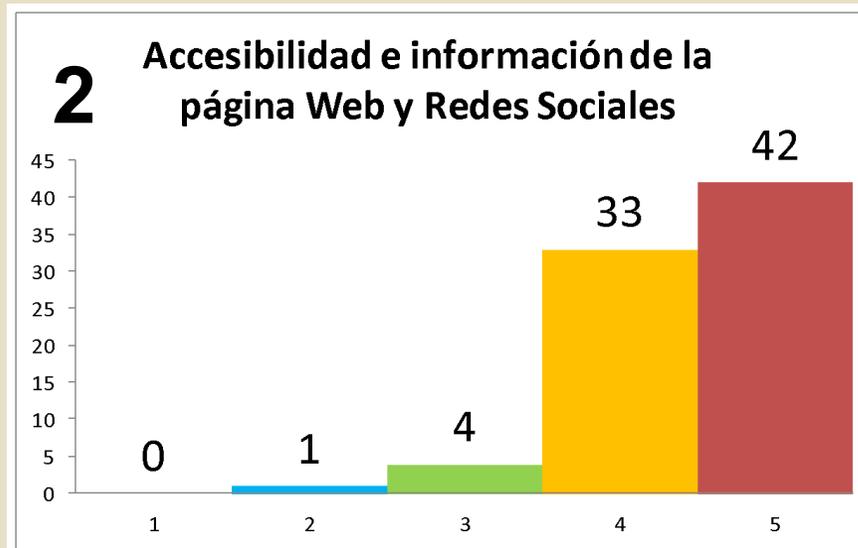


## Recursos y materiales (Curso 2021/22)

Valoración	Nota media		Resumen de comentarios y Compromisos de mejora
	20/21	21/22	
Valoración de Recursos y materiales	4,36	4,20	A pesar de incluir una sección semanal en el Boletín sigue habiendo un gran desconocimiento sobre los recursos existentes en el Centro.  <b>Compromiso de mejora:</b> Se actualizará y dará mayor difusión al Pinterest así como a la sección de la Sala de Recursos del Boletín. Se va a editar un catálogo de recursos, en pdf, para que los centros puedan disponer de él en sus salas de profesorado y cuyo enlace aparecerá permanentemente en la sección de la Sala de Recursos del Boletín.
	4,05	4,15	
	4,00	4,04	

# Valoración de la Comunicación Curso 2021/22

	Valor	Resp.
<b>1</b>	4,61	81
<b>2</b>	4,45	80
<b>3</b>	4,74	81

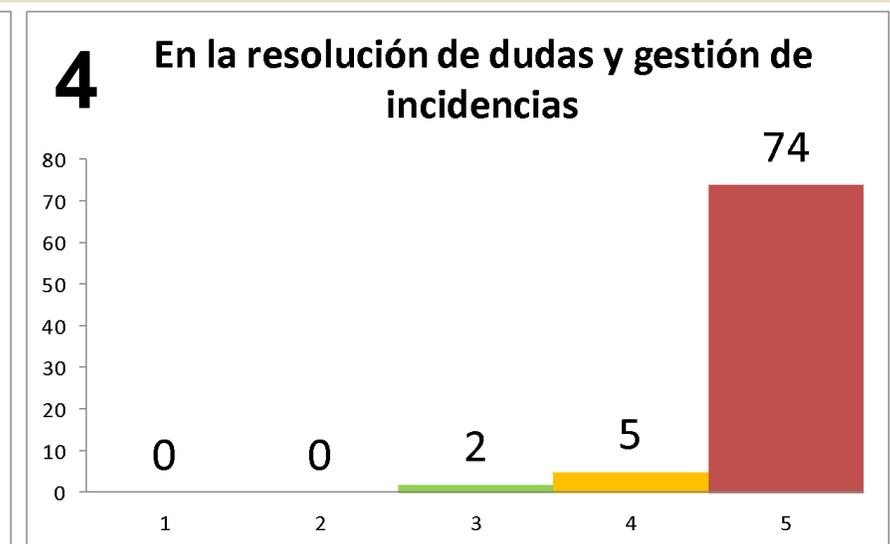
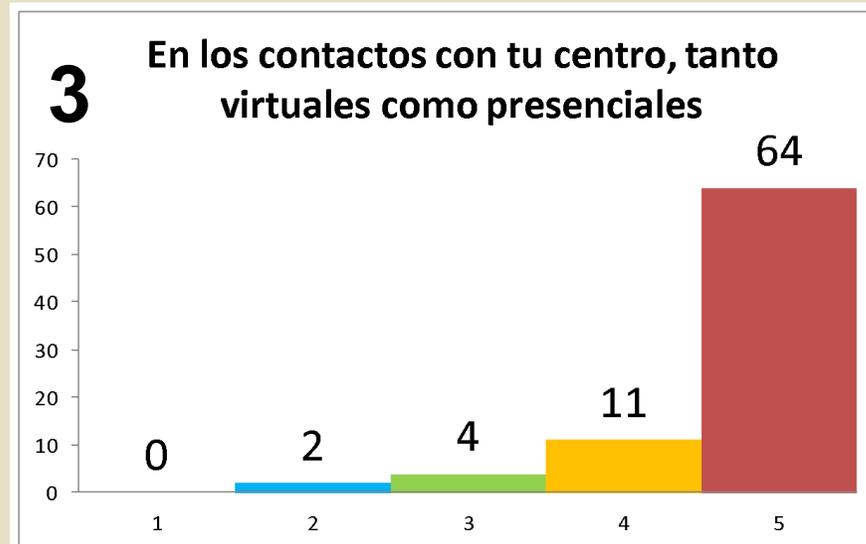
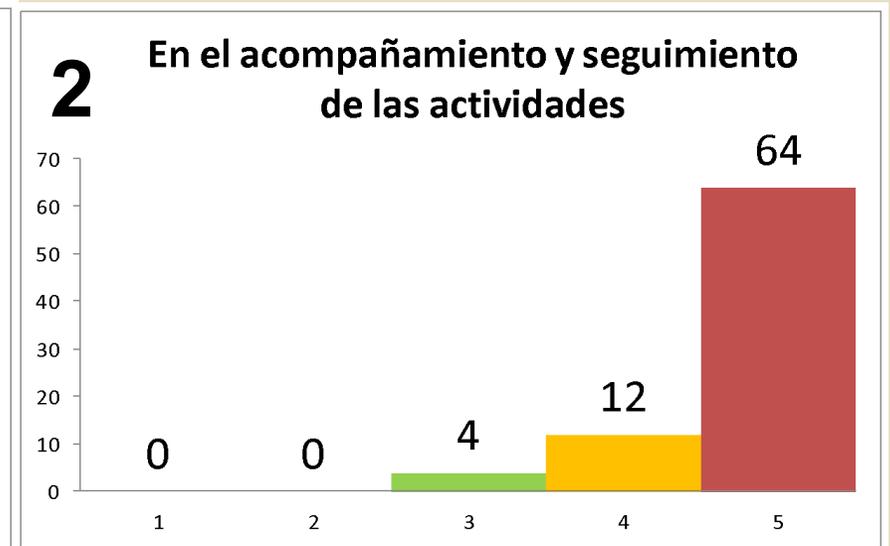
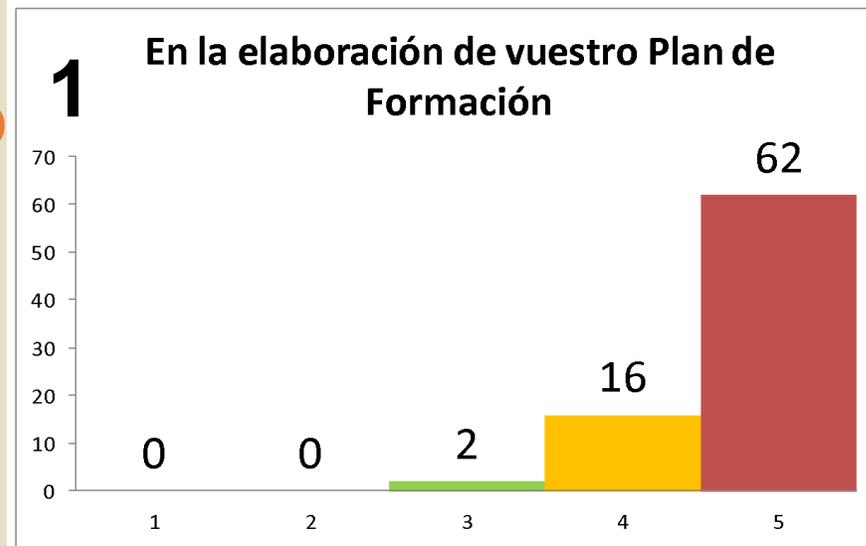


## Comunicación (Curso 2020/21)

Valoración	Nota media		Resumen de comentarios y Compromisos de mejora
	20/21	21/22	
Valoración de la Comunicación	4,83	4,61	La valoración de la comunicación es muy buena y la acogida del Boletín extraordinaria. Se echa en falta que la web sea más accesible.  <b>Compromiso de mejora:</b> Procuraremos agilizar la comunicación con otros CP para recibir información de sus actividades con antelación y poder enviar el Boletín puntualmente los miércoles. Trabajaremos en el diseño de una nueva página web más intuitiva y accesible.
	4,58	4,45	
	4,80	4,74	

# Valoración del Asesoramiento Curso 2021/22

	Valor	Resp.
1	4,75	80
2	4,75	80
3	4,69	81
4	4,88	81



## Asesoramiento (Curso 2020/21)

Valoración	Nota media		Resumen de comentarios y Compromisos de mejora
	20/21	21/22	
Valoración del Asesoramiento y dotación	4,62 4,64 4,63 4,85	4,75 4,75 4,69 4,88	<p>Las asesorías nos sentimos gratamente reconocidas en nuestro trabajo a través de vuestras valoraciones que siempre son positivas y muy generosas.</p> <p><b>Compromiso de mejora:</b> Intentaremos seguir mejorando en la atención a los centros. Además de las reuniones inicial y final de curso y del curso para COFO, propondremos otras reuniones de seguimiento e intercambio de experiencias durante el curso.</p>

# DUDAS

- Para cualquier duda sobre el cierre de actividades o del plan de formación podéis poneros en contacto con vuestra asesoría:

CP Juan de Lanuza	Dirección	<a href="mailto:direccion@formacionlanuza.es">direccion@formacionlanuza.es</a>
Miriam	Alda Catalán	<a href="mailto:miriamalda@formacionlanuza.es">miriamalda@formacionlanuza.es</a>
Guillermo	Ballarín Martínez	<a href="mailto:gballarin@formacionlanuza.es">gballarin@formacionlanuza.es</a>
Carolina	Calvo García	<a href="mailto:carolcalvo@formacionlanuza.es">carolcalvo@formacionlanuza.es</a>
María José	Cano Rodríguez	<a href="mailto:mjcano@formacionlanuza.es">mjcano@formacionlanuza.es</a>
Cristina	Frías Herce	<a href="mailto:cristinafrias@formacionlanuza.es">cristinafrias@formacionlanuza.es</a>
Carmen	Julve Tiestos	<a href="mailto:carmenjulve@formacionlanuza.es">carmenjulve@formacionlanuza.es</a>
Javier	Orna Sáez	<a href="mailto:javierorna@formacionlanuza.es">javierorna@formacionlanuza.es</a>
Yerai	Rubio Rivas	<a href="mailto:yerairubio@formacionlanuza.es">yerairubio@formacionlanuza.es</a>
Beatriz	Pérez Virgos	<a href="mailto:beatrizperez@formacionlanuza.es">beatrizperez@formacionlanuza.es</a>
Martín	Pinos Quílez	<a href="mailto:martinpinos@formacionlanuza.es">martinpinos@formacionlanuza.es</a>
Ana Victoria	Salvo Palacín	<a href="mailto:victoriasalvo@formacionlanuza.es">victoriasalvo@formacionlanuza.es</a>

## Reflexión y valoración con la Asesoría respectiva

11:00 a 12:00 Espacios

12:00 a 13:00 Aula del Futuro

Asesoría	Espacio
Carolina	102
Guillermo	105
Carmen	202
Miriam	204
Martín	Patio

11:00 a 12:00 Aula del Futuro

12:00 a 13:00 Espacios

Asesoría	Espacio
Cristina	102
Beatriz	105
María José	202
Victoria	204

