



## El perfil competencial y necesidades formativas del coordinador de formación. Análisis desde la realidad en los centros educativos de Zaragoza.

Sandra Vázquez Toledo<sup>1</sup>; Eloy Barrio Bastida<sup>2</sup>; María Luisa Álvarez Polvorinos<sup>3</sup>; Angel Alonso Gracia<sup>4</sup>

Recibido: junio 2015 / Evaluado: junio 2015 / Aceptado: septiembre 2015

**Resumen.** Este artículo profundiza en el perfil competencial del coordinador de formación de los centros educativos de Zaragoza, en la Comunidad Autónoma de Aragón. El objetivo que se pretende es hacer un retrato real del coordinador de formación, sus competencias, intereses, motivaciones y necesidades, para plantear posibles itinerarios formativos que redunden en una mejora del ejercicio de sus funciones. Para ello hemos analizado las competencias y necesidades formativas de los coordinadores desde el marco normativo y desde la investigación. El estudio que se ha llevado a cabo se sustenta en una encuesta. La metodología que fundamenta dicho estudio es de corte cuantitativo y el análisis ha sido descriptivo. Los resultados atisban que los coordinadores de formación tienen mayores competencias técnicas de organización y gestión, pero tienen una menor capacitación en competencias comportamentales, especialmente de liderazgo. Por ello, entendemos que las propuestas formativas deberían focalizarse en dicha competencia y en formar en habilidades para poder liderar la formación en el centro.

**Palabras clave:** competencias; perfil competencial; coordinador de formación; centros educativos.

[en] The competence profile and training needs of the training coordinator. Analysis from the reality in the educational centers of Zaragoza

**Abstract.** This article delves into the competence profile of the training coordinator in education centers of Zaragoza, in the Autonomous Community of Aragón. Our aim is to show the real picture of the training coordinator, his or her competences, interests, motivations and needs, in order to propose various training itineraries which will result in improving the exercise of his or her duties. We have therefore analyzed the competences and training needs of the coordinators within the normative framework and from the research perspective. The research carried out is based on a survey. The methodology that supports the research is quantitative and the analysis is descriptive. The results monitor the fact that training coordinators show high organizational and managing technical

<sup>1</sup> Universidad de Zaragoza (España)  
E-mail: svaztol@unizar.es

<sup>2</sup> Centro de Innovación y Formación Educativa “María de Ávila”. Zaragoza (España)  
E-mail: ebarrio@educa.aragon.es

<sup>3</sup> Universidad de Zaragoza (España)  
E-mail: mlalvarezp@aragon.es

<sup>4</sup> Centro de Innovación y Formación Educativa “Juan de Lanuza”. Zaragoza (España)  
E-mail: aalonso@aragon.es

competences, but qualify lower in behavioral competences, especially regarding leadership. Accordingly, we understand that training designs should focus on this competence and on training abilities that prepare them to leader training in the center.

**Keywords:** competences; competence profile; training coordination; education centres.

**Sumario.** 1. Introducción. 2. El modelo de formación en Aragón. 3. El Coordinador de Formación (COFO) en Aragón: perfil personal y profesional. 4. Objetivos. 5. Metodología. 6. Resultados. 7. Discusión de los resultados y conclusiones. 8. Referencias bibliográficas. 9. Referentes Legislativos

**Cómo citar:** Vázquez Toledo, S.; Barrio Bastida, E.; Álvarez Polvorinos, M.L.y Alonso Gracia, A. (2017). El perfil competencial y necesidades formativas del coordinador de formación. Análisis desde la realidad en los centros educativos de Zaragoza. *Revista Complutense de Educación*, 28 (1), 239-263.

## 1. Introducción

El presente trabajo analiza la figura del “Coordinador de Formación de Centro” (COFO), que surge de la aplicación *del Decreto 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, que regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado (BOA 25/06/13.* Figura que, a partir del curso 2012/13, ha venido a sustituir y a ampliar las funciones del anterior “Representante de formación del Centro de Profesores y Recursos (CPR) en el centro”.

El modelo de formación permanente del profesorado implementado por el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón tiene entre sus objetivos potenciar la autonomía de los centros docentes, su capacidad de gestión y su responsabilidad en los propios procesos de cambio, innovación y mejora, considerando al profesorado y a los centros, tanto destinatarios de las actividades del Plan de Formación como agentes del mismo.

El coordinador de formación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos resulta ser un elemento clave dentro de este modelo de formación del profesorado, ya que será el encargado de liderar los procesos de formación, investigación e innovación y que deberá plasmar en el Plan de Formación de su centro (en estrecha colaboración con el equipo directivo, los asesores de la red de formación, Inspección Educativa, Equipos de orientación, etc.).

Para lograr este objetivo es necesario dotar al coordinador de formación de las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones. En este sentido, los Centros de Innovación y Formación Educativa (CIFE) son los encargados, tal y como se recoge en la normativa, de proporcionar una formación específica que facilite esta labor. Hay que hacer hincapié en el hecho de que las funciones que se le asignan al coordinador de formación son amplias y de gran peso en la formación del centro, por lo que resulta necesario - como paso previo a la adecuación de sus planes formativos-, el definir el perfil profesional de esta figura.

El perfil profesional puede ser definido como el conjunto de conocimientos, habilidades y cualidades para desempeñar con eficacia un puesto. Gracias a su definición podemos identificar en qué consiste el trabajo de cada persona dentro de la organización, es decir cuáles son las competencias necesarias que le permiten desempeñar con éxito sus funciones y tareas.

Por todo ello, el objetivo principal de este estudio es trazar el perfil competencial de esta figura que posibilite la definición posterior de las actuaciones formativas más acordes con dicho perfil. Para ello, se ha confeccionado una encuesta que ha sido cumplimentada por los coordinadores de formación de Zaragoza (capital y provincia) que han desarrollado las funciones que la normativa en vigor les atribuye en el curso escolar 2013-2014.

## 2. El modelo de formación en Aragón

El marco normativo de este modelo se ajusta, entre otras normas, a lo dispuesto en el *Decreto 105/2013*, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.

El modelo tiene como bases fundamentales:

- El objetivo principal de la formación es la mejora educativa.
- El centro educativo es el referente fundamental de la formación.
- La formación debe favorecer la reflexión sobre el funcionamiento del centro y sobre la práctica docente, en un esquema de acción-reflexión-acción.
- Las actuaciones formativas deben promover la autonomía de los centros, potenciando la formación entre iguales y el trabajo en equipo.

Sucintamente, el modelo pretende potenciar la autonomía de los centros docentes, su capacidad de gestión y su responsabilidad en los propios procesos de cambio, innovación y mejora, considerando al profesorado y a los centros no solo destinatarios de las acciones formativas sino agentes activos de las mismas.

Este modelo, que pone el énfasis en los centros como motores de su formación, tiene sus antecedentes en el curso 2007/08 con la convocatoria de “Proyectos de formación en centros en materia de Convivencia Escolar y Educación Intercultural” (Orden 26 de julio de 2007, BOA nº 97, 17/08/2007), en el 2008/09 con la convocatoria de “Proyectos de formación en centros de Zaragoza en Competencias Básicas” y desde el curso 2009/10 con las convocatorias, como modalidad formativa prioritaria, de “Proyectos de Formación en Centros” (PFC) vinculados a las líneas y temas marcados como preferentes por el Departamento. Desde el curso 2012/13 los PFC se incluyen dentro de los Planes de Formación de Centro (PLAFC).

Los elementos claves del desarrollo de este modelo son:

- a) Los **Planes de formación de centro** educativo, verdadero eje vertebrador de las estrategias, acciones y recursos de la formación, elaborados en función del proceso de detección de necesidades y su plan de mejora.
- b) La creación de la figura del **Coordinador de Formación de centro** como elemento esencial que asegura la presencia de la propia red de formación en los centros educativos.

- c) **La reestructuración de la red de formación de Aragón<sup>5</sup>** que incluye la conversión de los anteriores diecisiete Centros de Profesores y Recursos (CPR) en los actuales cuatro Centros de Innovación y Formación Educativa (CIFE), que cuentan a su vez con Unidades de Formación e Innovación (UFI) distribuidas en centros públicos de su territorio de referencia, de acuerdo con la normativa en vigor. Esta reestructuración ha conllevado una importante disminución en el número de asesores de formación de la red. En el caso concreto de Zaragoza significa la supresión de cinco CPR, pasando a asumir sus competencias los CPR de la capital y transformándose en el curso 12/13 en el CIFE María de Ávila (con UFI en Calatayud, Caspe, La Almunia, Cariñena, Illueca, Fuentes de Ebro y Daroca – esta última desaparece en el curso 13/14) y en el CIFE Juan de Lanuza (con UFI en Ejea de los Caballeros, Tarazona, Zuera, Borja y Tauste).

### **3. El Coordinador de Formación (COFO) en Aragón: perfil personal y profesional**

Tal y como venimos mostrando, la figura del coordinador de formación de centro surge para dar respuesta a una doble necesidad:

- a) La necesidad de implicar a los centros en sus planes de formación transmitiendo una modalidad formativa como prioritaria, los Proyectos de formación en centros (PFC) a incluir en los Planes de formación. De ahí la importancia de un docente encargado de detectar las necesidades, coordinar y dinamizar las acciones formativas del centro y ejercer de enlace directo entre éste y los servicios que pueden dar respuesta a estas necesidades, los CIFE, con una mirada atenta y colaborativa con la Inspección educativa y los equipos de orientación educativa, entre otros.
- b) La necesidad de “compensar” la brusca reestructuración de la red que ha supuesto pasar de tener 49 asesores para atender a los centros docentes sostenidos con fondos públicos en Zaragoza en el curso 11-12 a 24 asesores en el curso 13-14.

El éxito de este modelo de formación de profesorado que apuesta por el centro como motor de su propia formación así como de la mencionada re-estructuración de la red impulsados desde la Administración educativa, dependen en gran medida de la consolidación de esta figura, por lo que su formación y el apoyo a su tarea son esenciales.

---

<sup>5</sup> La red de formación de Aragón está formada en la actualidad por cuatro Centros de Innovación y Formación Educativa de carácter territorial (María de Ávila y Juan de Lanuza en Zaragoza, Ana Abarca de Bolea en Huesca y Ángel Sanz Briz en Teruel) y tres centros específicos de carácter autonómico: el Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU), el Centro Aragonés de Recursos para la Educación Inclusiva (CAREI), dependientes de la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente. En el curso actual, 14-15, se ha incorporado el recién creado Centro de Innovación de la Formación Profesional de Aragón (CIFPA), dependiente de la Dirección General de Ordenación Académica.

El coordinador de formación, en colaboración con el equipo directivo y los asesores de formación permanente, es el responsable del diseño de un conjunto de estrategias y acciones que promuevan la formación y la investigación, y que se plasman en el Plan de Formación del Centro. Su papel es determinante si realmente se quieren plantear planes de formación coherentes, que establezcan itinerarios formativos que ayuden a la consecución de los planes de mejora de los centros educativos.

El COFO debe tener un perfil y una preparación específica para llevar a cabo las funciones que tiene atribuidas con eficacia. En este sentido, y como se ha mencionado, los CIFE son los encargados de proporcionar la formación que facilite esta labor. Para adecuar la formación a esta figura de reciente creación es necesario definir previamente su perfil profesional, es decir, el conjunto de conocimientos, habilidades y cualidades que requiere para desempeñar con eficacia su cargo.

Para profundizar en el perfil del COFO es necesario analizar las competencias - conjunto de conocimientos, cualidades profesionales necesarias para que un trabajador desempeñe con éxito las funciones y tareas que definen su puesto de trabajo (Karen y Vega, 2001)-. García-Ruiz y Castro (2012) completan esta definición al añadir a los anteriores, las actitudes necesarias para el desarrollo profesional del docente. A partir de éstas podremos ajustar y diseñar planes formativos que respondan a las necesidades reales y que permitan desempeñar esta función de la manera más eficaz.

### **3.1. Funciones y características según la normativa**

El *Decreto 105/2013* y sus posteriores desarrollos normativos, establecen las características, funciones, nombramiento y cese de los coordinadores de formación de Centros (artículos 23, 24 y 25). Pasamos a continuación a mencionar algunas de las características más relevantes de esta figura de “COFO en centros docentes sostenidos con fondos públicos” que contempla la normativa en vigor:

- Será designado por el Director del centro educativo, oído el claustro, de entre los miembros del equipo directivo, o entre los profesores con destino definitivo en el centro.
- Será responsable de armonizar las acciones de investigación, los programas de innovación educativa, las prácticas externas de los estudiantes universitarios y las actuaciones de formación y actualización permanente que se lleven a cabo en el Centro; y será el encargado de representar al claustro de profesores en el CIFE.
- Realizará sus funciones en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- Dispondrá de dedicación horaria en función de las necesidades organizativas del centro, con un máximo de 3 horas lectivas y 2 complementarias

semanales en Secundaria<sup>6</sup> y 2 horas lectivas y 2 complementarias en Primaria<sup>7</sup>.

- Tendrá el reconocimiento de 30 horas de formación como mérito por el desempeño de sus funciones como COFO durante un mínimo de 5 meses completos en un mismo curso escolar<sup>8</sup>.

Además de la normativa en materia de formación permanente del profesorado, el Departamento de Educación insiste en una serie de recomendaciones sobre la figura del COFO:

- Que conozca el centro, sus fortalezas y debilidades (de ahí el requisito que este cargo preferentemente lo ostente un profesor con destino definitivo en el centro).
- Que mantenga una estrecha coordinación con el equipo directivo, para establecer de forma conjunta el plan de mejora del centro y la formación asociada a dicho plan.
- Que tenga capacidad de liderazgo y experiencia en la coordinación de alguna actividad formativa o actividad del centro o en la red de formación.
- Que conozca la normativa, los procedimientos y las herramientas propias de su función.

### 3.2. Competencias necesarias para el desarrollo las funciones del COFO

Una vez analizadas las funciones del COFO que vienen delimitadas en la normativa podemos definir las competencias esenciales para el desarrollo de su función y que abarcan el saber, el saber hacer, el saber estar y el saber ser. Éstas se concretan en tres grandes bloques:

- I. Competencia **organizativa** y de **gestión**. Esta competencia hace referencia esencialmente a la capacidad para definir planes para alcanzar objetivos fijados; es decir, organizar y gestionar eficientemente los objetivos, así como organizar, distribuir y optimizar recursos, definir metas intermedias y establecer medidas de control y seguimiento.
- II. Competencia **pedagógica** –técnica-. Nos estamos refiriendo al conjunto de conocimientos y habilidades para formular, desarrollar y evaluar procesos de

<sup>6</sup> ORDEN de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/2012).

<sup>7</sup> ORDEN de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/2012).

<sup>8</sup> ORDEN de 13 de febrero de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se determina el reconocimiento de méritos por desempeñar la función de profesor Coordinador de Formación en Centros Docentes, en niveles no universitarios en la Comunidad Autónoma de Aragón.

enseñanza y aprendizaje en las instituciones educativas. La podemos contemplar a dos niveles:

- Campos del saber.
  - Currículo: diagnosticar necesidades y contextualizar la respuesta, diseñar propuestas, seleccionar contenidos, diseñar planes de mejora, etc.
  - Didáctica: establecer y usar estrategias y recursos didácticos, etc.
  - Evaluación: detectar necesidades, establecer estrategias e indicadores, identificar los aprendizajes alcanzados, identificar fortalezas y debilidades de los procesos, etc.
- Proceso educativo: planificación, implementación y seguimiento.

III. Competencia **comportamental** –personal y relacional-. Es el conjunto de características personales (actitudes, valores, intereses y motivaciones). Si nos fijamos detenidamente en la figura del COFO debemos destacar dos aspectos clave:

- **Emprendimiento**. El término emprendedor caracteriza a la persona en un estado de innovación permanente, altamente motivada y comprometida con una tarea, que reporta unas características de planeación y ejecución, propensa al riesgo, y a la vez esquiva a la comprensión de sus propias dinámicas (Rodríguez, 2009, p. 97). Así mismo, coincidimos con Del Solar (2010) cuando afirma que el espíritu emprendedor está estrechamente ligado a la iniciativa y a la acción. Las personas desarrollan su capacidad de innovar con voluntad de probar cosas nuevas o de hacerla de manera diferente. Por lo tanto el emprendimiento se traduce en iniciativa: capacidad para iniciar, crear o formar un plan o proyecto viable o alternativas con autonomía y responsabilidad. Capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía. El emprendimiento necesita de tres ingredientes básicos:
  - *Creatividad*. Cercano al pensamiento divergente, surge de dudas, curiosidad, inquietud o desafíos, necesita de imaginación, no tener prejuicios, humor y subjetividad.
  - *Pasión*. Es una emoción o sentimiento (cuando perdura en el tiempo). Es la energía que nos mueve. La pasión requiere de responsabilidad, dedicación y esfuerzo.
  - *Innovación*. Novedades y cambios orientados a la mejora. Requiere de intencionalidad y planificación.
- **Liderazgo**. Es la capacidad de influir en otras personas para la consecución de un objetivo (Dilts, 1998). No tiene que ver con jerarquías ni imposiciones jerárquicas, porque el ejercicio de esa influencia no se basa en la fuerza, la coerción, manipulación (Robinson, 2011). No es algo innato, por lo tanto se puede desarrollar, en este sentido, Kouzes y Posner (2002, p. 94) nos recuerdan que pensar que un líder nace nos lleva a uno de los mitos más perniciosos: el liderazgo reservado a unos pocos. Entendemos que el líder es una persona que mueve a las otras hacia una dirección determinada y los integra en un proyecto. Despierta entusiasmo, es un dinamizador. Así mismo, posee una visión de lo que es la organización y hacia dónde quiere que avance. Y muestra el camino a

seguir proporcionando los apoyos y recurso necesarios para que nadie se disperse o pierda, es un orientador y guía (Vázquez, 2012). En otras palabras, se trata, como indica Leithwood y Louis (2011), de marcar una meta común e influir en otros para compartirla. Y no sólo eso, una gran parte del trabajo de un líder es ayudar al grupo (otras personas) a identificar sus propias metas, organizar su trabajo y cumplir con sus responsabilidades (Etling, 2005, p.23). Las estrategias y habilidades que se necesitan para ejercer el liderazgo efectivo se concretan esencialmente en:

- habilidades comunicativas y de escucha activa
- empatía y respeto
- negociación, resolución de conflictos y habilidades sociales
- capacidad para prestar apoyo y orientación
- talante democrático: capacidad para delegar
- empoderamiento
- capacidad para motivar

#### **4. Objetivos**

El objetivo que se pretende es hacer un retrato real del coordinador de formación, profundizar en sus competencias, intereses, motivaciones y necesidades. A partir del mismo, será posible definir posibles itinerarios formativos que redunden en una mejora en el ejercicio de sus funciones y por lo tanto en su desarrollo profesional. Para ello hemos analizado el perfil personal profesional, las funciones que desempeña y su grado de preparación así como las competencias y necesidades formativas de los coordinadores desde el marco normativo y desde la investigación.

#### **5. Metodología**

El trabajo de investigación realizado se ha desarrollado en la provincia de Zaragoza durante el curso 2013-2014, participando en él los CIFE de Zaragoza, la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial de Zaragoza y el Departamento de Ciencias de la Educación de la Universidad de Zaragoza.

El marco metodológico de esta investigación se sustenta en las características propias del enfoque cuantitativo dentro de la metodología descriptiva. Se optó por este enfoque metodológico porque responde al objetivo que perseguimos, en palabras de Hernández, Fernández y Baptista (2003), los estudios descriptivos permiten especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos comunidades o cualquier otro fenómeno que es sometido a un análisis, en nuestro caso nos va a permitir describir el perfil del coordinador de formación (pp.117).

## 5.1. Instrumento

Para la recogida de los datos se ha usado un cuestionario de elaboración propia, que se pasó a 149 coordinadores de formación al finalizar el curso 2013-2014.

En el proceso de elaboración se han controlado los posibles sesgos que podían afectar a su validez y fiabilidad con el fin de mejorar el propio instrumento; la validación de contenido, se garantizó presentando dicho cuestionario a cinco jueces expertos –profesores universitarios y asesores de formación-. Las valoraciones que emitieron estos expertos permitieron tomar decisiones para eliminar, mejorar o mantener cada uno de los ítems. La versión final del cuestionario se incluye en el anexo I. Consta de 36 ítems, 19 de ellos de tipo *Likert* de 4 alternativas de respuesta y la posibilidad de añadir información adicional. Su administración se realizó vía on-line.

## 5.2. Participantes: descripción de la muestra

En el estudio se han incluido a todos los Coordinadores de Formación de los Centros educativos de la provincia de Zaragoza, sostenidos con fondos públicos, de niveles no universitarios, pertenecientes al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte que se detallan en las tablas 1 y 2:

Tipo de centros educativos Zaragoza 13-14	Respuestas			
	Centros		obtenidas	
	Nº	%	Nº	%
Colegios Públicos (C.E.I.P.)	153	40	75	50,3
Colegios Públicos de Educación Especial (C.E.E.)	4	1,1	3	2
Institutos de Enseñanza Secundaria (I.E.S.) y secciones	62	16,2	34	22,9
CPIFP	2	0,5	2	1,3
EOI y extensiones EOI	9	2,3	4	2,7
Enseñanzas Artísticas (conservatorios de música, arte y diseño)	5	1,4	1	0,7
EOEP (Específicos y Generales)	12	3,1	2	1,3
Centros Públicos de Educación de Personas Adultas (C.P.E.P.A.)	16	4,2	6	4
Otros	119	31,2	22	14,8
<b>TOTAL</b>	<b>382</b>	<b>100</b>	<b>149</b>	<b>100</b>

Tabla 1. Número de centros educativos de la provincia de Zaragoza y respuestas obtenidas

Colegios Rurales Agrupados (C.R.A.)	26	CRIE	1
Equipos de atención temprana	2	Centros docentes de formación militar	1
Equipos de apoyo	2	IFPE	1
Centros privados concertados	84	Escuelas Hogar	2
<b>TOTAL 119</b>			

Tabla 2. Descripción del apartado “Otros”

## 6. Resultados

Los resultados que se presentan a continuación ofrecen, en primer lugar, una descripción del perfil personal y profesional del COFO; en segundo lugar, la valoración sobre las funciones propias del coordinador y su percepción sobre su preparación para afrontarlas eficazmente y en tercer lugar, las competencias que favorecen el éxito y la eficacia de esta función.

### 6.1. Perfil personal y profesional del COFO

Repasada la normativa y las recomendaciones del Departamento de Educación de Aragón, vamos a analizar cuál es la realidad en cuanto al perfil del COFO, según los datos recogidos en la encuesta.

Se han obtenido 149 respuestas, de 382 centros de la provincia de Zaragoza, de las cuales, aproximadamente la mitad pertenecen al ámbito de los centros de educación infantil y primaria, con un alto porcentaje de respuesta de centros del ámbito urbano, centros que en la mayoría de las respuestas se corresponden con centros pequeños y de tamaño medio (claustros de 20 a 39 docentes y claustros de menos de 20).

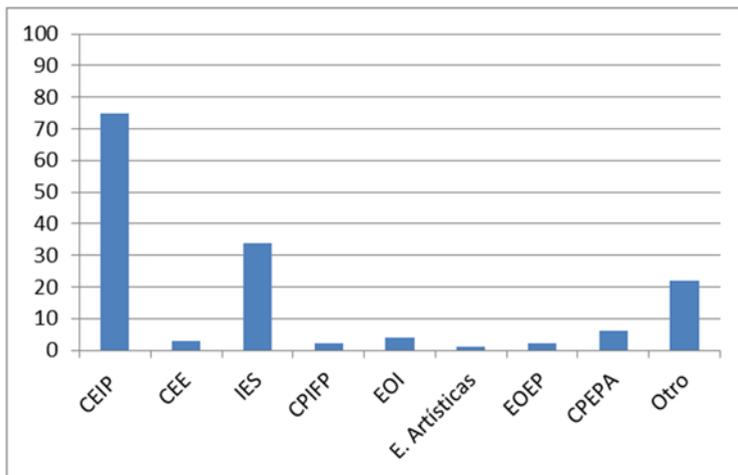


Gráfico 1. Distribución por enseñanzas

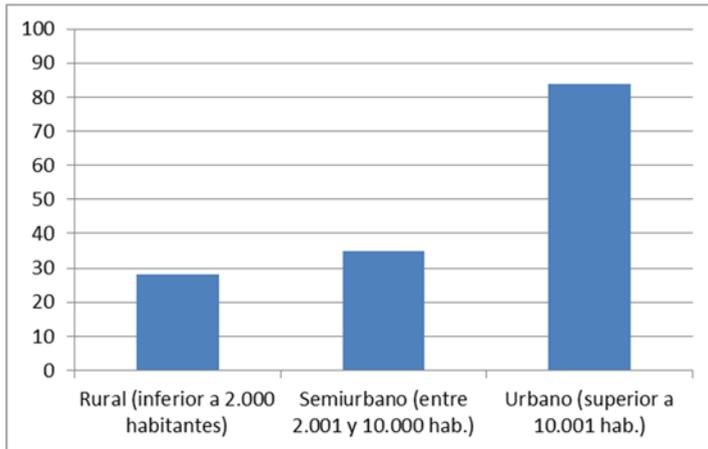


Gráfico 2. Ámbitos de procedencia

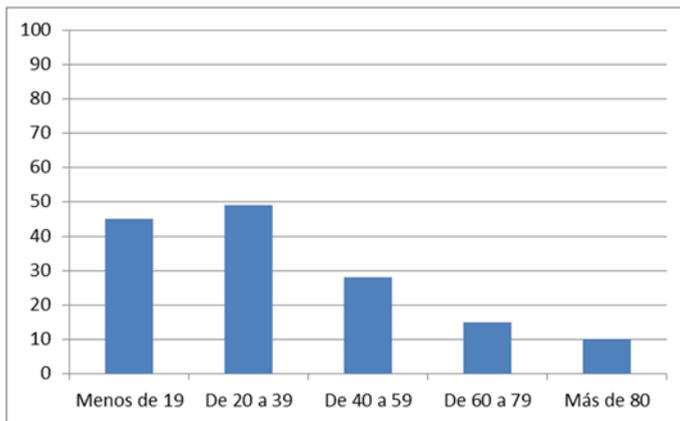


Gráfico 3. Número de profesorado del centro que componen el Claustro

El perfil medio que se desprende de las encuestas es que el COFO se mueve en la franja de edad entre 30-44 años (44%), mayoritariamente es mujer (68%), funcionario de carrera con destino definitivo en el centro (73%), pero con menos de 4 años de antigüedad (46%)

En consonancia con alguno de los datos anteriores, la mayoría de los COFO pertenece al Cuerpo de Maestros, preferentemente de las especialidades de Educación Primaria, Educación Infantil y Lengua extranjera de Primaria, respectivamente.

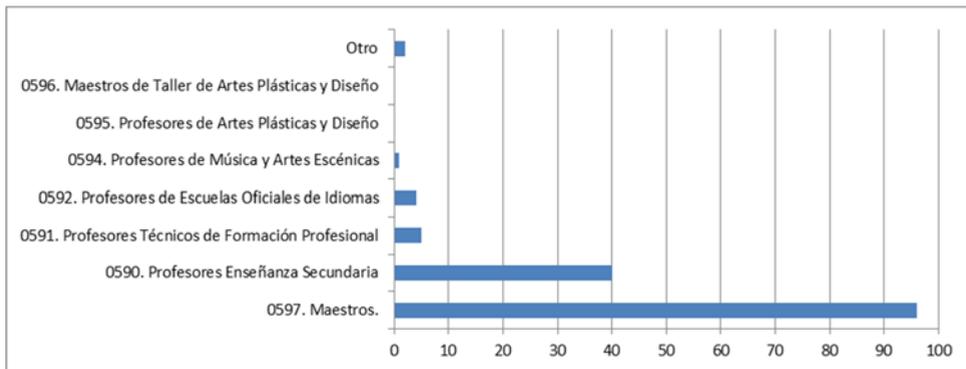


Gráfico 4. Distribución por cuerpo docente y especialidad

Debemos destacar que la mayor parte de los COFO no pertenece al Equipo Directivo. Solamente el 25 % ocupa algún cargo, siendo habitual que sea un jefe de estudios (12%), en menor medida el director (10%) y en muy pocos casos el secretario (5%).

En cuanto al número de horas de liberación en el horario personal, destinadas a las labores propias del COFO, la media es de 2 horas semanales. En este aspecto, destaca que hay un porcentaje importante (21%) que no tiene ninguna hora recogida en la planificación semanal para esta dedicación, lo que puede conllevar el empleo del tiempo personal para llevar a cabo sus funciones. Por el contrario, puede ocurrir que, en algunos casos, no tengan muchas actividades formativas o incluso ninguna para gestionar.

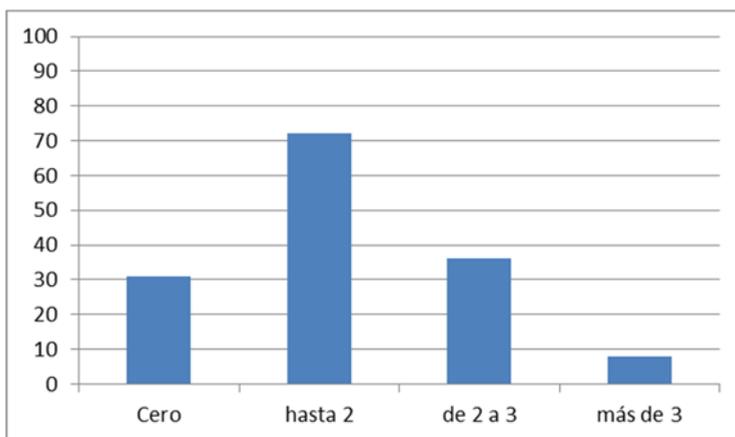


Gráfico 5. Horas de liberación en el horario para el desempeño de sus funciones

## 6.2. Funciones del coordinador de formación (COFO)

A partir de las funciones del coordinador de formación que se recogen en la normativa -*Decreto 105/2013*, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón- y teniendo en cuenta las recomendaciones que realiza el Departamento de Educación al respecto, les pedimos a los COFO que valorasen en qué medida las consideraban relevantes, así como su percepción sobre su grado de preparación y capacitación para el desempeño de dichas funciones a través de varias preguntas tipo *Likert*.

Los resultados nos indican que las funciones más importantes para el desempeño de la coordinación, desde la visión de los COFO, por orden de relevancia son:

1. Detectar las necesidades formativas del centro (61%)
2. Estimular la formación (54%)
3. Promover la participación (45%)
4. Elaborar el Plan de Formación (40%)
5. Coordinar las actividades de formación del centro (39%)
6. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de formación (33%)
7. Manejar la plataforma Doceo (31%)
8. Coordinar y colaborar con los distintos agentes del centro (30%)
9. Liderar los procesos formativos (25%)
10. Coordinar las prácticas académicas externas (12%)

Tabla 3. Funciones del COFO según el mayor grado de relevancia

Tal y como podemos observar, las funciones que valoran como más relevantes son la detección de las necesidades formativas del centro (61% la perciben como muy relevante) junto a la estimulación para formarse (54%). Por el contrario, las funciones que perciben como más lejanas y entienden que son menos importantes son: la coordinación de prácticas académicas externas (12%) y liderar los procesos formativos (25%). Ante estos datos, es preciso indicar que todas las funciones se valoran con cierto grado de relevancia obteniendo puntuaciones positivas, aunque en distinto grado.

Por otra parte, les pedimos que valorasen en qué medida se sentían capacitados para ejercer estas funciones, es decir, el grado de preparación y capacitación que consideran que poseen. En orden de importancia señalamos las diferentes funciones en las que los COFO se sienten más capacitados:

1.	Coordinar las actividades de formación del centro (39%)
2.	Manejar la plataforma Doceo (37%)
3.	Elaborar el Plan de Formación (37%)
4.	Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de formación (34%)
5.	Coordinar y colaborar con los distintos agentes del centro (31%)
6.	Detectar las necesidades formativas del centro 22%
7.	Coordinar las prácticas académicas externas (22%)
8.	Liderar los procesos formativos (18%)
9.	Estimular la formación (14%)
10.	Promover la participación (13%)

Tabla 4. Funciones del COFO según el grado de capacitación percibida

Tal y como se recoge en la tabla 4, las funciones para las que mejor se sienten capacitados son las siguientes: coordinar las actividades de formación (39% ), del manejo de la plataforma Doceo (37% ) y elaboración el plan de formación (37% Por contra, los COFO perciben que no están tan preparados para promover la participación (solo el 13% se siente muy preparado para ello), estimular la formación (14% s) ni liderar los procesos formativos (18%).

### 6.3. Competencias necesarias para el desarrollo de sus funciones

A partir de las competencias definidas en el apartado teórico, elaboramos diversas preguntas cerradas sobre las que los sujetos encuestados debían indicar su valoración. Para ello, utilizamos una escala tipo *Likert* con cuatro niveles de gradación.

Tras analizar los datos hemos encontrado que la valoración de las diferentes habilidades propuestas se mueve en una estrecha horquilla. En general, valoran todos los aspectos calificándolos como “bastantes o muy relevantes”, lo que nos lleva a constatar que todas las habilidades planteadas son reconocidas y aceptadas como esenciales para el ejercicio de esta función, aunque en distinto grado.

Para proporcionar una visión general, en primer lugar, vamos a presentar a modo de listado todas las habilidades graduadas por nivel de relevancia. Para profundizar posteriormente en cada una de ellas.

1.	Respeto (77%)
2.	Escucha Activa (73%)
3.	Empatía/ Capacidad Organizativa (65%)
4.	Capacidad De Apoyo y Orientación (61%)
5.	Motivación/ Negociación (56%)
6.	Talante Democrático (55%)
7.	Gestión (46%)
8.	Innovación (45%)
9.	Resolución de Conflictos (39%)
10.	Creatividad (31%)

Tabla 5. Habilidades del COFO según el mayor grado de relevancia

- *Respeto*. La habilidad de reconocer y aceptar otras formas de entender la realidad, otras manifestaciones y sentimientos, en definitiva, ser una persona tolerante es considerada muy relevante por el 77% de los COFO.
- *Escucha activa*. En esta misma línea, una 73% entiende que para un buen desempeño de la función es necesario practicar la escucha activa. Ninguno de los encuestados ha manifestado que carece de relevancia y solo un 2% que es poco relevante. Por lo que podemos, indicar que la capacidad de escuchar a otro de manera activa tiene que estar muy presente en el repertorio de habilidades del COFO. A partir de ésta va a poder recoger las demandas y necesidades formativas para elaborar el plan de formación.
- *Empatía*. El COFO ha de saber ponerse en el lugar del otro y saber qué se siente. En otras palabras, conectar con el otro, porque esto facilita la comprensión de los motivos por los que otros actúan. Esta habilidad es reconocida como muy relevante por el 65%.
- *Capacidad organizativa*. El COFO debe saber hacer un buen uso de los recursos lo que contribuye a la sostenibilidad, es decir, al mantenimiento de los procesos. Esta capacidad permite también trabajar de forma eficaz y eficiente. Igualmente, para el 65% de los COFO es muy relevante.
- *Capacidad para prestar apoyo y orientación*. Esta capacidad se mueve entre parámetros similares al caso anterior, un 34% la considera bastante relevante junto a un 61% que la percibe como muy relevante. Esta capacidad está relacionada con la implicación en los procesos y las personas, con dar orientaciones concretas evitando la dispersión, ayudar a identificar necesidades formativas y a valorar otras alternativas sin olvidar la importancia de un buen acompañamiento.
- *Capacidad para motivar*. La capacidad para reconocer y alabar con frecuencia el buen trabajo de los demás, dar un feed-back positivo frecuentemente, apoyar y animar así como crear un clima de confianza ha sido valorada por el 56% de los sujetos como muy relevante.
- *Capacidad de negociación*. Del mismo modo que en la anterior, el 56% considera muy relevante esta capacidad. Lo que supone, en primer lugar, negociar para llegar a acuerdos, escuchando el punto de vista del otro sin despreciar ideas y creencias de la otra persona. En segundo lugar, mostrando otro punto de vista proporcionando datos o justificándolo. Y finalmente, saber comunicar de forma asertiva y mantener la calma.
- *Talante democrático*. Esta es otra de las habilidades que se encuentra cercana en porcentajes al resto (55%). Para ejercer esta función es necesario fomentar la participación y la toma de decisiones compartida. Esto supone definir tareas y responsabilidades otorgando autonomía.
- *Gestión*. El 46% entiende que esta habilidad es muy relevante. Por lo tanto, tareas como la gestión de la plataforma Doceo son esenciales aunque no tanto como otras habilidades. Este es un indicativo interesante que nos marca en dónde poner la diana a la hora de formar a estos coordinadores.
- *Innovación*. La habilidad para introducir novedades y cambios encaminados a la mejora es valorada como muy relevante por el 45%.
- *Resolución de conflictos*. Un 39% considera muy importante el saber gestionar conflictos. Esto nos lleva a pensar que el coordinador debe saber

gestionar conflictos pero su labor no consiste en ello, sino más bien se percibe como algo colateral.

- *Creatividad*. La mayoría entiende que la creatividad es necesaria, pero sólo el 31% la considera muy importante. Esta habilidad se traduce en cualidades como: inquietud, apertura a nuevos planteamientos, flexibilidad, imaginación, persistencia...

## 7. Discusión de los resultados y conclusiones

El presente estudio pretendía acercarse de forma descriptiva al retrato del COFO, es decir, analizar e identificar su perfil competencial, ya que resulta un factor clave para el diseño de planes de desarrollo profesional. Para ello hemos profundizado en su perfil personal y profesional. Así pues, hemos analizado las funciones propias del coordinador y su percepción sobre su preparación para afrontarlas eficazmente, así como las competencias que favorecen el éxito y la eficacia de esta función.

Es preciso indicar que el perfil personal y profesional del COFO viene muy marcado por la tipología de centros educativos que hay en la provincia de Zaragoza, donde predominan los centros de Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria e IES de ámbito urbano.

También nos topamos con que la mayoría son mujeres que trabajan en centros con claustros de tamaño medio-pequeño, de edades comprendidas entre los 30 y los 44 años y que tienen conocimientos de, al menos, una lengua extranjera.

Respecto a la situación administrativa, se trata de funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro y que suelen llevar pocos años en éste, por lo que no siempre se cumple lo estipulado en el artículo 25.1 del *Decreto 105/2013*.

Una cuarta parte de los COFO pertenece al equipo directivo; aunque de este estudio no podemos extraer conclusiones de las razones que llevan a esta situación. Cabe destacar que la mayoría de los COFO manifiestan las labores propias de sus funciones.

Por otro lado, para analizar el perfil competencial, y a modo de síntesis, recogemos la valoración sobre las funciones y las competencias según el mayor grado de relevancia junto al nivel de preparación percibido para el desempeño de las mismas (tabla 6).

Con estos datos podemos realizar una primera lectura. Las funciones que los COFO han valorado como *más relevantes* han sido la detección de necesidades, propia de la categoría de *competencias técnicas* y la estimulación de la formación y la participación, perteneciente a las *competencias comportamentales*. Sin embargo, encontramos que las funciones que se perciben como lejanas son, por un lado, coordinar y colaborar con agentes, *competencia de organización y gestión*, y por otro lado, liderar procesos, englobado dentro de la categoría de *competencias comportamentales*.

GRADO	FUNCIONES SEGÚN GRADO DE PREPARACIÓN PERCIBIDO	FUNCIONES SEGÚN GRADO DE RELEVANCIA	COMPETENCIAS SEGÚN GRADO DE RELEVANCIA
<b>Alto</b>	1º. Coordinar las actividades de formación del centro 2º. Manejar la plataforma Doceo 3º. Elaborar el Plan de Formación	1º. Detectar las necesidades formativas del centro 2º. Estimular la formación 3º. Promover la participación	1º. Respeto 2º. Escucha activa 3º. Empatía/ Capacidad organizativa
<b>Bajo</b>	1º. Promover la participación 2º. Estimular la formación. 3º. Liderar los procesos formativos	1º. Coordinar y colaborar con los distintos agentes del centro 2º. Liderar los procesos formativos 3º. Coordinar las prácticas académicas externas	1º. Creatividad 2º. Resolución de Conflictos 3º. Innovación

Tabla 6. Análisis de las funciones y competencias

En lo que respecta a su grado de preparación nos encontramos con que se sienten *más preparados* para realizar tareas que exigen poner en uso *competencias de organización y gestión* –coordinar actividades- y *competencias técnicas* –manejar plataforma Doceo y elaborar el plan de formación-. Y sin embargo, se sienten *menos preparados* para tareas que exigen *competencias de tipo comportamental* –promover la participación, estimular la formación y liderar procesos-. En este primer análisis nos encontramos con varios datos significativos, los COFO se perciben menos capacitados para las funciones que han destacado como más esenciales en la coordinación y que coinciden con *competencias comportamentales*. Pero se sienten más competentes, para cuestiones que implican un despliegue de *competencias técnicas* –como la detección de necesidades formativas-, función que han valorado como muy importante. Quizá, uno de los factores que ha provocado esta situación es que el modelo de formación se encuentra centrado casi exclusivamente en aspectos formales o de gestión, aspectos técnicos.

Por lo tanto, profundizar en el nivel de preparación percibido para ejercer las funciones de coordinación frente a las necesidades reales, que se traducen en aquellas que son valoradas como importantes una vez que se está ejerciendo la coordinación -aunque no podemos olvidar que son funciones marcadas desde la Administración Educativa- nos permiten comprender una parte esencial de las necesidades formativas de los COFO. Nos estamos refiriendo, a las competencias necesarias en este contexto para afrontar con la mayor eficacia la coordinación.

Los programas formativos deberían considerar las funciones señaladas con un alto nivel de importancia, que son aquellas relacionadas con las *competencias técnicas y comportamentales*. Y esencialmente, hacer hincapié en las segundas por ser en las que menos capacitados se sienten.

Así mismo, los resultados ponen de manifiesto que las *competencias* consideradas más importantes son *comportamentales*, concretamente la

competencia de *liderazgo* –respeto, escucha activa y empatía -. Y las menos importantes son así mismo de tipo comportamental, pero relativas al emprendimiento. Esto nos lleva a la siguiente conclusión, los COFO entienden que sus funciones necesitan de liderazgo, esencialmente para dinamizar los grupos y promover la participación. Y a su vez, entienden que las funciones del COFO están necesitadas menos de emprendimiento, creen que su labor no tiene tanto que ver con iniciar o crear proyectos si no que su función está más cercana a la dinamización, estimulación, etc. No podemos obviar estos resultados de cara a la definición de la formación específica del coordinador de formación.

En síntesis, esta formación específica no debería descuidar ninguna de las competencias propias de sus funciones, pero haciendo especial hincapié en las habilidades de liderazgo: habilidades comunicativas y de escucha activa, empatía y respeto, negociación, resolución de conflictos y habilidades sociales, capacidad para motivar, empoderamiento, talante democrático: capacidad para delegar, capacidad para prestar apoyo y orientación. A pesar de ello, la realidad es que en la mayoría de las ocasiones son a las que menos tiempo se les dedica en los programas formativos, lo que implícitamente nos lleva a pensar que están en un segundo plano –son menos relevantes-, mientras los datos nos demuestran lo contrario.

## 8. Referencias bibliográficas

- Del Solar, S. (2010). *Emprendedores en el aula. Guía para la formación en valores y habilidades sociales de docentes y jóvenes emprendedores*. Santiago: Fundar región
- Dilts, R. (1998). *Liderazgo creativo*. Barcelona: Urano
- Etling, A. (2005). *Liderazgo efectivo. Técnicas, recursos y actividades didácticas en la dinámica de grupos*. Sevilla: Trillas
- García-Ruiz, R., & Castro, A. (2012). La formación permanente del profesorado basada en competencias. Estudio exploratorio de la percepción del profesorado de Educación Infantil y Primaria. *Educatio Siglo XXI*, 30(1), 297-322.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2003). *Metodología de la investigación*. México: Editorial Mc Graw-Hill.
- Karen, C. y Vega, G. (2001). *La gestión por competencias: Una nueva herramienta en la planificación estratégica del Recurso humano*, en [www.uch.edu.ar/rrhh](http://www.uch.edu.ar/rrhh)
- Kouzes, J. M. y Posner, B. Z. (2002). Las lecciones del pasado y del futuro. En W. Bennis et al. (Coords.) *El futuro del liderazgo* (pp.93-103). Bilbao: Deusto
- Leithwood, K. (2011). The fourth essential components of the leader's repertoire. En Leithwood, K. y Louis, K.S. (eds.) (2011). *Linking Leadership to Student Learning* (pp. 57-67). San Francisco: JosseyBass.
- Robinson, V. (2011). *Student-centered leadership*. San Francisco, CA: Jossey Bass.
- Rodríguez Ramírez, A. (2009). Nuevas perspectivas para entender el emprendimiento empresarial. En *Pensamiento & Gestión*, 26(Julio), 94- 119.
- Vázquez, S. (2012). *El liderazgo como discurso y práctica educativa. El liderazgo educativo del siglo XXI*. Alemania: EAE.

## 9. Referentes Legislativos

- 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 (BOA nº 123, 25/06/2013).
- Orden de 20 de noviembre de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, de creación por transformación de centros de formación permanente del profesorado e innovación educativa, de titularidad de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 243, 12/12/2013)
- Orden de 13 de febrero de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se determina el reconocimiento de méritos por desempeñar la función del profesor Coordinador de Formación en Centros Docentes, en niveles no universitarios en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 48, 10/03/2014)
- Orden de 18 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Innovación y Formación Educativa Territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA nº 156, 11/08/2014)
- Orden de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 16 de agosto de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/2012).
- Orden de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que modifica parcialmente la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y de los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/2012).
- Orden de 8 de junio de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón. (BOA 25/06/2012).

**Anexo I****CUESTIONARIO DETECCIÓN NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA FIGURA  
"COORDINADOR DE FORMACIÓN DE CENTRO"****DATOS IDENTIFICATIVOS****Enseñanza\*Obligatorio**

- CEIP
- CEE
- IES
- CPIFP
- EOI
- E. Artísticas
- EOEP
- CPEPA
- Otro:

**Ámbito \*Obligatorio**

- Rural (inferior a 2.000 habitantes)
- Semiurbano (entre 2.001 y 10.000 hab.)
- Urbano (superior a 10.001 hab.)

**Nº de profesores/as que componen el Claustro\*Obligatorio**

- Menos de 19
- De 20 a 39
- De 40 a 59
- De 60 a 79
- Más de 80

**COORDINADOR DE FORMACIÓN****Edad\*Obligatorio**

- menos de 29
- de 30 a 44
- de 45 a 54
- más de 55

**Sexo\*Obligatorio**

- Hombre  Mujer

**Situación administrativa en el curso 2013/2014\*Obligatorio**

- Funcionario de carrera con destino definitivo
- Funcionario de carrera sin destino definitivo
- Funcionario de carrera en comisión de servicio
- Funcionario interino
- Otro:

**Antigüedad en el centro (años)\*Obligatorio**

- menos de 4
- de 5 a 9
- más de 10

**Cuerpo docente\*Obligatorio**

- 0597. Maestros.
- 0590. Profesores Enseñanza Secundaria
- 0591. Profesores Técnicos de Formación Profesional
- 0592. Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas
- 0594. Profesores de Música y Artes Escénicas
- 0595. Profesores de Artes Plásticas y Diseño
- 0596. Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño
- Otro:

**Especialidad\*Obligatorio**

- 0597 - Educación Infantil
- 0597 - Educación Primaria
- 0597 - Educación Física (PRIM.)
- 0597 - Música (PRIM.)
- 0597 - Lengua extranjera (PRIM.)
- 0597 - Pedagogía Terapéutica (PRIM.)
- 0597 - Audición y Lenguaje (PRIM.)
- 0590 - 001 - Filosofía (SEC.)
- 0590 - 002 - Griego (SEC.)
- 0590 - 003 - Latín (SEC.)
- 0590 - 004 - Lengua Castellana y Literatura (SEC.)
- 0590 - 005 - Geografía e Historia (SEC.)
- 0590 - 007 - Física y Química (SEC.)
- 0590 - 008 - Biología y Geología (SEC.)
- 0590 - 009 - Dibujo (SEC.)
- 0590 - Francés, Inglés, Alemán o Italiano (SEC.)
- 0590 - 016 - Música (SEC.)
- 0590 - 017 - Educación Física (SEC.)
- 0590 - 018 - Orientación Educativa (SEC.)
- 0590 - 019 - Tecnología (SEC.)
- 0590 - 061 - Economía (SEC.)
- 0590 - 101 - Administración de Empresas (SEC.)
- Otro:

**Si formas parte del equipo directivo de tu centro ¿Qué cargo ocupas?**

- Dirección
- Jefatura de estudios
- Secretaría

**Nº de horas (lectivas y no lectivas) que tienes de liberación en tu horario personal para desempeñar las funciones de Coordinador de Formación.\*Obligatorio**

### ¿Te gustaría continuar ejerciendo la función de COFO el próximo curso?\*Obligatorio

#### ¿Cuál es el principal motivo que te ha llevado a ser COFO?\*Obligatorio

- Una motivación personal.
- No había otro candidato.
- La sugerencia del equipo directivo.
- La reducción horaria
- Otro:

**Valora las siguientes funciones del COFO según el grado de importancia que les otorgues.\*Obligatorio** Escala: 1 (carece de importancia), 2 (poco importante), 3 (bastante importante), 4 (muy importante)

	1	2	3	4
Detectar las necesidades formativas del centro				
Elaborar el Plan de Formación				
Estimular la formación				
Liderar los procesos formativos				
Promover la participación				
Realizar el seguimiento y evaluación del plan de formación				
Coordinar las actividades de formación del centro				
Coordinar las prácticas académicas externas				
Coordinar y colaborar con los distintos agentes del centro				
Manejar la plataforma DOCEO				

**Valora la importancia de las siguientes habilidades y capacidades para ejercer esta función.\*Obligatorio** Escala: 1 (carece de importancia), 2 (poco importante), 3 (bastante importante), 4 (muy importante).

	1	2	3	4
Escucha activa				
Empatía				
Respeto				
Negociación				
Capacidad para prestar apoyo y orientación				
Talante democrático				

1 2 3 4

Capacidad para motivar

Creatividad

Innovación

Resolución de conflictos

Capacidad organizativa

Gestión

**¿Qué otra función importante desarrollas como COFO y no aparece en el apartado anterior?**

**Crees que el tiempo que estás dedicando a esta tarea es:\*Obligatorio**

**¿Te sientes capacitado para realizar las siguientes funciones?\*Obligatorio** Escala: 1 (nada capacitado), 2 (poco capacitado), 3 (suficiente), 4 (muy capacitado)

1 2 3 4

Detectar las necesidades formativas del centro

Elaborar el Plan de Formación

Estimular la formación

Liderar los procesos formativos

Promover la participación

Realizar el seguimiento y evaluación del plan de formación

Coordinar las actividades de formación del centro

Coordinar las prácticas académicas externas

Coordinar y colaborar con los distintos agentes del centro

Manejar la plataforma DOCEO

**¿Has conseguido establecer un buen nivel de comunicación con el claustro?\*Obligatorio**

**¿Cómo valoras tu grado de influencia en el profesorado respecto a tus propuestas de formación?\*Obligatorio**

**¿Has conseguido implicar y motivar al equipo docente con el plan de formación?\*Obligatorio**

**¿Está interesado el claustro en participar en actividades formativas?\***Obligatorio

**¿Cómo valoras el apoyo y asesoramiento que has recibido de tu CIFE?\***Obligatorio

**¿Cómo valoras la coordinación que has tenido con los Coordinadores de las actividades de formación de tu centro?\***Obligatorio

**¿Te sientes apoyado por tus compañeros en tus funciones como COFO?\***Obligatorio

**¿Recibes quejas sobre la coordinación que realizas?\***Obligatorio

- Ninguna  
 Pocas  
 Bastantes  
 Muchas

**En relación con la pregunta anterior, si has contestado que recibes quejas: ¿de qué tipo son éstas?**

**¿Cuál es tu grado de implicación en el cargo de COFO?\***Obligatorio

- Bajo       Medio       Alto       Muy alto

**¿El proceso de elaboración del proyecto de formación ha sido participativo?\***Obligatorio

- Nada       Poco       Bastante       Totalmente

**¿Has detectado carencias que hayan limitado el ejercicio de esta función?\***Obligatorio

- Ninguna       Alguna       Bastantes       Muchas

**Si has detectado alguna carencia, por favor indica cual.**

**¿La plataforma DOCEO facilita ejercer esta función?\***Obligatorio

- Nada       Poco       Bastante       Mucho

**Si has asistido al Seminario COFOs, por favor valora los siguientes aspectos generales:** Escala: 1 (insuficiente), 2 (suficiente), 3 (buena), 4 (excelente)

1      2      3      4

Duración

Adecuación y pertinencia de los contenidos tratados

Repercusión de los contenidos en tu labor

Documentación y/o recursos facilitados

1 2 3 4

Metodología empleada

**Si has asistido al Seminario COFO, por favor valora los contenidos de esta formación:**

Escala:1 (insuficiente), 2 (suficiente), 3 (buena), 4 (excelente)

1 2 3 4

Plataforma DOCEO

Liderazgo

Funciones de los COFOs

**Valora la necesidad de formación que tienes en los siguientes ámbitos.\*Obligatorio**

Escala:1 (poca necesidad de formarme), 2 (algo), 3 (bastante), 4 (mucho)

1 2 3 4

Detección de las necesidades

Elaboración del Plan de Formación

Motivación

Liderazgo

Habilidades sociales

Seguimiento y evaluación

Resolución de conflictos

Gestión

Coordinación y colaboración

**¿Qué otros contenidos, no incluidos en la pregunta anterior, consideras necesarios para tu formación como COFO?**