



INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA, ORDENACIÓN, EQUIDAD Y FORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DURANTE EL CURSO 2026/2027.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades formativas y facilitar la organización del curso 2026/2027 en los Centros de Profesorado de la comunidad autónoma de Aragón.

Con objeto de orientar las actuaciones de comienzo de curso de los Centros de Profesorado, esta Dirección General emite las presentes instrucciones, que establecen los aspectos básicos de carácter prescriptivo para el funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como las líneas prioritarias de formación para el presente curso escolar.

Los principios de igualdad, calidad, equidad, libertad, inclusión, innovación y participación deben inspirar todas las actuaciones en el ámbito educativo.

No obstante, conviene señalar que, con independencia de la aplicación de las presentes instrucciones y con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma, durante el presente curso escolar podrán introducirse modificaciones en estas instrucciones si se considera necesario.



1. PRIORIDAD INSTITUCIONAL

Las presentes instrucciones definen el marco general de actuación para que los Centros de Profesorado organicen el inicio y el desarrollo del curso 2026-2027 de manera adecuada a la realidad educativa, a los nuevos retos formativos, a la normativa vigente y a los objetivos planteados por los Fondos de Cooperación Territorial.

Atendiendo al contexto educativo actual y de acuerdo con las líneas estratégicas establecidas en el III Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado, aprobado por la Orden ECD/1682/2025, de 20 de noviembre, los Centros de Profesorado y los centros educativos sostenidos con fondos públicos desarrollarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las actuaciones formativas que se determinen para el curso 2026-2027, integrándolas en sus correspondientes instrumentos de planificación.

La Administración educativa promoverá actuaciones dirigidas a la mejora continua de la calidad del sistema educativo en los próximos cursos. En este contexto, las líneas prioritarias que orientarán la definición y el desarrollo de las acciones formativas durante el curso 2026-2027 serán las siguientes:

- Mejora de la Competencia Digital Docente, especialmente en relación con los objetivos del Programa Escuela 4.0 y la integración de la inteligencia artificial en la práctica educativa.
- Formación en seguridad y respuesta ante incidentes o emergencias derivadas de fenómenos naturales o de origen antropogénico.
- Impulso a la convivencia positiva, el bienestar emocional y la salud mental de la comunidad educativa, favoreciendo el desarrollo de entornos educativos inclusivos, seguros y saludables.
- Acompañamiento a los equipos directivos para el fortalecimiento del liderazgo pedagógico y la mejora de la organización de los centros.
- Fomento de la internacionalización de los centros educativos mediante el apoyo y acompañamiento a su participación en programas europeos e internacionales, especialmente Erasmus+ y eTwinning.
- Actualización científica, metodológica y didáctica del profesorado para la mejora de la competencia matemática, la competencia lectora y el desarrollo del enfoque STEAM en los centros educativos

2. NORMATIVA

- **DECRETO 141/2026, de 29 de julio**, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, publicado en el BOA n.º 148, de 3 de agosto de 2026,
- **ORDEN ECD/1682/2025, de 20 de noviembre**, por la que se aprueba el III Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.



- **DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre**, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad autónoma de Aragón.
- **ORDEN ECD/204/2019, de 20 de febrero**, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales en la comunidad autónoma de Aragón.
- **ORDEN ECD/579/2019, de 7 de mayo**, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.
- **ORDEN ECD/624/2019, de 23 de mayo**, por la que se establecen las competencias, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.
- **Orden ECD/1684/2025, de 20 de noviembre**, por la que se modifica la denominación específica y el domicilio de dicha extensión, que pasa a denominarse Extensión de la Escuela Oficial de Idiomas de Utebo "CertEOI".
- **ORDEN ECD/1398/2020, de 28 de diciembre**, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) "Andresa Casamayor" y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.
- **ORDEN ECD/942/2019, de 25 de julio**, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.
- **ORDEN ECD/412/2019, de 11 de abril**, por la que se establece el régimen jurídico del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón y se aprueba su organización y funcionamiento.
- **ORDEN de 19 de febrero de 2013**, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Aragón, modificada en su artículo 2 por la **ORDEN ECU/730/2024, de 28 de junio**.
- **RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2022**, del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se determina con carácter general el importe que corresponde a cada uno de los conceptos del Acuerdo del 23 de marzo de 2022 del Consejo de Gobierno, publicado por ORDEN HAP/436/2022, de 1 de abril para el ámbito docente de niveles educativos no universitarios.
- **ORDEN ECD/1040/2023, de 31 de julio**, por la que se regulan los procedimientos para la acreditación de los niveles de la Competencia Digital Docente del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente del profesorado no universitario en la Comunidad Autónoma de Aragón.



- **Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación**, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa Código Escuela 4.0, en el ejercicio presupuestario 2023.
- **ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **ORDEN de 8 de febrero de 2022**, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos *Next Generation EU*.
- **RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2022** (BOE N°166 de 12 de julio de 2022), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente.

3. DOCUMENTACIÓN

Proyecto de centro

El Proyecto de Centro se redactará conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, pudiendo integrar y sintetizar los elementos en él previstos para favorecer la simplificación administrativa, siempre que se recojan sus contenidos esenciales. Al término de su período de vigencia, los Centros de Profesorado revisarán internamente dicho documento e incorporarán, en su caso, las modificaciones y mejoras que estimen oportunas

Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)

Las Normas de Organización y Funcionamiento se elaborarán conforme al artículo 45 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, pudiendo integrar y sintetizar los elementos en él previstos para facilitar su actualización y gestión. Los Centros de Profesorado revisarán internamente estas normas, al menos cada cuatro cursos académicos, incorporando las modificaciones y mejoras que resulten necesarias a partir de los procesos de evaluación y seguimiento desarrollados

Plan de Actuación Anual del Centro de Profesorado

El Plan de Actuación Anual del Centro de Profesorado será elaborado por el Equipo Técnico de Formación y coordinado por la Dirección del Centro, de acuerdo con las prioridades y directrices establecidas por el Departamento competente en materia de educación. Su contenido se presentará de forma sintética e integrada, favoreciendo la simplificación administrativa y la coherencia con los restantes documentos de planificación del centro.

Una vez aprobados por el Consejo del Centro de Profesorado Territorial, los Planes de Actuación Anual serán remitidos antes del 30 de octubre de 2026 al Servicio de Formación e Innovación, con copia a los Servicios Provinciales, a través de los medios electrónicos corporativos habilitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.



Si bien el Plan de Actuación Anual podrá recoger todos los elementos previstos en los artículos 48 y 49 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, con el fin de avanzar en la simplificación administrativa, reducir la carga burocrática asociada a la elaboración y revisión de los documentos institucionales y favorecer una planificación más operativa, coherente y orientada a la mejora de la práctica educativa, se priorizarán aquellos contenidos que resulten esenciales para la programación, el seguimiento y la evaluación de las actuaciones del Centro de Profesorado. En consecuencia, los apartados de carácter imprescindible que deberán incluirse serán los siguientes:

- Planificación para la ejecución del último Plan de Mejora, tanto del incluido en la memoria anual como el remitido por la Inspección Educativa correspondiente.
- Relación detallada de las actividades de formación planificadas por el Centro de Profesorado (incluyendo las actividades solicitadas por los centros del ámbito en sus Planes de Formación).
- Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.

En el marco de la autonomía de gestión de los Centros de Profesorado reconocida en el artículo 17 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, y con el fin de simplificar los procedimientos de planificación, seguimiento y evaluación, la supervisión de los Planes de Actuación Anual se llevará a cabo a través de los cauces ordinarios previstos en la normativa vigente. A tal efecto, se tendrá en cuenta la participación de los Servicios Provinciales y de la Inspección Educativa en el Consejo del Centro de Profesorado, órgano que ejerce las funciones previstas en los artículos 30 y 31 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, sin que resulte necesaria la emisión de informes específicos adicionales de supervisión.

Memoria Anual

Será competencia de la Dirección del Centro de Profesorado confeccionar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes. Una vez aprobados por el Consejo del Centro de Profesorado Territorial, la Memoria Anual será remitida antes del 9 de julio de 2027 al Servicio de Formación e Innovación, con copia a los Servicios Provinciales, a través de los medios electrónicos corporativos habilitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, conforme al artículo 53 de la Orden ECD/204/2019 de 20 de febrero.

Si bien la Memoria Anual podrá recoger todos los elementos previstos en el artículo 52 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, con el fin de avanzar en la simplificación administrativa, reducir la carga burocrática asociada a la elaboración y revisión de los documentos institucionales y favorecer una evaluación más operativa, coherente y orientada a la mejora de la práctica educativa, se priorizarán aquellos contenidos que resulten esenciales para el seguimiento, valoración y evaluación de las actuaciones desarrolladas por el Centro de Profesorado. En consecuencia, los apartados de carácter imprescindible que deberán incluirse serán los siguientes:

- Descripción del procedimiento de evaluación y de los instrumentos utilizados para evaluar tanto las actividades de formación como el funcionamiento interno del Centro de



Profesorado.

- Valoración de las actividades formativas desarrolladas por el Centro de Profesorado.
- Valoración del desarrollo de los Planes de Formación de los centros educativos de su ámbito.
- Valoración del Plan de Formación del Centro de Profesorado.
- Relación de actividades suspendidas y sus causas.
- Datos estadísticos (número de actividades de cada modalidad, número de horas, número de solicitantes, número de admitidos y número de certificados).
- Plan de Mejora, incluyendo actuaciones a corto, medio y largo plazo, y estrategias para la aplicación de las actuaciones.
- Memoria económica: coste económico y financiación de las actuaciones y actividades llevadas a cabo.
- Desviación respecto al presupuesto inicial y justificación de la misma.

4. HORARIOS

En relación con los horarios de los centros de profesorado y su personal será de aplicación lo dispuesto en el **artículo 46 de ORDEN ECD/204/2019 vigente en la actualidad**:

“1. La Dirección de cada Centro de Profesorado territorial a principio de cada curso deberá remitir a los Servicios Provinciales de Educación e Inspección el horario general del centro, así como los horarios personales de cada una de las asesorías de formación destinadas en el Centro de Profesorado territorial, para facilitar sus funciones de seguimiento y supervisión.”

La organización horaria garantizará en todo momento una adecuada atención al profesorado y a los centros educativos del ámbito de actuación.

Se establece el **2 de octubre de 2026** como fechas límite para la remisión a la Dirección General, los Servicios Provinciales de Educación e Inspección del horario general del centro. Asimismo, se incorporarán los horarios individuales del personal docente y no docente adscrito al Centro de Profesorado, a efectos de seguimiento, supervisión y organización del servicio. La Dirección del Centro de Profesorado, en atención a circunstancias excepcionales, podrá solicitar por razones de servicio la modificación o adecuación del horario de este personal al Servicio Provincial correspondiente.

Los cambios precitados deberán comunicarse al Servicio de Formación e Innovación y a los Servicios Provinciales con carácter previo a su aplicación.

Las reuniones del Equipo Técnico de Formación del Centro de Profesorado tendrán por objeto la coordinación de las tareas. Dichas reuniones podrán realizarse de manera telemática cuando la dirección del Centro de Profesorado lo estime oportuno y sirva para facilitar y agilizar la coordinación y el trabajo. A efectos del cómputo de las horas trabajadas fuera del horario semanal estipulado, éstas se reflejarán puntualmente en los horarios individuales semanales de las asesorías de formación. Para hacer uso de esa compensación de horas (cada una de las



trabajadas en sábado, domingo y festivos, siempre que se haya cumplido el horario semanal estipulado, podrán ser compensadas por 1,75 horas a disfrutar durante los cuatro meses siguientes) se deberá formular una solicitud a la Dirección del Centro de Profesorado territorial, quien la valorará y dará o no el visto bueno en función de las necesidades del servicio. Esta compensación será informada previamente al Servicio de Formación e Innovación e Inspección Educativa

En todo caso, el criterio de aplicación de la compensación por parte de la dirección del centro de profesorado será garantizar siempre la adecuada organización y prestación del servicio al profesorado del ámbito de actuación.

El personal no docente, tanto funcionario como laboral, realizará el horario de trabajo con arreglo a su estatuto jurídico o convenio.

5. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Las asesorías/ mentorías de formación, y mentores de escuela 4.0, adscritas a un Centro de Profesorado, con independencia de su ubicación o del perfil específico por el que optaron a la plaza, se responsabilizarán del apoyo, seguimiento y evaluación de todas aquellas actividades que la dirección del mismo les asigne con el fin de garantizar la atención necesaria a las actividades de formación, especialmente a las actividades incluidas en los Planes de Formación de los Centros, y con el objetivo de procurar el necesario equilibrio de tareas y responsabilidades entre las distintas asesorías. A la hora de elaborar el reparto de tareas, la Dirección tendrá en cuenta las características específicas de cada plaza y sus funciones, así como las tareas que esta conlleva para que el reparto de las mismas sea equitativo.

En el caso de actividades específicas de Formación Profesional incluidas en los Planes de Formación de los centros, estas actividades serán adjudicadas a las asesorías del CIFPA que serán las responsables de su coordinación, gestión organizativa y económica, evaluación y certificación. Se recomienda mantener reuniones periódicas entre asesorías / mentorías de formación del Centro de Profesorado y asesorías de formación CIFPA que compartan centros educativos, colaborando de forma estrecha en la ayuda del diseño y actividades del Plan de Formación de Centro para favorecer la mejor gestión posible de los recursos.

Además, el CIFPA gestionará, realizará el seguimiento, evaluará y certificará los Planes de Formación de los Centros Integrados de Formación Profesional. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y evitar duplicidades, la gestión integral de las actividades formativas incluidas en dichos planes corresponderá al CIFPA, que actuará como interlocutor único con los centros educativos, sin perjuicio de la necesaria coordinación con los Centros de Profesorado y con el Servicio de Formación e Innovación.

A efectos de identificación y registro de las actividades formativas incluidas en estos planes, todas ellas deberán incorporar obligatoriamente al inicio de su denominación, y antes del título específico de la actividad, la expresión "FORMACIÓN PROFESIONAL (FP)"

6. REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN



Las actividades de formación del profesorado deberán cumplir en cuanto a su reconocimiento previo, convocatoria pública, modalidades, formas de participación, duración y número de asistentes, los requisitos establecidos en la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo. Las actividades que no cumplan dichos requisitos no tendrán acceso al Registro de Formación del Profesorado ni darán lugar al otorgamiento de horas de formación a ninguna de las personas participantes, sin perjuicio de que pueda dejarse constancia documental de la participación en las mismas.

La convocatoria de la actividad, publicada al menos en la correspondiente web o plataforma informática de gestión de la formación del profesorado, deberá recoger los plazos de la inscripción, las condiciones de participación y los criterios de selección en el supuesto de que el número de solicitudes para participar sea superior al número de plazas ofertadas, siempre respetando los destinatarios establecidos en el artículo 4 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, de 2019.

En el caso de actividades promovidas por la Administración Educativa (institucionales, vinculadas a un programa y/o proyecto, vinculadas a un convenio o acuerdo y actividades derivadas de la detección de necesidades recogidas por los Centro de Profesorado territoriales dentro de su ámbito de actuación), los criterios serán fijados por el Servicio de Formación e Innovación en coordinación con el Servicio que propone la actividad.

Cuando desde los centros educativos se demande la realización de actividades formativas intercentros o de carácter institucional (cursos, jornadas), serán las Direcciones de los Centros de Profesorado y su Equipo Técnico de Formación quienes decidirán qué actividades ofrecer a partir de las necesidades de formación detectadas en los Planes de Formación que han enviado los centros, atendiendo a las líneas prioritarias de actuación mencionadas en este documento.

7. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades de formación que se realicen en el Centro de Profesorado y que cumplan los requisitos establecidos en la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario, quedarán inscritas en EPCER.

Una vez finalizada y evaluada positivamente la actividad, la Dirección del Centro de Profesorado expedirá los certificados de participación correspondientes. Con posterioridad a la firma del acta de cada actividad y la expedición de los certificados, cualquier modificación que se considere necesaria deberá ser autorizada expresamente por la Dirección del Centro de Profesorado correspondiente.

En el caso de que realicen la actividad personas que no tengan la condición de funcionarios/as de carrera o interinos/as, el certificado de participación correspondiente, caso de emitirse, no llevará inscrito el número de registro de participación en la actividad.

El artículo 14 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo de 2019, establece que en las fases presenciales la asistencia será obligatoria como mínimo al 85% de la duración total de las mismas. Los partes de asistencia firmados individualmente o validados telemáticamente por las personas coordinadoras, los diarios de sesiones o las actas de reuniones serán los instrumentos utilizados para comprobar y dejar constancia de este extremo.



Para tener derecho a la certificación, junto con los requisitos de asistencia anteriormente señalados, será necesaria la evaluación positiva. En caso de evaluación negativa deberán especificarse en el acta de evaluación los motivos que justifican tal decisión y deberán ser comunicados a la persona interesada si ésta lo solicita.

La constancia de que se está participando en una actividad se emitirá únicamente a petición de la persona interesada y expresará claramente que la actividad no ha concluido, sin hacer referencia a créditos ni horas de formación superadas.

En aplicación de lo establecido en el artículo 17 de Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo de 2019, si se realizan diferentes funciones en una misma actividad formativa, se deberá tener en cuenta que:

- a) Por cada actividad, según la forma de participación, se entregará el certificado que acredite la forma en la que se ha participado en la misma. Se podrá certificar a la misma persona la impartición de ponencias junto con la asistencia, dirección o coordinación siempre que las horas desempeñadas como ponente no superen el 15% de la duración de la fase presencial de la actividad. En los cursos de naturaleza mixta, las personas asistentes o ponentes que también participen tutorizando podrán certificar ambas formas de participación.
- b) En el caso de las ponencias se certificará a las personas que las hayan impartido el tiempo de su intervención en tramos de 30 minutos. Las ponencias de menos de media hora se certificarán por 30 minutos. Cuando pase de ese tiempo, se certificará por el tramo siguiente de media hora, de modo que, de 31 a 60 minutos se certificará una hora de ponencia y así sucesivamente. Cuando la ponencia sea compartida por varias personas en el mismo tiempo y grupo, de forma general, se dividirá la duración total por el número de ponentes.
- c) Cuando una misma persona participe como ponente en varias ponencias incluidas en una misma actividad de formación, se emitirá un único certificado en el que consten todas las ponencias impartidas, siempre que la plataforma de gestión lo permita.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo de 2019, se certificarán y otorgarán horas de formación por la asistencia a cualesquiera actividades de formación permanente del profesorado. No obstante, no se certificarán ni otorgarán horas de formación a las asesorías / mentorías de formación destinadas en los Centros de Profesorado por la asistencia a actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.

Como regla general, se certificarán y otorgarán horas de formación por el resto de tipos de participación diferentes a la mera asistencia (dirección, coordinación, tutoría, ponente) en cualesquiera actividades de formación permanente del profesorado. No obstante:

- a) En el caso de las asesorías / mentorías de formación y mentores Escuela 4.0 destinadas en los Centros de Profesorado, no se certificarán ni otorgarán horas de formación por dicha participación cuando se trate de actividades incluidas en los Planes de Formación de los centros del ámbito del Centro de Profesorado y en actividades institucionales en las que participe como organización (coordinación o asesoría responsable).



- b) En el caso del resto del personal docente no se certificarán ni otorgarán horas de formación cuando dicha participación se realice en el ejercicio de sus funciones, salvo que las intervenciones sean ponencias en las actividades institucionales promovidas por las organizaciones recogidas en el artículo 5.1.
- c) Cuando se trate de personal docente que desempeñe sus funciones en los servicios centrales o provinciales del Departamento de Educación, se considerará que forma parte de sus funciones la participación relacionada con los programas de los que sean responsables; en todo caso, el otorgamiento de horas de formación a este personal docente será comunicado al Servicio competente en formación del profesorado, con la justificación de que la participación no se ha realizado en el ejercicio de sus funciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, las actividades correspondientes al desempeño de funciones de asesoría en los Centros de Profesorado serán registradas de oficio a partir de la relación nominal de las personas asesoras que hayan desempeñado dichas funciones durante el curso escolar. A estos efectos, la dirección de cada Centro de Profesorado remitirá al Servicio Provincial, al finalizar cada curso escolar, el listado del personal asesor que corresponda, con indicación del período efectivo de desempeño para su certificación.

En aplicación de lo previsto en el artículo 31 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo, las comisiones provinciales de reconocimiento de actividades de formación permanente remitirán al Servicio de formación, tras la celebración de cada una de sus reuniones, la relación de las actividades informadas y de los reconocimientos acordados y registrados, a efectos de su registro, seguimiento y coordinación.

8. COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Orden ECD/579/2019, de 7 de mayo de 2019 por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, las asesorías / mentorías, tanto en los Centros de Profesorado, como en la Administración educativa, y el resto de personal docente no recibirán compensación económica por la participación en actividades de formación cuando dicha participación se realice en el ejercicio de sus funciones y/o en su jornada laboral incluidas las horas semanales necesarias para completar la jornada que no sean presenciales o de atención directa al alumnado.

En estos casos, se certificarán las intervenciones como ponentes en las actividades institucionales promovidas por las organizaciones recogidas en el artículo 5.1.

En aquellas actividades institucionales promovidas por las organizaciones recogidas en el artículo 5.1 que no sean impartidas en día lectivo, la persona ponente podrá recibir la compensación económica fijada en la normativa vigente. Las asesorías / mentorías de los Centros de Profesorado podrán elegir entre compensar el periodo de tiempo dedicado a impartir la ponencia o recibir la compensación económica fijada en la normativa vigente, de acuerdo con lo indicado en la **ORDEN HAP/436/2022, de 1 de abril**, por la que se da publicidad al Acuerdo de 23



de marzo de 2022, que aprueba el baremo destinado a remunerar las actividades formativas para el personal en los sectores de Administración General, Administración de Justicia, Personal Sanitario y no Sanitario de centros sanitarios y Personal Docente no universitario y con la **RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2022** del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se determina con carácter general el importe que corresponde a cada uno de los conceptos del Acuerdo del 23 de marzo de 2022 del Consejo de Gobierno, publicado por **ORDEN HAP/436/2022**, de 1 de abril para el ámbito docente de niveles educativos no universitarios, así como las retribuciones económicas específicas para determinadas actividades formativas impartidas en otros ámbitos de la administración de la comunidad autónoma de Aragón.

Los desplazamientos que las asesorías / mentorías del Centro de Profesorado deban realizar en el ejercicio de sus funciones y que generen derechos de abono, deberán contar con la autorización previa de la Dirección del Centro de Profesorado correspondiente. En todo caso, conforme a la Resolución existente de la Dirección General en aras del principio de racionalización del gasto, se considerará el trayecto que así determine la Dirección del Centro de Profesorado y que se corresponda con la localidad de ubicación de la asesoría.

El Servicio de Formación e Innovación determinará mediante autorización expresa en qué actividades formativas se abonarán (desde el centro de profesorado) gastos de desplazamiento al profesorado participante en la misma. En estos casos se tendrá en cuenta la relevancia para la formación de la asistencia de los participantes, el cargo o funciones que desempeñan relacionado con la actividad formativa y el visto bueno de la Dirección del Centro de Profesorado.

9. ASISTENCIA DE ASESORÍAS / MENTORÍAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Para desempeñar sus funciones, coordinar e intercambiar líneas de formación del profesorado, es importante que las asesorías / mentorías estén presentes en determinadas actividades relacionadas con la formación del profesorado.

La Administración Educativa podrá organizar la formación necesaria para que las asesorías / mentorías puedan desarrollar sus labores de forma adecuada. Esta formación, común para todas las asesorías / mentorías independientemente del lugar de realización, podrá tener una duración máxima de 15 horas. Los Centros de Profesorado consensuarán también un número concreto de horas de formación para su Equipo Técnico de Formación que no podrá superar las 10 horas. Toda esta formación deberá disponer adicionalmente de un espacio virtual que potencie el intercambio de experiencias y la disposición de recursos y materiales. Esta formación se podrá realizar con presencia telemática.

Además de asistir obligatoriamente a la formación común para todas las asesorías, la Administración educativa podrá organizar la formación necesaria para que las direcciones de los Centros de Profesorado puedan desarrollar sus labores de forma adecuada, con una duración máxima de 20 horas. Toda esta formación deberá disponer adicionalmente de un espacio virtual que potencie el intercambio de experiencias y la disposición de recursos y materiales. Esta formación se podrá realizar con presencia telemática.



En cualquier caso, el número máximo de horas recogido en este apartado podrá ser modificado por el Servicio de Formación e Innovación si se considera necesario a lo largo del curso en función de las necesidades formativas que puedan surgir.

Cuando la formación se realice a propuesta de la asesoría o de la Dirección, para poder asistir debe contar con el visto bueno de la Dirección, informe del Servicio Provincial correspondiente y aprobación del Servicio de Formación e Innovación. Dicho Servicio, junto con las asesorías / mentorías provinciales de formación, valorará el interés de dicha actividad para la Red de Formación de la comunidad autónoma de Aragón y la pertinencia de que asista alguna asesoría en representación de la misma. Excepcionalmente, si la actividad se considerase especialmente interesante para la Red, a propuesta de la dirección del Centro de Profesorado, el Servicio de Formación e Innovación podría designar a más de una persona.

Todos los desplazamientos entre localidades que deban realizar las asesorías, en cualquier caso, deberán tener la autorización previa de la dirección del Centro de Profesorado.

Cuando sea la administración educativa la que considere necesaria la asistencia de alguna persona de la Red de Formación a alguna actividad de formación del profesorado convocada por una entidad ajena a la propia Red de Formación autonómica, lo comunicará a las asesorías de formación de los Servicios Provinciales, o a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente para, oída la Dirección del Centro de Profesorado, proceder a la designación de la persona candidata más idónea. Si la valoración es positiva se efectuará la designación de la persona correspondiente teniendo en cuenta la relación de la actividad con el perfil de la asesoría, la continuidad como asesoría en la Red del Centro de Profesorado para el próximo curso y la rotación entre las asesorías / mentorías de los diferentes Centros de Profesorado territoriales.

Esta designación se comunicará a la Dirección del Centro de Profesorado con el ruego de que disponga las medidas necesarias para que no se vea afectado el normal desarrollo de las actividades del centro. Excepcionalmente, si la actividad se considerase especialmente interesante para la Red se podría designar a más de una asesoría.

Los gastos de viaje, alojamiento y manutención, siempre que no vayan cubiertos por la organización convocante, se abonarán desde el Centro de Profesorado.

Las asesorías / mentorías que asistan a la actividad asumirán las siguientes tareas:

- a) Realizar una memoria de la actividad que incluya:
 - Resumen de las ponencias o experiencias que se expongan.
 - Relación de personas de interés que se hayan conocido especificando la temática y la vía de contacto.
 - Relación de recursos didácticos que se hayan conocido especificando la temática, sus características y la forma de conseguirlos.
 - Sugerencias, ideas, conclusiones de interés para la red de formación.
 - Relación de Instituciones o Entidades de interés que se hayan conocido especificando a qué se dedican, qué pueden aportar a la red de formación y cómo se puede contactar con ellas.



- b) La memoria se remitirá al Servicio de Formación e Innovación, que, cuando considere que su contenido resulta de interés o relevancia para la mejora de la práctica educativa, podrá difundirla entre los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón para su conocimiento y, en su caso, para la transferencia de buenas prácticas.
- c) Si el Servicio de Formación e Innovación lo considera relevante deberá hacer una presentación de la actividad al resto de las asesorías / mentorías del Centro de Profesorado cuando se le requiera en seminarios provinciales o autonómicos, cursos de formación de asesorías, etc.

Las asesorías / mentorías que por propia iniciativa deseen asistir a actividades de formación no incluidas en su plan de trabajo, sean organizadas por la propia Red o por agentes externos, deberán solicitar el permiso correspondiente en las mismas condiciones que el resto de docentes.

10. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Las Direcciones y asesorías / mentorías de los Centros de Profesorado participarán en la ejecución, desarrollo y evaluación de Proyectos de Innovación e Investigación asociados a la convocatoria de Proyectos de Innovación de centros educativos.

También podrán participar y liderar sus propios Proyectos de Innovación y/o Investigación, para lo cual se regularán las correspondientes condiciones de participación en la convocatoria correspondiente.

11. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas instrucciones se aplicarán tanto en los Centros de Profesorado territoriales como, con las necesarias adaptaciones, en los Centros de Profesorado específicos.

En el caso del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (CIFPA), se aplicarán en cuanto resulten compatibles con la Orden ECD/942/2019, de 25 de julio, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.

En el caso del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), se aplicarán en cuanto resulten compatibles con la Orden ECD 624/2019, de 23 de mayo, por la que se establecen las competencias, organización y funcionamiento del CARLEE, y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.

En el caso del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón (CEFyCA), se aplicarán en cuanto resulten compatibles con la Orden ECD/412/2019, de 11 de abril, por la que se establece el régimen jurídico del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón y se aprueba su organización y funcionamiento.

En el caso del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) "Andresa Casamayor", se aplicarán en cuanto resulten compatibles con la Orden ECD/1398/2020, de 28 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de



Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor” y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.

12. INSTRUCCIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Estas instrucciones se rigen por el marco normativo indicado en el apartado 2. La entrada en vigor de nueva normativa podrá modificar estas instrucciones que deberán ser adaptadas a la misma.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

José Luis Ferrando Castro

Director General de Política Educativa, Ordenación, Equidad y Formación