GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO Y LA GUÍA DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas y facilitar la organización del curso 2020/2021 en los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón. Con objeto de orientar las actuaciones de comienzo de las actividades de los Centros de Profesorado esta Dirección General de Innovación y Formación Profesional emite las siguientes Instrucciones que están organizadas en dos partes:

A. Elementos básicos que deben tenerse en cuenta como aspectos prescriptivos para el funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

B. Plan de contingencia: guía de medidas para la reapertura y funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Parte A: Elementos básicos que deben tenerse en cuenta como elementos prescriptivos sobre el funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. Normativa
2. Documentación
    a. Plan de actuación del Centro de Profesorado territorial
    b. Normas de organización y funcionamiento
    c. Memoria anual
    d. Plan de igualdad
3. Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado. Plan Anual y Planes de Formación de Centros
4. Recursos humanos y materiales
5. Horarios
6. Órganos de coordinación de la red
7. Actividades de formación
8. Requisitos de las actividades de formación
9. Formación para la promoción de un modelo de escuela abierta y participativa
10. Promoción de redes de centros y comunidades de aprendizaje
11. Registro y certificación de actividades
12. Compensación económica por colaboración en actividades de formación
13. Asistencia de asesorías a actividades relacionadas con la formación del profesorado
14. Evaluación de la labor profesional de dirección y asesorías
15. Prevención de riesgos y salud laboral
16. Gestión de Calidad
17. Participación en proyectos de innovación y/o investigación educativa
18. Ámbito de aplicación
19. Instrucción transitoria primera

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

1. NORMATIVA

Debe prestarse especial atención a la normativa de aplicación específica para el curso 2020/2021, así como a cualquier otra que pudiera publicarse como consecuencia de la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19.

- Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden, de 11 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el "Plan de Refuerzo Pedagógico para el Curso 2020/21 en las enseñanzas no universitarias".
- Resolución de la Dirección General de Planificación y Equidad por la que se establecen las condiciones de Autorización y Organización del Programa de Integración de Materias en Primero de Educación Secundaria Obligatoria en el Curso Escolar 2020- 2021.
- Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.
- Instrucción de 3 de julio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la administración general de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.
- Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Medidas de prevención de Riesgos Laborales frente a COVID-19 de 28 de agosto de 2020. Ámbito educativo no universitario. Curso escolar 2020-2021. Información para trabajadoras y trabajadores.
- Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón.
- ORDEN ECD/309/2016 de 18 marzo por la que se aprueba el 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

- 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/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.
- Resolución de 4 de enero de 2018, del Director General de Personal y Formación del Profesorado por la que se determina el importe que corresponde a cada uno de los conceptos del Acuerdo del 19 de diciembre de 2017 del Consejo de Gobierno, Boletín Oficial de Aragón de 3 de enero de 2018, por el que se aprueba el baremo destinado a remunerar las actividades formativas para el personal docente.

2. DOCUMENTACIÓN

2.1. Proyecto de centro.

El Proyecto de centro se redactará conforme al artículo 43 de la Orden ECD/204/2019. Los centros que todavía no lo tengan aprobado, dispondrán del curso 2020-21 para su elaboración y aprobación por parte del Consejo del Centro de Profesorado y remisión a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria.

2.2. Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)

Conforme al artículo 45 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, cada Centro de Profesorado deberá elaborar sus propias Normas de Organización y Funcionamiento, las cuales deberán diseñarse de acuerdo a la estructura que se establece en dicho artículo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.3 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, estas normas serán revisadas con una periodicidad máxima de cuatro cursos académicos. Esta revisión deberá incluir como mínimo una autoevaluación, las auditorías de calidad pertinentes si las hubiera, las evaluaciones internas promovidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las realizadas desde la Inspección Educativa.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

2.3. Plan de Actuación anual del Centro de Profesorado.

El Plan de Actuación anual del Centro de Profesorado será elaborado a principio del curso escolar por el Equipo Técnico de Formación y coordinado por la Dirección del Centro de Profesorado (art. 17 del Decreto 166/2018) de acuerdo con la prioridades y directrices del Departamento competente en materia de educación no universitaria.

El Plan de Actuación anual, con carácter excepcional, abarcará desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, posibilitando de esta manera que los siguientes Planes de Actuación se efectúen durante el primer trimestre de cada curso y que tengan efectividad anual y no por cursos como hasta ahora.

Conforme a la Orden 204/2019, de 20 de febrero, el Plan de Actuación anual contendrá los siguientes elementos:

a) Características más relevantes del contexto educativo de su ámbito que vayan a incidir en el desarrollo del Plan de Actuación. Cabe incidir especialmente en las previsiones que puede haber sobre el entorno como consecuencia de la pandemia producida por la COVID-19 y la adaptación del Plan de Actuación a los distintos escenarios que puedan presentarse.
b) Objetivos del Centro de Profesorado para el curso, ajustándose a las líneas prioritarias de actuación que figuran en el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente.
c) Planificación para la ejecución del último Plan de Mejora, tanto del incluido en la memoria anual como el remitido por la Inspección Educativa correspondiente.
d) Relación detallada de las actividades de formación planificadas según los modelos e instrucciones que proporcione la Dirección General competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria. A estos efectos, por parte del Servicio de Innovación y Formación del profesorado se facilitará un protocolo común de detección de necesidades.
e) Estrategias de comunicación y dinamización de los impulsores de la formación de los centros y valoración de la labor realizada por los mismos.
f) Mecanismos de coordinación institucional: con Inspección, Servicios Provinciales de educación no universitaria, EOEIP, otros Centros de Profesorado territoriales y específicos, etc.
g) Colaboración con otros organismos o entidades.
h) Proyectos de trabajo en investigación educativa, elaboración y experimentación de materiales didácticos en los que se pretenda trabajar.
i) Mecanismos de seguimiento del Plan por parte del Centro de Profesorado territorial.
j) Evaluación interna: criterios, procedimientos, instrumentos y temporalización.
k) Plan de Formación de centro para las asesorías de formación y la dirección del Centro de Profesorado, que cuente con formación específica en materia de igualdad y la que establezca el Plan de Formación para el curso 2020-2021.
l) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

m) Líneas metodológicas de formación y de asesoramiento que se van a fomentar y actuaciones para su inclusión en las actividades de formación del Plan.
n) Plan de difusión de actividades y buenas prácticas. Difusión de cursos de actualización científica y didáctica que sirvan de referencia a los coordinadores o coordinadoras de formación de centro.
o) Formación en aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la salud laboral. Se podrá disponer para ello de los medios humanos y materiales de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General competente de la que dependa.

El documento deberá redactarse con letra Arial 11, interlineado sencillo. Los contenidos correspondientes al apartado d) se incluirán en el documento adjunto.

El Plan de Actuación será remitido por vía telemática al Servicio Provincial correspondiente para su informe antes del **22 de octubre de 2020,** y simultáneamente, mediante correo electrónico, al Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado. Por su parte los Servicios Provinciales remitirán sus correspondientes informes a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional antes del **13 de noviembre de 2020.** Según el Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, la Inspección Educativa, con la colaboración de las asesorías de los Servicios Provinciales de educación no universitaria, supervisará el Plan para comprobar su adecuación a la normativa vigente.

- Previamente los Centros de Profesorado territoriales habrán recogido los Planes de Formación de Centros con fecha límite el **30 de septiembre de 2020** para su evaluación y propuesta de aprobación. Cuando una actividad formativa tuviera que iniciar su desarrollo antes del **13 de noviembre de 2020,** obligatoriamente se deberá informar y justificar al Centro de Profesorado correspondiente y esperar a su aprobación por parte de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

En el caso de que los Informes de los Servicios Provinciales sugieran propuestas de mejora, deberán comunicarlo a los Centros de Profesorado correspondientes que tendrán 5 días hábiles desde el día siguiente de su recepción, para realizar los cambios que se consideren oportunos y volver a enviar su propuesta tanto al Servicio Provincial como a la Dirección General correspondiente.

A la vista del informe del Servicio Provincial, el Plan de Actuación será aprobado mediante Resolución de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional en el plazo máximo de un mes desde su presentación.

En caso de que sea preciso realizar modificaciones sustanciales sobre el Plan de Actuación inicialmente aprobado, estas deberán comunicarse con la suficiente antelación al Servicio Provincial de Educación correspondiente para su informe y posterior aprobación por parte de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria. Se considerarán modificaciones sustanciales todas las que afecten a:

a) Objetivos del Centro de Profesorado para el periodo de duración del plan.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

b) Planificación para la ejecución del último Plan de Mejora redactado.
c) Mecanismos de coordinación institucional con Inspección, EOEIP, otros Centros de Profesorado territoriales y específicos, etc.
d) Colaboración con otros organismos o entidades.
e) Mecanismos de seguimiento del Plan.
f) Evaluación interna: criterios, procedimientos, instrumentos y temporalización.
g) Plan de formación de los Centros de Profesorado.
h) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.
i) Líneas metodológicas de formación.

La valoración general del Plan de Actuación, tras el seguimiento y la aplicación de las medidas para su evaluación, será incluida en la Memoria Anual.

2.4. 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. Conforme al artículo 53 de la Orden ECD/204/2019, dicha Memoria será remitida, al finalizar el curso escolar, a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente para su supervisión e informe por parte de la Inspección educativa. Además, se enviará a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria por medios telemáticos.

La Memoria será enviada telemáticamente a los Servicios Provinciales correspondientes antes del 20 de julio de 2021 para su informe por parte de la Inspección educativa. Dicho informe deberá incluir propuestas para el Plan de Mejora del Centro de Profesorado y será remitido al mismo para su conocimiento, así como a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional.

En conformidad con el artículo 52 de la Orden ECD/204/2019, la Memoria incluirá como mínimo los siguientes elementos:

a) 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.
b) Valoración general del cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Actuación.
c) Valoración de las actividades formativas desarrolladas por el Centro de Profesorado.
d) Valoración de la actuación del Consejo de Centro de Profesorado en los centros educativos.
e) Valoración del desarrollo de los Planes de Formación de los centros educativos de su ámbito.
f) Valoración del Plan de Formación del Centro de Profesorado.
g) Relación de actividades suspendidas y sus causas.
h) Valoración de los servicios y recursos.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

i) Valoración de la coordinación institucional y con otras entidades educativas.
j) Valoración de la organización y funcionamiento del Centro de Profesorado.
k) Datos estadísticos (número de actividades de cada modalidad, número de horas, número de solicitantes, número de admitidos y número de certificados).
l) Plan de Mejora, incluyendo actuaciones a corto, medio y largo plazo, y estrategias para la aplicación de las actuaciones.
m) Memoria económica: coste económico y financiación de las actuaciones y actividades llevadas a cabo.
n) Desviación respecto al presupuesto inicial y justificación de la misma.
o) Valoración de las actuaciones para la inclusión de las líneas metodológicas de formación fomentadas.
p) Valoración del plan de difusión de actividades y buenas prácticas.

2.5 Plan de Igualdad.

Conforme al artículo 30 de la Ley 7/2018, de 8 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón, será obligatorio que cada centro educativo tenga un Plan de Igualdad en el que se establezca su configuración, implicaciones para el personal docente y la comunidad educativa y un sistema de evaluación. Los Centros de Profesorado colaborarán con los centros educativos tanto en la creación como en el desarrollo de sus Planes de Igualdad.

Asimismo, y atendiendo al artículo 42 de la Orden ECD 204/2019 de 20 de febrero, los Centros de Profesorado también deberán tener entre sus documentos institucionales un Plan de Igualdad.

El plazo para la elaboración del Plan de Igualdad, establecido en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, será prorrogado oportunamente por el Departamento de Educación Cultura y Deporte con la promulgación de la correspondiente orden de modificación de la precitada. En consecuencia, los centros deben continuar con la elaboración del Plan de Igualdad teniendo en cuenta que en el curso 2020/2021 no se exigirá el cierre de dicho Plan.

3. PLAN MARCO ARAGONÉS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. PLAN ANUAL Y PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS.

Conforme al artículo 7 del Decreto 166/2018 la planificación de la formación del profesorado se realizará a través del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado que esté vigente en cada momento, los Planes Anuales de Acciones Formativas y los Planes de Formación de centros educativos.

Según Resolución del 4 de septiembre del 2020 del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se establece el Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021, el Plan de Formación del profesorado se centra en acciones formativas que hacen especial hincapié en la aplicación de herramientas de enseñanza mixta, en el refuerzo y

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

actualización de las herramientas tecnológicas y en la formación para el cuidado del bienestar emocional del conjunto de la comunidad educativa.

De este modo, atendiendo a los nuevos contextos, este Plan de Formación incluye actividades formativas sobre modelos de aprendizaje a distancia y su aplicación práctica en el sistema educativo aragonés, dos de las iniciativas más necesarias y reclamadas en los últimos tiempos.

Es un documento vivo, ágil y flexible, que exige estar muy atentos a la evolución social, a las nuevas exigencias de futuro y al contexto de cada momento. De ahí que, además de dar continuidad a la oferta de años anteriores, incluye nuevas acciones derivadas del actual contexto y de las necesidades que se están generando en el ámbito educativo.

El Plan Marco establece las directrices a las que deben referenciarse las actividades formativas que se lleven a cabo.

Dadas las circunstancias y ante la imposibilidad material y técnica de establecer, como cronológicamente hubiera correspondido, un nuevo Plan Marco de Formación, en tanto en cuanto no esté vigente el II Plan Marco Aragonés de Formación de Profesorado seguirá vigente el anterior a todos los efectos.

Los Planes Anuales de Acciones Formativas del Profesorado constituyen el conjunto de actuaciones dirigidas a la formación del profesorado que se desarrollen en el ámbito autonómico, además de todas aquellas que, con carácter nacional e internacional, determine el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las que se desarrollen al amparo de las entidades colaboradoras.

El Plan de Actuación Anual del Centro de Profesorado es el documento que recoge la planificación anual de acciones formativas que gestiona y realiza el Centro de Profesorado territorial.

El Plan de Formación del Centro de los centros docentes no universitarios deberá formar parte de la Programación General Anual y tendrá lugar, preferentemente, fuera del horario de atención directa al alumnado.

4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Una vez conocidos los datos de las actividades de los centros, los Centros de Profesorado harán una estimación económica indicando en ella tanto los fondos de los que dispongan, especificando la partida económica de la que proceden, como la previsión de gastos de funcionamiento y gestión de las actividades de formación. Esta estimación será comunicada al Jefe de Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.

La Dirección General de Innovación y Formación Profesional estudiará tanto estas previsiones iniciales como, posteriormente, las planificaciones económicas incluidas en los Planes de Actuación de los Centros de Profesorado territoriales y las posibles vías de

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

financiación. Además, se evaluarán las necesidades de recursos humanos para los próximos cursos.

5. HORARIOS

La Dirección de cada Centro de Profesorado, a principio de cada curso y antes del 22 de octubre de 2020, 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, para facilitar sus funciones de seguimiento y supervisión.

Los Centros de Profesorado territoriales prestarán, con carácter general, su servicio de atención al público de lunes a viernes en jornada partida de mañana y tarde, respetando en todo caso la organización general del centro. En la situación excepcional del curso 2020-2021 y en función de la evolución de las circunstancias sociosanitarias las direcciones de los Centros de Profesorado podrán adaptar este servicio de atención al público, y estos cambios serán avisados en la web del propio Centro de Profesorado territorial.

En el horario de mañana de apertura al público de lunes a viernes se garantizará la presencia física o telefónica de, al menos, una persona del Equipo Técnico de Formación y/o dirección del Centro de Profesorado. En el horario de tardes de apertura al público de lunes a jueves se garantizará la presencia física o telefónica de, al menos, una persona del Equipo Técnico de Formación y/o dirección del Centro de Profesorado territorial.

Los viernes, en horario de tarde, los Centros de Profesorado territoriales garantizará la presencia física o telefónica de un miembro del Equipo Técnico de Formación y/o dirección, únicamente en los casos que sea preciso.

La persona coordinadora del Equipo Territorial de Formación del Profesorado deberá permanecer como mínimo tres días en la sede del Equipo y establecer reuniones periódicas con las asesorías de formación adscritas a dicho Equipo Territorial de Formación del Profesorado, así como con la dirección y Equipo Técnico de Formación del Centro de Profesorado territorial del que dependa. La dirección del Centro de Profesorado tendrá autonomía para determinar si esta presencia debe ser física o de cualquier otra naturaleza, garantizando la atención a los centros adscritos al territorio.

La Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente podrá autorizar modificaciones del horario anterior que estén debidamente justificadas.

La jornada laboral y la distribución de la misma de las direcciones y las asesorías de formación será la contemplada en la normativa vigente sobre la jornada laboral del personal docente que desempeña funciones en los centros educativos públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria. Dicha jornada de trabajo se podrá desarrollar en sesiones de mañana y/o tarde.

Los horarios de las personas asesoras de formación deberán responder a la adecuada atención al profesorado y centros, así como potenciar al máximo el asesoramiento y la presencia en los centros educativos de su ámbito de actuación. En la situación excepcional del curso 2020-2021 y en función de la evolución de las circunstancias sociosanitarias, las

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

direcciones de los Centros de Profesorado organizarán y equilibrarán esa atención a centros educativos y atención al público con la necesaria seguridad y protección personal de las asesorías de formación y el personal de los Centros de profesorado. Con este objetivo, y con carácter general, se incluirá al menos un día completo de atención al público presencialmente en horario de mañana y tarde y, en todo caso, se asegurará una disponibilidad física o virtual de las asesorías para dar respuesta a las necesidades internas de los Centros de profesorado (formaciones internas, reuniones, etc.,) y las de los centros educativos adscritos.

Para facilitar las reuniones de coordinación y formación provinciales y autonómicas, todas las direcciones y asesorías incluirán en su horario las mañanas de los lunes y los viernes, asegurando una disponibilidad física o virtual dependiendo de las circunstancias sociosanitarias.

Con carácter excepcional, en los casos en que la actividad que se vaya a realizar lo requiera, el horario personal podrá modificarse, teniendo en cuenta las visitas programadas a los centros educativos y las reuniones a las que puedan ser convocados. Estas modificaciones deberán figurar en el plan de trabajo que se elaborará semanalmente y serán autorizadas por la Dirección.

A efectos del cómputo de las horas trabajadas fuera del horario semanal estipulado, estas se reflejarán puntualmente en los horarios individuales semanales de las asesorías de formación.

Cada una de las horas trabajadas en sábados y festivos, siempre que se haya cumplido por completo el horario semanal estipulado, o su parte proporcional en semanas incompletas, serán contabilizadas y podrán ser compensadas por 1,75 horas a disfrutar durante los cuatro meses siguientes, pudiendo dar lugar a días completos de compensación si el cómputo lo permite.

Para hacer uso de esa compensación de horas trabajadas, se deberá formular una solicitud a la Dirección del Centro de Profesorado, quien la valorará y dará o no el visto bueno en función de las necesidades del servicio. Esta compensación será informada previamente a la Inspección Educativa y a la Unidad de Programas Educativos provincial y será contemplada como falta justificada por compensación en el parte mensual de faltas.

Los horarios del personal del Centro de Profesorado serán públicos y estarán disponibles para su consulta por parte de los Coordinadores o Coordinadoras de Formación de los centros.

Las reuniones del Equipo Técnico de Formación del Centro de Profesorado tendrán por objeto la coordinación de las tareas. Las sesiones podrán realizarse por videoconferencia cuando la dirección del Centro de Profesorado lo estime oportuno. Las asesorías de formación 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 a fin 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

cada plaza y las tareas que esta conlleva para que el reparto de las mismas sea equitativo. Deberá recordarse que las asesorías de diferentes líneas, a veces incluso pertenecientes a diferentes Centros de Profesorado, necesitan apoyarse mutuamente para dar coherencia a asesoramientos de actividades formativas que potencien diversas competencias.

El personal no docente, tanto funcionario como laboral, deberá realizar el horario de trabajo con arreglo a su estatuto jurídico o convenio aplicables. 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 competente en personal de administración y servicios.

El horario de todo el personal del Centro de Profesorado y el que se establezca para atención al público, así como las distintas modalidades de trabajo que las circunstancias sociosanitarias obliguen a adaptar, deberán ajustarse a las posibles instrucciones de modificación del mismo que se emitan con el fin de adecuarlo a la evolución de la pandemia producida por la COVID-19.

6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA RED

Con el fin de hacer un seguimiento de la formación del profesorado en el ámbito autonómico y coordinar el Plan Anual de Acciones Formativas, se mantendrán reuniones periódicas con las Unidades de Programas Educativos de los Servicios Provinciales, el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado y otros organismos. Estas reuniones no se certificarán bajo ninguna modalidad formativa. Se recomienda recoger las conclusiones y acuerdos tomados de manera que se encuentren a disposición para futuras revisiones.

El Consejo de Centro de Profesorado ejercerá las competencias que se le asignan tanto en el artículo 18 del Decreto 166/2018, como en el artículo 31 de la Orden ECD/204/2019.

Para el desarrollo de estas competencias, el Consejo de Centro de Profesorado mantendrá reuniones periódicas, al menos dos al año. Existirá un libro de actas en el que se recogerá un resumen de los contenidos de cada reunión, así como los acuerdos adoptados, pudiendo registrarse en papel o en formato digital.

7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Las asesorías de formación colaborarán con las personas Coordinadoras de Formación de los centros educativos en el diseño, seguimiento y evaluación de las actividades que conformen el Plan de Formación de Centro. Los Grupos de Trabajo y Seminarios intercentros y otras acciones formativas dispondrán igualmente de una asesoría o persona encargada de su seguimiento y evaluación.

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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

que serán las responsables de su coordinación, gestión organizativa y económica, evaluación y certificación.

El CIFPA gestionará y certificará los Planes de Formación de los Centros Integrados de Formación Profesional.

Cada centro educativo contará con una persona asesora de formación de referencia que apoyará la labor de quien coordine la formación de centro en las tareas de análisis de necesidades de formación, diseño de estrategias formativas, seguimiento y evaluación de actividades y búsqueda de recursos.

Se reconoce autonomía a las direcciones de los Centros de Profesorado, con el visto bueno del Servicio Provincial correspondiente, para que, con arreglo a los criterios de actuación y las líneas estratégicas establecidas por la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, procedan a valorar y priorizar las demandas formativas de los centros y asignar los recursos materiales y humanos que se consideren adecuados.

En caso de una nueva situación sanitaria que obligue a tomar medidas extraordinarias, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional remitirá las necesarias instrucciones para adecuar la actividad de los Centros de Profesorado a dicha situación.

Dentro de la autonomía de gestión que se les reconoce a los Centros de Profesorado, éstos podrán adaptar la formación presencial física a una presencia telemática, siempre que se pueda constatar dicha presencia, y a formación *on line*, mientras dure la situación provocada por la pandemia producida por la COVID-19.

Cada Centro de Profesorado contará con un espacio propio en la plataforma *Aeducar*. Esta plataforma será gestionada con autonomía, pudiendo servir de banco de recursos, de canal de comunicación, etc. Pero en cualquier caso ha de ser un banco de pruebas que ayude a los Centros de Profesorado a conocer a fondo la plataforma con el fin de poder orientar, asesorar y resolver dudas a los centros educativos adscritos a *Aeducar*. De la misma manera, la plataforma *Aeducar* debe servir para que, en determinadas circunstancias y/o formaciones, los contenidos, ponencias o materiales puedan ser vistos, consultados o seguidos de manera no presencial. Las especiales circunstancias sociosanitarias del curso 2020-2021 hacen imprescindible que los Centros de Profesorado estén preparados para poder llevar a cabo parte de sus formaciones o reuniones a un formato *online* y para que puedan seguir prestando servicio en caso de un recrudecimiento de las circunstancias.

8. 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

La convocatoria de la actividad, publicada al menos en la correspondiente página 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, 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 Innovación y Formación del Profesorado en coordinación con el Servicio que propone la actividad, dando preferencia en todo caso a quienes durante el año anterior hayan realizado las actividades solicitadas sobre quienes habiendo sido seleccionados para participar en una actividad formativa hayan renunciado o no hayan asistido sin acreditar causa debidamente justificada.

Cuando desde los centros educativos se demande la realización de actividades formativas intercentros o de carácter institucional (cursos, jornadas) para sus respectivos claustros de profesores, 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. Si se trata de cursos, se priorizarán aquellos que sean solicitados por varios centros.

En las actividades de Planes de Formación de centros se valorarán como criterios preferentes:

1) Que las propuestas formativas estén relacionadas con lo publicado en la Resolución de 4 de septiembre de 2020 del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se establece el Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021 y con el Plan de Mejora de cada centro. Para ello los centros deberán hacer mención expresa a dicho Plan en la solicitud facilitando acceso al mismo si fuera requerido por las asesorías de los Centros de Profesorado territoriales. Si no fuera así, no se tendrá en consideración por falta de constatación.

2) Prioridad de Proyectos de Formación de Centros frente a otras modalidades formativas.

3) Que exista una clara y explícita vinculación con las líneas estratégicas del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado o con las prioridades establecidas por el Departamento en su política educativa.

4) Que no exista oferta institucional paralela con el contenido de la actividad solicitada.

5) Que promueva la implicación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa y de otras organizaciones y entidades vinculadas al entorno y desarrollo educativo del centro.

6) Si se trata de cursos, se priorizarán aquellos que sean solicitados por varios centros.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

7) En el caso de actividades intercentros y cursos las demandas serán incluidas como necesidades individuales en los planes y, una vez analizadas por las asesorías de formación, se convocarán, llegado el caso, desde los propios Centros de Profesorado territoriales de forma posterior a la aprobación del resto de actividades.

En el caso de formación que no reporte coste o bien cuando un centro tenga capacidad para impartirlo autónomamente, se podrán autorizar actividades siempre y cuando estén relacionadas explícitamente con el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente o con las líneas prioritarias establecidas por el Departamento en su política educativa y tengan el visto bueno del Centro de Profesorado territorial correspondiente.

El lugar de impartición de los cursos será determinado, en cualquier caso, por el Centro de Profesorado, no por el centro educativo una vez oído el centro.

9. FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE UN MODELO DE ESCUELA ABIERTA Y PARTICIPATIVA

Atendiendo a lo establecido en el Plan Marco Aragonés vigente, desde los Centros de Profesorado territoriales se valorará e incentivará el desarrollo y ejecución de actividades formativas propuestas por los centros educativos que, en consonancia con los objetivos y prioridades del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, promuevan acciones formativas que supongan la participación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

La aprobación y desarrollo de tales acciones estarán condicionados por el cumplimiento de los criterios preferentes enunciados en la instrucción octava y la disponibilidad de recursos humanos, materiales y económicos.

Con el fin de poder contribuir al logro del modelo de escuela abierta y participativa, cuando así lo establezca la correspondiente convocatoria, también podrán ser destinatarios de la formación del profesorado no universitario otros miembros de la comunidad educativa y otras personas que tengan interés en la actividad. En este caso, la participación no será certificada ni anotada en el Registro de Actividades de Formación del Profesorado de la comunidad autónoma de Aragón, sin perjuicio de que pueda emitirse constancia documental de la participación en la misma.

Debido a las especiales circunstancias del curso 20-21 y de la generalización de la plataforma *Aeducar* en muchos centros educativos aragoneses, los Centros de Profesorado estimularán, favorecerán y colaborarán en estrategias que posibiliten la formación e información de los centros educativos a su comunidad educativa sobre la plataforma *Aeducar*. Se considera una prioridad que las familias puedan manejar y conocer la herramienta de comunicación entre alumnado, profesorado y familias que el Departamento de Educación ha creado, y los Centros de Profesorado tratarán de poner en marcha estrategias de trabajo con los centros educativos de su ámbito que tengan Aeducar con el fin de que las familias se familiaricen con la plataforma y puedan trabajar con el alumnado en caso de una cuarentena, confinamiento selectivo, parcial o total.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

Cuando una persona pase a formar parte de los destinatarios con derecho a certificación recogidos en el art. 4.2 de la Orden ECD/579/2019, solicitará al Servicio Provincial, previa presentación de los documentos de participación que obren en su poder, la certificación y registro conforme al procedimiento descrito en el Capítulo VI de dicha Orden.

10. PROMOCIÓN DE REDES DE CENTROS Y COMUNIDADES DE APRENDIZAJE

En la medida en que se pueda y los recursos humanos, técnicos y económicos de la Red de Formación lo permitan, se valorarán e incentivarán la creación y el desarrollo de actividades intercentros, redes de centros y comunidades de aprendizaje constituidas por distintos agentes sociales de entornos vinculados a los centros educativos, especialmente en los centros educativos con Planes y/o Proyectos de Innovación Educativa.

11. 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 el programa de Gestión Integrada de Formación del Profesorado (GIFP).

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 participantes que no tengan la condición de funcionario de carrera o interino, el certificado de participación correspondiente no necesitará llevar 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

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:

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) Si se realizan varias ponencias en una misma actividad por la misma persona se emitirá un único certificado en el que consten todas ellas.

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 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 de formación destinadas en los Centro 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 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 se realicen como ponentes 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, Cultura y Deporte, 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 ejercicio de sus funciones.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

Dada la situación de excepcionalidad del curso 2020-2021, si se produjeran confinamientos totales, selectivos, cuarentenas de miembros de los claustros de los centros educativos o situaciones análogas, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional con el fin de minimizar los inconvenientes derivados de estas situaciones autoriza a la persona al cargo de la actividad formativa a determinar si da por finalizada la actividad formativa en cuestión, en cuyo caso se certificará lo realizado hasta el momento, o si facilita el cambio de modalidad de formación presencial a online en aquellas sesiones y/o actividades formativas que su naturaleza lo permitan. Ambas posibilidades se podrán aplicar con carácter individual a la persona participante afectada, a un grupo determinado de participantes o a la totalidad de participantes en la actividad. En cualquier caso, estas modificaciones o adaptaciones siempre serán comunicadas a la asesoría del Centro de Profesorado de referencia.

12. 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 de formación, 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 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.

Las compensaciones económicas por colaboración con cargo a los presupuestos del Centro de Profesorado se harán de conformidad con los módulos establecidos en Acuerdo del 19 de diciembre de 2017 del Consejo de Gobierno, Boletín Oficial de Aragón de 3 de enero del 2018, por el que se aprueba el baremo destinado a remunerar las actividades formativas para el personal docente. En el caso de que cambiara la normativa vigente, las retribuciones se adaptarán a la nueva normativa relativa a retribuciones económicas.

Los desplazamientos que las asesorías 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 de 4 de enero de 2018, del Director General de Personal y Formación del Profesorado, 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

El Servicio de Innovación y Formación del Profesorado determinará mediante autorización expresa en qué actividades formativas se abonarán 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.

13. ASISTENCIA DE ASESORÍAS 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 estén presentes en determinadas actividades relacionadas con la formación del profesorado.

La administración educativa organizará la formación necesaria para que las asesorías puedan desarrollar sus labores de forma adecuada. Esta formación, común para todas las asesorías independientemente del lugar de realización, tendrá 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 organizará la formación necesaria para que las direcciones de los Centro 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.

El número máximo de horas recogido en este apartado podrá ser modificado por el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado si se considera necesario a lo largo del curso dependiendo de las necesidades formativas que vayan surgiendo.

Independientemente de la formación anteriormente citada, las asesorías podrán asistir a formación organizada por otros Organismos, Administraciones o Entidades que sea relevante para el desempeño de sus funciones. La participación puede ser a propuesta de la asesoría, de la dirección del Centro de Profesorado territorial o de la Administración educativa y será considerada como parte de las labores propias de su puesto.

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 Innovación y Formación del Profesorado. Dicho Servicio, junto con las asesorías 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

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

se considerase especialmente interesante para la Red, a propuesta de la dirección del Centro de Profesorado, el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado podría designar a más de una persona.

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 de Centro de Profesorado para el próximo curso y la rotación entre las asesorías 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 que asistan a la actividad asumirán las siguientes tareas:

a) Realizar una memoria de la actividad que incluya:

1. Resumen de las ponencias o experiencias que se expongan.
2. Relación de personas de interés que se hayan conocido especificando la temática y la vía de contacto.
3. Relación de recursos didácticos que se hayan conocido especificando la temática, sus características y la forma de conseguirlos.
4. Sugerencias, ideas, conclusiones de interés para la red de formación.
5. 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) Si el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado lo considera relevante deberá hacer llegar dicha memoria a todos los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

c) Si el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado lo considera relevante deberá hacer una presentación de la actividad al resto de las asesorías del Centro de Profesorado cuando se le requiera en seminarios provinciales o autonómicos, cursos de formación de asesorías, etc.

Las asesorías que por propia iniciativa deseen asistir a actividades de formación no

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

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 los docentes.

14. EVALUACIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DE DIRECCIÓN Y ASESORÍAS

La Dirección General de Innovación y Formación Profesional, en colaboración con la Inspección educativa y los Servicios Provinciales, elaborará protocolos y documentos para la evaluación de la labor profesional desarrollada por las direcciones y asesorías de los Centros de Profesorado. Estos documentos se harán públicos en los Centros de Profesorado y tendrán como objetivo, no solo facilitar los respectivos procesos de renovación de cargos, sino orientar y guiar la labor profesional a lo largo de todo el curso.

15. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD LABORAL

Se promoverá entre los centros educativos la formación en aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la salud laboral tal y como se establece en la Resolución del 4 de septiembre del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se establece el Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021. Se podrá disponer para ello de los medios humanos y materiales que pueda proporcionar la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Una de las líneas principales de formación durante el curso 2020-2021 será promover la formación en salud y prevención de riesgos relacionada con la COVID-19.

Asimismo, los Centros de Profesorado irán incorporando en sus respectivos Planes de Actuación cuantas medidas lleven a cabo en relación a dicho aspecto.

16. GESTIÓN DE CALIDAD

Durante el curso se continuará con la implantación de un Plan de Calidad para los Centros de Profesorado de manera que se integren en un Sistema de Gestión de Calidad común. Para ello, se irán dando pautas e instrucciones a lo largo del curso.

17. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Las direcciones y asesorías 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.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

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.

18. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

19. INSTRUCCIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Estas instrucciones se rigen por el marco normativo indicado en el apartado 1. La entrada en vigor de nueva normativa podrá modificar estas instrucciones que deberán ser adaptadas a la misma.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

Parte B. Plan de Contingencia: guía de medidas para la reapertura y funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

JUSTIFICACIÓN

La situación epidemiológica actual en la Comunidad Autónoma de Aragón establece la necesidad de que los centros educativos organicen el inicio del curso escolar en el escenario 2, de acuerdo con las características de cada etapa educativa y régimen de enseñanza. No obstante, en función de la evolución de la crisis sanitaria en los distintos territorios, la autoridad educativa podrá determinar la aplicación de distintos escenarios en los mismos. Para ello, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte publicó la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En consecuencia, es necesario que el curso escolar 2020-2021 *se* organice bajo los principios de seguridad y responsabilidad individual y colectiva, garantizando la mayor presencialidad para todas las actividades de formación y para todos los asistentes, supeditada a entornos formativos saludables y seguros; porque debe restablecerse la atención normalizada, la recuperación de los aprendizajes que por la COVID-19 se han visto afectados y desarrollar el modelo formativo en un contexto de transición a la normalidad social, sanitaria y emocional. Para ello se requiere la adopción de medidas organizativas y pedagógicas acompañadas de las medidas de prevención necesarias.

Atendiendo a todo esto, en estas instrucciones para los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón se propone el marco general al que deberán ajustarse los Planes de Contingencia que cada Centro de Profesorado, conforme a lo dispuesto en la Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, en el marco de su autonomía organizativa, elaborará un Plan de Contingencia en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias para la prevención y, en su caso respuesta inmediata ante casos compatibles con la infección por coronavirus.

En los Centros de Profesorado se adoptarán medidas de protección general, higiénico-preventivas y organizativas, siendo de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que determine en cada momento la autoridad sanitaria.

Estas medidas se complementarán con otras de protección individual, higiénico-sanitarias de limpieza de manos y uso de mascarillas debiendo respetarse en todo caso las indicaciones sanitarias en relación con:

- Distancia interpersonal.
- Las medidas higiénico-sanitarias de limpieza de manos.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

- La etiqueta respiratoria (al toser o estornudar utilizar el codo o usar pañuelos desechables).
- Limpieza y desinfección de los centros.
- Las medidas anteriores deberán combinarse, en los momentos en que no sea posible el mantenimiento de la distancia interpersonal, con uso de mamparas (protección colectiva) o de mascarillas (protección individual).

Cada Centro de Profesorado diseñará su propio Plan de Contingencia que incluirá los datos y las medidas adaptadas a su realidad y contexto educativo y social en orden a planificar y organizar la circulación e interacción de asistentes y ponentes a actividades de formación, así como un protocolo de uso de las zonas comunes de carácter preventivo.

CONTENIDO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia deberá formar parte del Plan de Actuación anual de los Centros de Profesorado. El Plan de Contingencia recogerá para su aplicación concreta en el Centro de Profesorado, lo dispuesto en el anexo I de estas instrucciones.

a) Información y formación:

Datos del Centro de Profesorado

- Espacios comunes y aulas específicas de formación, así como equipamientos de uso compartido.
- Material informático disponible para uso en el centro, para préstamo a profesorado y para préstamo a alumnado vulnerable en caso de necesidad de enseñanza telemática.
- Aquellos otros, que por la singularidad de la organización del Centro sea preciso concretar.

Personal del Centro de Profesorado: asesorías de formación y Personal de Administración y Servicios.

- Hacer una relación de la plantilla del Centro de Profesorado susceptible de ser considerado especialmente sensible.
- Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje

b) Medidas organizativas e higiénico-sanitarias: El Plan de contingencia recogerá, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I de este documento y los anexos pertinentes de la Orden de 30 de junio de 2020, para su aplicación concreta en el Centro de Profesorado:

- Medidas organizativas.
- Medidas higiénico-sanitarias.
- Atendiendo a lo establecido en el anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón, para el desarrollo de acciones conjuntas

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

para la vigilancia de la COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón, publicado con fecha 4 de septiembre de 2020, se estará a lo estipulado frente a la actuación ante casos posibles o confirmados de COVID-19 en alumnado y personal del centro.

GRUPOS DE TRABAJO

Los Centros de Profesorado podrán constituir, para la elaboración y revisión de sus Planes de Contingencia de centro, grupos de trabajo en los que se planifique la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2020-2021. El grupo de trabajo estará coordinado por la dirección del Centro de Profesorado e integrado por al menos dos miembros del Equipo Técnico de Formación, pudiendo participar asimismo un miembro del Personal de Administración y Servicios y tener representación miembros de su comunidad educativa. En cada Centro de Profesorado, la dirección del mismo será la persona responsable referente para los asuntos relacionados con COVID-19, que será, preferentemente también, la persona coordinadora del grupo de trabajo.

El documento que la Administración solicita a los Centros de Profesorado es un documento que debe elaborarse únicamente para el próximo curso 2020-2021 con carácter excepcional, dada la situación de alerta sanitaria.

PLAZOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA

1. Los Centros de Profesorado elaborarán en varias fases su Plan de Contingencia, atendiendo a los siguientes plazos:

1. Diseño de medidas organizativas e higiénico-sanitarias: el 21 de septiembre de 2020.
2. Datos de información y formación del Centro de Profesorado: el 30 de septiembre de 2020.
3. Revisión y en su caso, adaptación del Plan a las posibles modificaciones de escenario según la evolución de la crisis sanitaria y las indicaciones de las autoridades sanitarias, durante todo el curso escolar 2020-2021.

2. De cada una de estas actuaciones se deberá dar traslado a la correspondiente Inspección Provincial de Educación, en las fechas indicadas, para su supervisión y en su caso asesoramiento por el correspondiente Inspector o Inspectora de Educación de referencia.

REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Las medidas recogidas en el Plan de Contingencia deberán revisarse periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como a las diferentes situaciones que genere la alerta. Del mismo modo, cada Centro de Profesorado deberá revisar y en su caso adaptar a los distintos posibles escenarios, su propio Plan de Contingencia.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte conjuntamente con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación, en su deber de

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

colaborar con las autoridades sanitarias con el fin de evitar el contagio frente a COVID- 19 en todos los ámbitos laborales, incluido el docente, ha elaborado una serie de recomendaciones sanitarias, así como medidas de cumplimiento general para todas las trabajadoras y trabajadores, y otras específicas según colectivos, “Medidas de prevención de riesgos laborales frente a COVID-19”, publicado en la página web del Departamento de Educación.

OTRA DOCUMENTACIÓN A TENER EN CUENTA

Para la elaboración de Planes de Contingencia en el ámbito educativo en un contexto de pandemia de COVID-19 en colaboración con la Dirección General de Salud Pública se ha elaborado un “listado de verificación” que figura como Anexo II en la Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

ANEXO I
PLAN DE CONTINGENCIA
GUÍA DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS DE PROFESORADO.
2. MEDIDAS GENERALES
   - 2.1 Información y formación.
   - 2.2 Medidas organizativas.
     - Medidas organizativas previas a la reapertura.
     - Organización de los Centros de Profesorado
     - Actuaciones organizativas específicas.
       - a. Entradas y salidas del Centro de Profesorado
       - b. Circulación por el recinto del Centro de Profesorado
       - c. Ascensores y escaleras
       - d. Aulas y espacios donde se imparten las actividades de formación
       - e. Aseos
   - 2.3 Medidas higiénico-sanitarias
     - a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria.
     - b. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.
     - c. Uso de mascarillas.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS DE PROFESORADO

Se establecerán las medidas para la reapertura y funcionamiento de los Centros de Profesorado de acuerdo con los siguientes principios básicos de prevención:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención y protección individual.
- Limpieza y ventilación.
- Gestión de casos.

Se tendrán también en cuenta, como actuaciones de carácter transversal, las siguientes:

- Medidas organizativas.
- Coordinación y participación.
- Comunicación y educación para la salud.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

2. MEDIDAS GENERALES

2.1 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

La dirección de los Centros de Profesorado se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud llega y es comprendida por toda la comunidad educativa adscrita a su Centro de Profesorado. Desde los Centros de Profesorado se colaborará en la información y formación necesaria con los centros educativos adscritos y sus comunidades educativas en la prevención de riesgos en relación con la COVID-19.

Los Centros de Profesorado publicarán en sus páginas webs e informarán a los asistentes a las actividades de formación, de forma clara y precisa por el medio que elijan sobre:

- Las condiciones de reapertura del Centro.
- Los horarios de entrada y salida de las formaciones que tengan lugar en el Centro y los accesos que correspondan según el protocolo establecido para cada actividad prevista.
- La necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Los medios disponibles y el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro atendiendo a lo establecido en el Anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación y Sanidad de 4 de septiembre de 2020.

Los Centros deberán también informar de las posibles modificaciones que sobre las anteriores actuaciones se den a lo largo del curso 2020-2021. Para ello, y para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas se mantendrá abierto un canal de comunicación entre el Centro de Profesorado, sus centros educativos adscritos sus respectivas comunidades educativas, así como con las personas asistentes a las actividades de formación.

2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

Medidas organizativas previas a la reapertura

Antes de la reapertura, la dirección del Centro de Profesorado organizará la vuelta al centro en el marco de las indicaciones de esta guía, adaptando su Plan de Contingencia a la realidad de su centro.

En los grupos que se establezcan para las actividades de formación presenciales, deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y cuando no sea posible se observarán las medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos previstas en el Real decreto ley 21/2020, de 9 de junio.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

Actuaciones necesarias para proceder a la reapertura:

- Reorganizar la disposición de las aulas y los espacios de trabajo de conformidad con lo que se indica en el apartado siguiente.
- Presentar e informar de las normas sanitarias al personal del Centro de Profesorado y a su comunidad educativa.
- Definir un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación y garantizar la frecuencia necesaria.
- Disponer de productos, materiales y equipos necesarios para aplicar la norma sanitaria: mascarillas (incluidas quirúrgicas para posibles casos COVID-19), solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección, y otros, de modo que se garantice el aprovisionamiento de este material con la frecuencia y cantidad adaptadas a las necesidades.
- Diseñar un plan de movilidad que asegure tanto las entradas y salidas escalonadas al Centro cuando sea preciso, así como la circulación por el mismo respetando la distancia de seguridad, mediante la señalética correspondiente.
- Establecer el protocolo de uso de los equipamientos comunes necesarios para el desarrollo de las actividades de formación.
- Establecer el protocolo de uso de las instalaciones comunes abiertas al público (Salas de recursos de los Centros de Profesorado,etc.)

Organización de los Centros de Profesorado

La organización de los Centros de Profesorado en el marco de la observancia de las normas recogidas en esta guía es un elemento determinante para la definición de las condiciones de reapertura y funcionamiento de los Centros de Profesorado en situación de alerta sanitaria.

A continuación, se detallan los criterios que deberán aplicarse para la correcta delimitación de espacios y movilidad de las personas que acudan a las actividades de formación.

Aforo de los Centros de Profesorado

La delimitación del aforo en los Centros de Profesorado en el marco de la observancia de las normas recogidas en la guía pertinente es un elemento determinante para la definición de las condiciones de reapertura y funcionamiento de los Centros de Profesorado en situación de alerta sanitaria. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán las medidas de higiene y ventilación adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Estudio de espacios

Cada Centro de Profesorado evaluará su capacidad para atender la oferta y demanda de actividades de formación en el mismo, debiendo cumplirse con la medida de mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y cuando no sea posible se observarán las medidas

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

de higiene adecuadas para prevenir los riesgos previstas en el Real decreto ley 21/2020, de 9 de junio.

Estudio de las aulas.

Las aulas se organizarán, cuando sea posible, de modo que se respete la distancia de separación interpersonal de los asistentes (distancia de seguridad entre las mesas de los asistentes, excepto para los que están junto a la pared, junto a la ventana, un armario, etcétera. Adicionalmente a esta distancia de seguridad podrán incorporarse elementos efímeros, tales como mamparas, paneles o similares, que faciliten la separación entre los asistentes), utilizando en cualquier caso las medidas de protección personal indicadas por las autoridades sanitarias.

Limitación de movilidad

Debe procurarse la mayor estabilidad del grupo que realiza la formación, limitando en la medida de lo posible los agrupamientos distintos del grupo-aula formación, para contribuir a la reducción de la movilidad.

Los Centros de Profesorado deben organizar el horario y las actividades de formación antes de la reapertura teniendo en cuenta estas y otras premisas que contribuyan a la prevención ante posibles brotes.

Actuaciones organizativas específicas

a) Entradas y salidas del Centro de Profesorado.

- Se designará a una o varias personas para el control de la llegada y salida de las personas que acudan al Centro.
- El Centro de Profesorado dispondrá de un listado diario de las personas que entran y salen del centro.
- Se informará a las personas asistentes que no deben producirse grupos o corrillos a la entrada del Centro.
- Para la entrada y salida se dispondrá, si fuera posible, de todos los accesos al Centro.
- Se organizará el sentido de entrada de las personas en el Centro de manera que se mantenga la distancia entre asistentes de una misma formación y entre diferentes formaciones.
- Se facilitará gel o solución hidroalcohólica a la entrada del Centro de Profesorado.
- Se señalizarán las entradas y salidas de manera clara y en lugar visible con carteles, flechas, colores rojos/verdes…
- Es obligatorio el uso de mascarilla con independencia de la distancia interpersonal, tal y como indica la Orden SAN/585/2020, de 13 de julio, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón, en todos los espacios de los Centros de Profesorado.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

b) Circulación por el recinto del Centro de Profesorado.

- Se establecerá un sentido de circulación en pasillos, escaleras, ascensores, teniendo en cuenta las normas para caso de incendio y evacuación.
    - Si es posible, se establecerá un sentido único de desplazamiento.
    - Se procurará eliminar o reducir los cruces entre personas o grupos.
    - Se usarán señales y marcas claras y visibles para la circulación.
- En la medida de lo posible y respetando las reglas de evacuación y de prevención de incendios se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto. (Las puertas cortafuegos siempre deben permanecer cerradas).
- En las salas o espacios del Centro de Profesorado que dispongan de al menos dos puertas de acceso, una de ellas será de entrada y otra de salida de forma exclusiva.
- Todas las personas que entren al Centro de Profesorado deberán estar previamente informadas de las condiciones de movilidad y protocolos de circulación y uso de los espacios.

c) Ascensores y escaleras.

- Se fomentará el uso de las escaleras en lugar del ascensor. Si fuera posible, se establecerán sentidos diferenciados para la subida y la bajada de personas por las escaleras, de modo que se eviten cruces.
- En el caso de que sea necesario el uso del ascensor, debe hacerse de forma individual, excepto en los supuestos en que sea preciso el acompañamiento por incapacidad para subir o bajar escaleras. En estos casos, el o la acompañante será un trabajador o trabajadora del Centro de Profesorado y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios del ascensor.

d) Aulas y espacios donde se imparten las actividades de formación.

Las aulas o espacios donde se impartan las actividades de formación deben organizarse con el objetivo de mantener la distancia de seguridad.

<u>Medidas en las aulas o espacios formativos:</u>

- En cada aula o sala de formación se dispondrá de gel o solución hidroalcohólica.
- Se despejará el aula de mobiliario y material no necesario.
- Se buscará que cada asistente y ponente dispongan de un espacio personal que permita guardar la distancia de seguridad entre personas, teniendo en cuenta las mesas situadas junto a la pared o una ventana, un mueble…
- Se evitará la colocación de unas mesas frente a otras.
- Se dispondrán las mesas alejadas de las puertas para poder mantener la distancia física a la entrada al aula.
- Se limitarán los movimientos dentro del aula. Se procurará evitar cruces en los desplazamientos de los asistentes, pudiendo establecerse un sentido de desplazamiento dentro del aula que puede marcarse en el suelo.
- Las aulas deben ventilarse antes de la entrada de los asistentes.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

e) Aseos

- Se garantizará la limpieza diaria en profundidad y la desinfección regular de las superficies que se tocan con mayor frecuencia.
- Se limitará el número de personas en los aseos para respetar la distancia física.
- Si en los aseos existen sistemas de ventilación se recomienda que se mantengan en funcionamiento de forma continuada y evitar abrir las ventanas del baño. Si no existen ventilar con frecuencia. Tirar de la cadena con las tapas cerradas.
- El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio.
- Se garantizará la reposición necesaria de jabón y toallitas de papel.
- Se comprobará el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria.
- Se controlará que los urinarios distan entre sí al menos un metro o se inutilizará uno de cada dos si no se cumple esta distancia.

2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS.

a. Higiene de manos y etiqueta respiratoria.

Higiene de manos. El lavado de manos es fundamental. Debe hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándolas después con una toallita de papel de un solo uso o al aire. Se prohíbe el uso de toallas de uso común. Para ello se hará hincapié en la dotación de papel y jabón en los lavabos.

Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel no es suficiente y es preciso usar agua y jabón.

El lavado de manos debe hacerse como mínimo:

- A la entrada y a la salida del Centro (y al llegar a casa).
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

Se evitarán los intercambios manuales de material. En caso de uso, se limpiarán inmediatamente después. No se permite el transporte de objetos o material entre el centro y el domicilio.

Etiqueta respiratoria. Consiste en:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Caso de hacerse, lavarse las manos a continuación.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener la distancia interpersonal, frecuente lavado de manos, ambientes bien ventilados…

b. Limpieza y desinfección de espacios y materiales.

La limpieza y la desinfección de espacios y equipos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus. Cada Centro de Profesorado organizará los procesos de limpieza de acuerdo con los principios que se desarrollan a continuación.

Es importante distinguir la limpieza ordinaria de la limpieza en profundidad, que implica la desinfección de espacios y material para eliminar el virus, principalmente en zonas de contacto manual.

Si el espacio no se ha ocupado en los últimos 5 días, basta con el protocolo de limpieza habitual diario. No se precisan medidas específicas de desinfección. Se recomienda ventilar bien.

Si el espacio se ha ocupado en los últimos 5 días, aunque sea de manera parcial, por precaución se debe proceder a una limpieza y desinfección como la que se hace para el inicio de curso. Se recomienda ventilar bien.

Disposiciones generales

- Establecer un plan de limpieza diario de espacios.
- Debe garantizarse que aumenta la frecuencia de la limpieza en profundidad en espacios usados en los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.
- Si hay material que debe pasar de un asistente o ponente a otro en las actividades de formación, antes debe limpiarse y desinfectarse.

Aulas o espacios donde se imparten las actividades de formación:

- Debe garantizarse la limpieza en profundidad de suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. antes de la llegada de los asistentes, en cada espacio ocupado en los cinco días anteriores a la reapertura.
- Garantizar una limpieza profunda de mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los asistentes cuando excepcionalmente se hayan sucedido grupos diferentes en un aula.
- Ventilación de las aulas y otros espacios: los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 10 minutos. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible.

Gestión de residuos

En relación con la gestión de residuos, se estará a lo dispuesto en el Anexo II del Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación y el Departamento de Sanidad de 4 de septiembre de 2020.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.

c. Uso de mascarillas

Personal del Centro de Profesorado y personas ajenas al mismo

Para el personal docente y no docente de los Centros de Profesorado, así como el personal ajeno al mismo, las mascarillas serán de uso obligatorio con independencia de la distancia interpersonal, tal y como indica la Orden SAN/585/2020, de 13 de julio, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Aragón. El uso de mascarilla es obligatorio en todas las situaciones dentro del aula, en los movimientos dentro del centro y en el recinto exterior del Centro de Profesorado.

El personal del Centro de Profesorado dispondrá en su centro de mascarillas para su uso durante su jornada laboral.

ESCENARIOS 2 y 3: Todas las medidas incluidas en el anexo I son de aplicación en el escenario 1 y en el escenario 2 para la actividad presencial. En los escenarios 2 y 3, además, deberán preverse en cada Centro de Profesorado y recogerse en el Plan de Contingencia medidas adicionales que permitan garantizar la continuidad de las actividades de formación de forma no presencial.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

(firmado electrónicamente)

Fdo.: Antonio Martínez Ramos.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por Antonio Martínez Ramos, D.General, DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL el 08/09/2020.
Documento verificado en el momento de la firma y verificable a través de la dirección https://gobierno.aragon.es/verificadoc con CSV CSV6Y3DK7V48F1S01PFI.