



INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, COMPLEMENTARIAS A LAS INSTRUCCIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO, DE 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020, PARA PODER REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS CON CARÁCTER PREVIO A LA APROBACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CURSO 2021-2022.

Con fecha de 8 de septiembre de 2020, la Dirección General de Innovación y Formación Profesional emitió instrucciones 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.

Entre las medidas que establecían dichas instrucciones se recogía la vigencia del Plan Anual de los Centros de Profesorado hasta el 31 de diciembre de 2021.

Dadas las específicas condiciones de determinados centros educativos, en ocasiones se requiere la realización de determinadas acciones formativas antes del comienzo del periodo lectivo, los primeros días del curso 2021-2022 o antes de la aprobación de los Planes de Formación de Centro por parte del Centro de Profesorado correspondiente.

La vigencia durante el primer trimestre del curso 2021-2022 del Plan Anual del Centro del Profesorado al que pertenezca cada centro educativo posibilita la realización de actividades formativas en los centros educativos con carácter previo a la aprobación del Plan de Formación del centro educativo en determinadas condiciones.

Visto lo anterior, y de conformidad con lo establecido Decreto 108/2020, de 11 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

Primero. Se aprueban las siguientes instrucciones, complementarias a las dictadas con fecha 8 de septiembre de 2020 sobre el funcionamiento de los centros de profesorado, con la finalidad de actualizar los criterios, condiciones y protocolo para solicitar y aprobar la realización de actividades de formación en centros educativos previa a la aprobación del Plan de Formación de Centro del curso 2021-2022.

Además de las Instrucciones expuestas, deberá prestarse especial atención a la normativa de aplicación específica, así como a cualquier otra que pudiera publicarse como consecuencia de la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19.

1. DOCUMENTACIÓN

1.1. Actividades previas a la aprobación del Plan de Formación de Centro del curso 2021-2022.



Los Centros de Profesorado aprobarán o denegarán las actividades que los centros educativos de su ámbito precisen realizar con carácter previo a la aprobación del Plan de Formación de Centro y las incorporarán al plan anual siempre que se ajusten a lo establecido en estas instrucciones.

Para la aprobación de dichas actividades los Centros de Profesorado valorarán la necesidad o urgencia de las mismas, la justificación para su realización en fechas previas a la aprobación del Plan de Formación de Centro, el cumplimiento de la normativa vigente, los recursos propios, humanos y económicos, del Centro de Profesorado y la adecuación a los requisitos de estas instrucciones.

Las actividades formativas propuestas deberán tener las siguientes características:

- Ser una actividad formativa del futuro Proyecto de Formación de Centro para el curso 21-22 que formará parte del Plan de Formación de Centro. Quedan excluidos los Seminarios y los Grupos de Trabajo, excepto que estos últimos tengan por objeto, por indicación de la normativa establecida, actualizar los Planes de Contingencia de los centros educativos.
- Deberán ser acciones formativas que vertebrén la identidad metodológica, convivencial o estructural del centro educativo.
- Deberán ser acciones formativas destinadas a promover, entre el profesorado recién llegado, la cultura de trabajo del centro y/o facilitar el conocimiento de las herramientas de trabajo habituales del centro educativo.
- La actividad se gestionará a través de la plataforma DOCEO.
- Al ser una actividad formativa anticipada al futuro Proyecto de Formación de Centro la persona Coordinadora de Formación será la coordinadora de la o las actividades propuestas.
- La persona Coordinadora de Formación será la responsable de hacer la propuesta de certificación de la actividad y el Centro de Profesorado respectivo la entidad responsable de emitir dicha certificación.

1.2. Solicitud

Los Centros educativos solicitarán por correo electrónico a la dirección de su Centro de Profesorado de referencia la realización de actividades formativas previas a la aprobación del Plan de Formación de Centro antes de su realización, según anexo de estas instrucciones.

La propuesta deberá contar con la aprobación del Claustro de Profesorado. La solicitud se acompañará de un informe firmado por la dirección del centro, sobre la urgencia y necesidad de realizar las actividades formativas en la fecha solicitada y será remitida por correo electrónico al Centro de Profesorado de referencia, como mínimo con una semana de antelación al comienzo de la actividad.

El informe se realizará conforme al Anexo de estas Instrucciones.

2.3. Tramitación.



Una vez recibida la solicitud por la dirección del Centro de Profesorado, la dirección recabará informe al respecto de la asesoría de referencia del centro educativo solicitante. La Dirección del Centro de Profesorado comunicará por correo electrónico al centro educativo la aprobación o denegación de la actividad a realizar. En caso de denegación, la dirección del Centro de Profesorado comunicará además la motivación de la misma.

Las actividades aprobadas se incorporarán al Plan anual de actuación del Centro de Profesorado, que asumirá los costes derivados de las mismas.

2.4. Comunicación al Servicio de Formación del Profesorado

La dirección de cada Centro de Profesorado informará por escrito a la dirección de correo electrónico: formacionprofesorado@aragon.es del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado de esta Dirección General, de la aprobación o denegación de las solicitudes recibidas.

2.5 Realización de la actividad.

La realización de las actividades formativas aprobadas se ajustará a la normativa y especialmente a lo establecido en los protocolos de prevención de Riesgos Laborales, medidas organizativas y planes de contingencia vigentes en el momento de su realización.

Segundo. Dar traslado de las presentes Instrucciones a los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte para su conocimiento y traslado a los centros docentes autorizados, y publicarlas en la página web del Departamento de Educación, Cultura y Deporte <https://educa.aragon.es/>

Tercero. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 58.1 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón.

Dicho recurso se dirigirá al Consejero de Educación, Cultura y Deporte presentándose electrónicamente, a través del servicio digital Interposición de Recursos ante la Administración disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>

Todo ello sin perjuicio de su presentación a través de los medios contemplados 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Los centros públicos no están legitimados para interponer dicho recurso. No obstante, podrán oponerse a esta Resolución mediante escrito motivado, indicando las razones que fundamentan su pretensión.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Antonio Martínez Ramos.



ANEXO

Centro Solicitante: _____

Director/a: D./Dña. _____

-Título y modalidad de la actividad formativa para la que se solicita el adelanto:

-Fechas propuestas para la realización de la actividad: _____

-Coste aproximado de la actividad (si se pretende contar con asesoramiento externo o no): _____

- Número de personas participantes: _____

-Fecha de aprobación por el Claustro: ___ de _____ de 2021

Se adjunta informe que contará como mínimo con:

-Motivación de la urgencia y necesidad de adelanto de la actividad.

-Objetivos de la actividad.

En _____, a ___ de _____ de 2021

Fdo: _____

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Innovación y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de programas de formación permanente de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional, y del Registro de formación permanente del profesorado, abarcando las reclamaciones en vía administrativa y judicial, así como solicitudes en materia de transparencia.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos nos la da el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

No vamos a comunicar sus datos personales a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en (https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=248)

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PROFESORADO _____