

**INSTRUCCIONES de la Dirección General de Innovación y Formación Profesional del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre el funcionamiento de los Centros de Profesorado Territoriales de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

**CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

Con el objetivo de unificar criterios sobre el funcionamiento de los Centros de Profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón, esta Dirección General establece las siguientes instrucciones para el curso 2019-2020.

**ÍNDICE**

1. Normativa
2. Documentación
  - a. Plan de actuación del Centro de Profesorado territorial
  - b. Normas de organización y funcionamiento
  - c. Memoria anual
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 permanente 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. Plan de Igualdad
19. Ámbito de aplicación
20. Instrucción transitoria primera

## 1. NORMATIVA

- 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.
- 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/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 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. Plan de Actuación del Centro de Profesorado

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

Conforme a la Orden 204/2018 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.



- b) Objetivos del Centro de Profesorado territorial para el curso, ajustándose a las líneas prioritarias de actuación que figuren 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 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, 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 territorial, que cuente con formación específica en materia de igualdad.
- l) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.
- 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 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, con una extensión orientativa de 20 folios por las dos caras. Los contenidos correspondientes al apartado d) se incluirán en documento adjunto.

El Plan de Actuación será remitido al Servicio Provincial correspondiente para su informe antes del **16 de octubre de 2019**, y simultáneamente, mediante correo electrónico, a la Jefatura del Servicio competente en Formación del Profesorado. Por su parte los Servicios Provinciales remitirán sus correspondientes informes a la Dirección General de Innovación y Formación Profesional antes del **28 de octubre de 2019**. 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** para su evaluación y propuesta de aprobación. Cuando una actividad formativa tuviera que iniciar su desarrollo antes del **28 de octubre** obligatoriamente se deberá informar y justificar al Centro de Profesorado territorial 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.

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 1 mes desde su presentación.

En caso de que sea preciso realizar modificaciones sustanciales sobre el Plan de Actuación inicialmente aprobado, éstas 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 territorial para el curso.
- b) Planificación para la ejecución del último plan de mejora redactado.
- c) Mecanismos de coordinación institucional con Inspección, EOEIP, otros Centros de Profesorado territoriales, 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 centro del Centro de Profesorado territorial.
- 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.

## **2.2. Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)**



Conforme al artículo 45 de la ORDEN ECD/204/2019, de 20 de febrero, cada Centro de Profesorado territorial 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 escolares. Esta revisión deberá contar 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.

### **2.3. 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 de 20 de febrero de 2019, dicha Memoria será remitida 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 a los Servicios Provinciales correspondientes antes del 20 de julio de 2020 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 de 20 de febrero de 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 territorial.
- 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 territorial.
- d) Valoración de la actuación del Consejo de Centro de Profesorado territorial 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 territorial.
- g) Relación de actividades suspendidas y sus causas.
- h) Valoración de los servicios y recursos.
- i) Valoración de la coordinación institucional y con otras entidades educativas.
- j) Valoración de la organización y funcionamiento del Centro de Profesorado territorial.



- 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.

### **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 vigente, los Planes Anuales de Acciones Formativas y los Planes de Formación de centros.

El Plan Marco establece líneas estratégicas de formación en las que deben referenciarse las actividades formativas que se lleven a cabo.

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 durante un curso académico, 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.

Debe contener los siguientes elementos:

- a) Características más relevantes del contexto educativo de su ámbito que vayan a incidir en el desarrollo del Plan de Actuación.
- b) Objetivos del Centro de Profesorado territorial para el curso, ajustándose a las líneas prioritarias de actuación que figuren 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 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, 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 territorial, que cuente con formación específica en materia de igualdad.
- l) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.
- 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 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.

Será elaborado por el Equipo Técnico y se enviará al Servicio Provincial de Educación correspondiente para su informe antes del 25 de octubre de 2019. Las modificaciones sustanciales, si las hubiere, deberán comunicarse 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.

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 a los alumnos.

Una vez conocidos los datos de las actividades de los centros, los Centros de Profesorado harán una estimación económica indicando en ella tanto los remanentes actuales, especificando la partida económica del que proceden, como la previsión de gastos de funcionamiento y gestión de las actividades de formación para el curso, estimación que será comunicada a la Jefatura 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 y las posibles vías de financiación. Además, se evaluarán las necesidades de recursos humanos de cara a próximos cursos.

#### **4. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Una vez conocidos los datos de las actividades de los centros educativos, los Centros de Profesorado territoriales harán una estimación económica indicando en ella tanto los remanentes actuales, especificando la partida económica de la que proceden, la previsión de gastos de funcionamiento y gestión de las actividades de formación para el curso, estimación que será comunicada a la Jefatura 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 y las posibles vías de financiación. Además, se evaluarán las necesidades de recursos humanos de cara a próximos cursos.

#### **5. HORARIOS**

La Dirección de cada Centro de Profesorado territorial a principio de cada curso y antes del 25 de octubre de 2019, deberá remitir a los Servicios Provinciales de Educación e Inspección el horario general del centro, así como los horarios personales de cada una de las asesorías de formación destinadas en el Centro de Profesorado territorial, para facilitar sus funciones de seguimiento y supervisión.

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. Las direcciones de los Centros de Profesorado podrán adaptar estas condiciones a su plantilla o circunstancias especiales y estos cambios serán avisados en la web del propio Centro de Profesorado territorial.

En el horario de mañanas de apertura al público de lunes a viernes se garantizará la presencia de, al menos, un miembro del Equipo Técnico de Formación y/o dirección en la sede del Centro de Profesorado territorial. En el horario de tardes de apertura al público de lunes a jueves se garantizará la presencia de, al menos, un miembro del Equipo Técnico de Formación y/o dirección en la sede del Centro de Profesorado.

Los viernes, en horario de tarde, los Centros de Profesorado territoriales permanecerán abiertos al público en las mismas condiciones que las previstas en los párrafos anteriores, contando con la presencia 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 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. Con este objetivo, con carácter general, se incluirá al menos un día completo en horario de mañana y tarde.

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 viernes.

Con carácter excepcional, en los casos en que la actividad 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, éstas se reflejarán puntualmente en los horarios individuales semanales de las asesorías de formación.

Para hacer uso de la compensación de horas trabajadas que establece la normativa actual, se deberá formular una solicitud a la Dirección del Centro de Profesorado territorial, quien la valorará y dará o no el visto bueno en función de las necesidades del servicio. Esta compensación será informada previamente 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 territorial 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 territorial tendrán por objeto la coordinación de las tareas. Las sesiones podrán realizarse por videoconferencia cuando la dirección del Centro de Profesorado territorial lo estime oportuno. Las asesorías de formación permanente 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 cada plaza y las tareas que esta conlleva para que el reparto de las mismas sea equitativo. Deberá recordarse que los compañeros 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. El horario semanal de dedicación es de treinta y siete horas y media. La dirección del Centro de Profesorado territorial, 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.

## **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, el Servicio competente en Formación del Profesorado y otros organismos. Estas reuniones no se certificarán bajo la forma de 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 territorial ejercerá las competencias que se le asignan tanto en artículo 18 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, como en el artículo 31 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero.

Para el desarrollo de estas competencias, el Consejo de Centro de Profesorado territorial 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 docentes 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 un 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 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 de 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 territoriales, con el visto bueno de la Unidad de Programas del Servicio Provincial o 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.

## **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.

La convocatoria de la actividad, publicada al menos en la correspondiente página web o plataforma informática, 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 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 Centros de Profesorado territoriales dentro de su ámbito de actuación) los criterios serán fijados por el Servicio competente en 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 para sus respectivos claustros de docentes serán las direcciones de los Centros de Profesorado territoriales y sus equipos de asesorías quienes decidirán qué cursos ofrecer a partir de las necesidades de formación detectadas en los Planes de Formación que han enviado los centros. En cualquier caso, se valorarán como criterios preferentes:

- 1) Prioridad de Proyectos de Formación de Centros frente a las otras dos modalidades (Grupos de Trabajo y Seminarios)
- 2) Que las propuestas formativas estén relacionadas 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.
- 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 la Comunidad Educativa y de otras organizaciones y entidades vinculadas al entorno y desarrollo educativo del centro.
- 6) Si se trata de cursos, que sean solicitados por varios centros.
- 7) En el caso de actividades intercentros 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 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 alguna de las líneas del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado o con las líneas prioritarias establecidas por el Departamento en su política educativa, y tengan el visto bueno del Centro de Profesorado territorial que las supervisa.

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



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

En respuesta al Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado, en su línea III, 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 estará condicionada por el cumplimiento de los criterios preferentes enunciados en la instrucción séptima y la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros.

## **10. PROMOCIÓN DE REDES DE CENTROS Y COMUNIDADES DE APRENDIZAJE**

En la medida en que se pueda y los recursos humanos, técnicos y financieros de la red de formación lo permitan, se valorará e incentivará la creación y desarrollo de actividades intercentros, redes de centros y comunidades de aprendizaje constituidas por distintos agentes sociales de entornos vinculados a los centros educativos.

## **11. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**

Las actividades de formación que se realicen en el Centro de Profesorado territorial 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 territorial 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 por parte de la dirección del Centro de Profesorado territorial deberá ser autorizada por la Unidad de Programas del Servicio Provincial correspondiente.

En el caso que realice la actividad algún participante que no tenga 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 y 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, que deberán ser comunicados al interesado si éste lo solicita.

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

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

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.

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 varios ponentes en el mismo tiempo, de forma general, se dividirá la duración total por el número de ponentes.

c) Si se realizan varias ponencias en una misma actividad 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 Centro 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, ponencia) en cualesquiera actividades de formación permanente del profesorado. No obstante:

a) En el caso de las asesorías de formación destinados en los Centro de Profesorado territoriales, 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.



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.

## **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 de 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 territoriales, 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.

En el caso de desplazamientos, se pagará al personal que deba acudir a una actividad formativa como consecuencia del desempeño de determinados puestos de responsabilidad en su centro educativo y porque su asistencia permitirá su difusión al centro. Tales actividades serán las vinculadas a:



- Personas coordinadoras de formación.
- Responsables de medios audiovisuales e informáticos.
- Equipos directivos.
- Red Integrada de Orientación Educativa.
- GIR.
- SIGAD.
- Personas Coordinadoras de Convivencia e Igualdad.

La ampliación o modificación de este listado de actividades será comunicada, en su caso, por el servicio de Innovación y Formación del Profesorado.

### **13. ASISTENCIA DE ASESORÍAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PERMANENTE 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 cada uno de sus Equipos pedagógicos 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.

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

El número máximo de horas recogido en este apartado podrá modificarse por Resolución al efecto si se considera necesario a lo largo del curso dependiendo de las necesidades formativas que vayan surgiendo.

Independientemente de la formación anteriormente citada, los asesores 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 del propio asesor o asesora, de la dirección del Centro de Profesorado 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 competente en 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 se considerase especialmente interesante para la red, a propuesta de la dirección del Centro de Profesorado, el Servicio de 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 asesoría 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, su continuidad en la red de Centro de Profesorado para el próximo curso y la rotación entre las asesorías de los diferentes Centros de Profesorado.

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. Los gastos de inscripción y material, si los hubiera, se abonarán desde el Centro de Profesorado al que pertenece la asesoría.

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) Hacer llegar dicha memoria a todos los Centros de Profesorado de Aragón.

c) Hacer una presentación de la actividad al resto de asesorías de Centros 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 incluidas en su plan de trabajo, sean organizadas por la propia red o por agentes externos, deberá solicitar el permiso correspondiente en las mismas condiciones que el resto de docentes.

#### **14. EVALUACIÓN DE LA LABOR PROFESIONAL DE DIRECCIÓN Y ASESORÍAS**

Durante el primer trimestre del curso 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 Centro 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. Se podrá disponer para ello de los medios humanos y materiales de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Personal.

Asimismo, los Centro de Profesorado territoriales 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 Centro 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 Centro 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.

También podrán participar y liderar sus propios proyectos de innovación o investigación para lo cual se regularán las correspondientes condiciones de participación.



## 18. 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.

## 19. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas instrucciones se aplicarán tanto en los Centros de Profesorado territoriales como, con las necesarias adaptaciones, en los específicos. No será de aplicación para el CIFPA, en la medida en que se trata de un centro de formación específica que cuenta con su propia orden de organización y funcionamiento -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 -

## 20. 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.

Zaragoza, a 11 de septiembre de 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Fdo: Antonio Martínez Ramos.

