



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

**Dirección General de Personal,  
Formación e Innovación.**  
Servicio de Formación del  
Profesorado e Innovación.  
Av. Ranillas, 5-D 3ª planta  
5018 Zaragoza  
Tfno.: 976715429

## **INSTRUCCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN DURANTE EL CURSO 2024/2025.**

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades formativas y facilitar la organización del curso 2024/2025 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 emite las siguientes instrucciones, estableciendo los elementos básicos que deben tenerse en cuenta como aspectos prescriptivos para el funcionamiento de los Centros de Profesorado de la comunidad autónoma de Aragón, así como las indicaciones relativas a las líneas prioritarias de formación para el presente curso escolar.

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

No obstante, es conveniente indicar que independientemente de la aplicación de las presentes instrucciones y con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los Centros de Profesorado de la comunidad autónoma, durante el presente curso escolar pudiera darse alguna modificación de las presentes instrucciones, caso de que se considerase necesario.



## ÍNDICE

1. Prioridad institucional.
2. Normativa.
3. Documentación.
  - Proyecto de Centro.
  - Normas de Organización y Funcionamiento (NOF).
  - Plan de Actuación anual del Centro de Profesorado.
  - Memoria Anual.
  - Plan Digital de Centro.
4. Plan Anual y Planes de Formación de Centros.
5. Recursos humanos y materiales.
6. Horarios.
7. Órganos de coordinación de la red.
8. Actividades de formación.
9. Requisitos de las actividades de formación.
10. Formación para la promoción de un modelo de escuela abierta y participativa.
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. Gestión de Calidad.
16. Participación en proyectos de innovación y/o investigación educativa.
17. Gestión de los fondos MRR (mejora de la Competencia Digital Docente).
18. Ámbito de aplicación.
19. Instrucción transitoria primera.



## 1. PRIORIDAD INSTITUCIONAL

Las presentes instrucciones definen el marco general de actuación para que los Centros de Profesorado organicen el inicio y el desarrollo del curso 2024-2025 de manera adecuada a la realidad educativa, a los nuevos retos formativos, a la normativa vigente y a los objetivos planteados por los Fondos de Cooperación Territorial.

Atendiendo al nuevo contexto y teniendo como referencia el II Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y hasta la puesta en vigor de nuevas líneas de trabajo, los Centros de Profesorado y los centros educativos sostenidos con fondos públicos, dentro de sus responsabilidades, han de llevar a cabo determinadas acciones formativas para el curso 2024-2025 que tendrán que desarrollar en su plan de formación.

Desde la Administración Educativa se va a trabajar para mejorar la calidad educativa en los próximos cursos. Esto supondrá un reto para todos los Centros de Profesorado de Aragón.

Las líneas prioritarias para la definición de acciones formativas para el curso 2024-2025 serán:

- Mejora de la Competencia Digital Docente, en especial para la consecución de los objetivos del Programa Escuela 4.0.
- Mejora de la convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos en el ámbito escolar.
- Formación para la adecuada aplicación de diferentes aspectos de la normativa relacionada con la LOMLOE: currículo, evaluación, situaciones de aprendizaje, etc.
- Actualización científica y didáctica de los colectivos considerados prioritarios y de diferentes áreas curriculares.

Una vez cumplidos los objetivos que establecía la Estrategia Aragonesa Ramón y Cajal, Plan Aragonés de Digitalización y Competencias Digitales Docentes, a lo largo del presente curso escolar se continuará con la puesta en marcha de los Planes Digitales que los Centros han elaborado y con la mejora de los niveles de Competencia Digital Docente del profesorado. Por otra parte, a lo largo de este curso, se debe implantar y comenzar a desarrollar el programa Escuela 4.0 desde los Centros de Profesorado por medio de la estructura existente de asesorías y mentorías de Competencia Digital Docente coordinadas por el centro CATEDU "Andresa Casamayor".



## 2. NORMATIVA

- **DECRETO 105/2024, de 13 de julio**, del Gobierno de Aragón, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la comunidad autónoma de Aragón.
- **DECRETO 45/2024, de 20 de marzo**, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.
- **ORDEN ECD/508/2021, de 11 de mayo**, por la que se aprueba el II Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.
- **DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre**, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad autónoma de Aragón.
- **ORDEN ECD/204/2019, de 20 de febrero**, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales en la comunidad autónoma de Aragón.
- **ORDEN ECD/579/2019, de 7 de mayo**, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.
- **ORDEN ECD/624/2019, de 23 de mayo**, por la que se establecen las competencias, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.
- **ORDEN ECD/1398/2020, de 28 de diciembre**, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “*Andresa Casamayor*” y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.
- **ORDEN ECD/942/2019, de 25 de julio**, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.
- **ORDEN ECD/412/2019, de 11 de abril**, por la que se establece el régimen jurídico del Centro de Evaluación, Formación y Calidad de Aragón y se aprueba su organización y funcionamiento.
- **ORDEN de 19 de febrero de 2013**, del Departamento de Educación,



Universidad, Cultura y Deporte, por el que se establece el procedimiento para la asistencia a actividades formativas para el personal docente no universitario que presta sus servicios en centros docentes públicos de la comunidad autónoma de Aragón. (**Modificada en su artículo 2 por la ORDEN ECU/730/2024, de 28 de junio**, por la que se modifica la 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 3 de agosto de 2022**, del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se determina con carácter general el importe que corresponde a cada uno de los conceptos del Acuerdo del 23 de marzo de 2022 del Consejo de Gobierno, publicado por ORDEN HAP/436/2022, de 1 de abril para el ámbito docente de niveles educativos no universitarios.
- **RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2022**, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se aprueba la Estrategia Aragonesa de Formación en Competencia Digital Docente Ramón y Cajal 2021-2024, (BOA nº140, de 20 de julio de 2022).
- **Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación**, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa Código Escuela 4.0, en el ejercicio presupuestario 2023.
- **ORDEN HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **ORDEN de 8 de febrero de 2022**, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos *Next Generation* EU.
- **RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2022**, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la elaboración e implantación del Plan Digital de Centro 2022-2024 (BOA Nº 152 de 5 de agosto de 2022).



- **RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2022** (BOE N°166 de 12 de julio de 2022), de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente.

### 3. DOCUMENTACIÓN

#### Proyecto de centro

El Proyecto de centro se redactará conforme al artículo 43 de la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero. Los Centros de Profesorado revisarán su Proyecto de Centro de manera interna para establecer aspectos de mejora o establecer modificaciones cuando acabe su período de vigencia.

#### 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 siguiendo 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 hubiere, las evaluaciones internas promovidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria y las realizadas desde la Inspección Educativa.

#### Plan de Actuación Anual del Centro de Profesorado

El Plan de Actuación Anual del Centro de Profesorado será elaborado por el Equipo Técnico de Formación y coordinado por la Dirección del Centro de Profesorado (art. 17 del Decreto 166/2018) de acuerdo con las prioridades y directrices del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.

Los Planes de Actuación serán remitidos por vía telemática al Servicio Provincial correspondiente para su informe antes del **31 de octubre de 2024**, y simultáneamente, mediante correo electrónico a [formacionprofesorado@aragon.es](mailto:formacionprofesorado@aragon.es), con copia a las respectivas Asesorías de Formación de los Servicios Provinciales.

Previamente los Centros de Profesorado territoriales habrán recogido los Planes de



Formación de Centros para su evaluación y propuesta de aprobación.

Conforme a la Orden 204/2019, de 20 de febrero, el Plan de Actuación para el curso 2024-2025 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) Las acciones formativas prioritarias para el curso 2024-2025 enumeradas anteriormente.
- 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 por el Centro de Profesorado.
- 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 lo que se establezca desde la Dirección General y la que establezca el Plan de Formación para el curso 2024-2025.
- 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 entre toda la comunidad educativa de su ámbito.



Los Servicios Provinciales remitirán sus correspondientes informes a la Dirección General de Personal, Formación e Innovación antes del **20 de diciembre de 2024**. Según el Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, la Inspección Educativa, con la colaboración de las Asesorías de Formación de los Servicios Provinciales, supervisará el Plan para comprobar su adecuación a la normativa vigente.

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

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 competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria.

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





## 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 electrónicamente a los Servicios Provinciales correspondientes y a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario antes del **18 de julio de 2025**, a [formacionprofesorado@aragon.es](mailto:formacionprofesorado@aragon.es), con copia al Jefe de Servicio de Formación e Innovación y a los Servicios Provinciales para su supervisión e 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 Personal, Formación e Innovación

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

- 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.
- 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 prioritarias de formación.
- p) Valoración del plan de difusión de actividades y buenas prácticas.

### **Plan Digital de Centro**

El Plan Digital de Centro, que debe haber sido aprobado en claustro, deberá formar parte del Proyecto Educativo de Centro, estableciéndose en su Programación General Anual, con el fin de estructurar las estrategias organizativas y académicas emprendidas de forma colectiva para la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

Las mentorías digitales participarán de forma activa tanto en el desarrollo e implantación del Plan Digital de Centro, como para dar soporte en sus acciones dentro y fuera del aula, siempre y cuando se lo permitan sus funciones y con el visto bueno de las Direcciones del Centro de Profesorado, quienes favorecerán esta medida teniendo en cuenta las necesidades de los centros educativos y de los propios Centros de Profesorado.

Para el presente curso escolar, parece recomendable que, dadas las necesidades formativas y objetivos del Programa Escuela 4.0, se considere la adecuación y priorización de las funciones de acompañamiento de los asesores y mentores CDD que implican inequívocamente una mayor presencia en centros.

## **4. PLAN ANUAL Y PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS**

La referencia prescriptiva será el II Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.

Las líneas prioritarias para la definición de acciones formativas para el curso 2024-2025 serán:

- Mejora de la Competencia Digital Docente, de forma específica en el desarrollo del Programa Código Escuela 4.0.
- Mejora de la convivencia en los centros educativos.
- Formación para la adecuada aplicación de diferentes aspectos de la normativa relacionada con la LOMLOE: currículo, evaluación, situaciones de



aprendizaje, etc.

- Actualización científica y didáctica de los colectivos considerados prioritarios y de diferentes áreas curriculares.

El Plan Anual de Acciones Formativas del Profesorado constituye 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.

## 5. 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 y a los Servicios Provinciales.

La Dirección General de Personal, Formación e Innovación 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 financiación. Además, se evaluarán las necesidades de recursos humanos para los próximos cursos.

## 6. HORARIOS

En relación con los horarios de los centros de profesorado y su personal hay que estar a lo indicado en el **artículo 46 de ORDEN ECD/204/2019 vigente en la actualidad:**

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



Se establece el **4 de octubre de 2024** como fechas límite para la remisión a los Servicios Provinciales de Educación e Inspección (con copia por correo electrónico a **formacionprofesorado@aragon.es**) del horario general del centro. También deberán incluirse, además de los horarios personales de cada una de las asesorías de formación, los de los asesores y mentores CDD destinadas en el Centro de Profesorado, para facilitar las funciones de seguimiento y supervisión.

*“2. 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.”*

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

*“3. 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.”*

*“4. 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.”*

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

*“6. La jornada laboral y la distribución de la misma entre la Dirección 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.”*



*“7. La elaboración de horarios de las personas asesoras se realizará siguiendo, con carácter general, las indicaciones establecidas en la Orden correspondiente que regule la organización y el funcionamiento de los centros públicos no universitarios dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria de la administración de la comunidad autónoma de Aragón.”*

*“8. 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.”*

En relación con la potenciación con carácter general de la presencia en centros de los asesores de formación, debe considerarse como una prioridad especial para asesorías CDD y mentorías digitales. Con este objetivo, se asegurará una disponibilidad física o virtual de las asesorías y mentorías para dar respuesta a las necesidades internas de los Centros de profesorado (formaciones internas, reuniones, etc.) y las de los centros educativos adscritos.

*“9. 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.”*

Las reuniones del Equipo Técnico de Formación del Centro de Profesorado tendrán por objeto la coordinación de las tareas. En estas reuniones también podrán participar las asesorías de formación de las Unidades de Programas Educativos correspondientes.

Dichas reuniones podrán realizarse de manera telemática cuando la dirección del Centro de Profesorado lo estime oportuno y sirva para facilitar y agilizar la coordinación y el trabajo.

*“10. 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 (del Centro de Profesorado).*

*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.”*

*“11. 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 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.”*

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

*“12. 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.”*

El personal no docente, tanto funcionario como laboral, realizará el horario de trabajo con arreglo a su estatuto jurídico o convenio. La Dirección del Centro de Profesorado, en atención a circunstancias excepcionales, podrá solicitar por razones de servicio la modificación o adecuación del horario de este personal al Servicio Provincial correspondiente.

## **7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA RED**

Con el fin de hacer un seguimiento de la formación del profesorado en el ámbito autonómico, coordinar el Plan Anual de Acciones Formativas y dar respuesta a las necesidades y contingencias surgidas, las Direcciones de los Centros de Profesorado mantendrán reuniones periódicas de coordinación con el asesor de Formación de la Unidad de Programas Educativos de los Servicios Provinciales correspondientes con la frecuencia que acuerden y con el Servicio de Formación e Innovación y otros organismos. Estas reuniones no se certificarán bajo ninguna modalidad formativa. Se recomienda recoger actas con las conclusiones y acuerdos tomados de manera que se encuentren a disposición para futuras revisiones.

Se trasladará al Servicio de Formación e Innovación copia de las actas, caso de elaborarse, o un resumen de lo tratado en dichas reuniones, así como la periodicidad con la que se celebran o calendario acordado.

El Consejo del 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 del 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.

## **8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**

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

Se recordará la conveniencia del trabajo en equipo y de la colaboración entre asesorías, también cuando pertenezcan a diferentes Centros de Profesorado, con el objeto de dar coherencia a asesoramientos de actividades formativas que potencien diversas competencias y favorezcan la creación de sinergias.

Con carácter general se procurará que las actividades sean de carácter presencial. No obstante, la adecuación a la realidad de nuestra escuela rural, ha de permitir en aquellos centros de profesorado cuyo ámbito de actuación sea la escuela rural o en aquellas actividades destinadas de forma específica a centros rurales la elección de la modalidad a distancia síncrona para un adecuado servicio a nuestro profesorado. En cualquier caso, las formaciones no presenciales (incluidas las precitadas), deberán comunicarse al Servicio de Formación e Innovación a través de las asesorías de formación de las UPE respectivas junto con una sucinta y adecuada justificación.

Las Asesorías de Formación colaborarán con las personas Coordinadoras de Formación (COFOs) 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.

Asimismo, las asesorías CDD y las mentorías digitales se coordinarán estrechamente con las personas coordinadoras de formación para el uso de las tecnologías de los aprendizajes (COFOTAPs) en los centros educativos, para asesorar



en la formación destinada a mejorar la competencia digital docente del centro y desarrollar las acciones el Plan Digital de Centro. A su vez y siempre que sea posible, ayudarán a mejorar la competencia digital de los docentes que soliciten mentorización en el aula.

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

Además, el CIFPA gestionará y certificará los Planes de Formación de los Centros Integrados de Formación Profesional.

Cada centro educativo contará con una Asesoría 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.

Tal y como establecen las Instrucciones de principio de curso 2024-2025 de la Secretaría General Técnica del Departamento en relación con los seminarios de personas coordinadoras de formación (COFO), personas coordinadoras de formación en tecnologías del aprendizaje (COFOTAP) y coordinadores de Bienestar, los Equipos Directivos de los centros tratarán, en la medida de lo posible, de asignar los horarios para el desempeño de las funciones propias de COFO, COFOTAP y Coordinador/a de Bienestar los miércoles, jueves y viernes respectivamente, para facilitar la asistencia a reuniones y formaciones autonómicas.

Para los permisos de actividades de formación, según el artículo único, de la ORDEN ECU/730/2024, de 28 de junio, por la que se modifica la 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 (BOA de 10 de julio), se solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC (<https://paddoc.aragon.es/epdtp/publnitLogin>), **con una antelación mínima de 7 días hábiles** respecto al inicio de la actividad de formación solicitada.

Las solicitudes una vez recibidas de forma telemática a los Servicios Provinciales correspondientes, **serán informadas por la Inspección de Educación** y se elevarán





por el mismo procedimiento **al/a la Director/a Provincial correspondiente quién resolverá** sobre la asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en la comunidad autónoma de Aragón.

Por otra parte, se recuerda, tal y cómo establecen los artículos 12 y 16 de la Orden ECD/1479/2019 y la Orden ECD/1480/2019 respectivamente, que *“el personal docente podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos por nacimiento para la madre biológica o para el otro progenitor, por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, así como durante las excedencias por cuidado de hijo, cónyuge o familiar”*.

## 9. REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

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

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

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



decidirán qué actividades ofrecer a partir de las necesidades de formación detectadas en los Planes de Formación que han enviado los centros, atendiendo a las líneas prioritarias de actuación mencionadas en este documento.

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

1. Que las propuestas formativas estén relacionadas con las líneas prioritarias definidas en estas instrucciones y en la Convocatoria de Planes de Formación de Centros del curso 2024-2025, así como 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 la normativa vigente.
4. 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.
5. Si se trata de cursos, se priorizarán aquellos que sean solicitados por varios centros.
6. 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 impartirla autónomamente, se podrán autorizar actividades siempre y cuando estén relacionadas explícitamente con las líneas prioritarias establecidas por el Departamento y tengan el visto bueno del Centro de Profesorado territorial correspondiente.

Si alguna actividad formativa solicitada por uno o varios centros educativos de un Centro de Profesorado coincide con una actividad institucional sobre la misma temática en el propio Centro de Profesorado, éste podrá -en función de circunstancias como el número de centros demandantes o el coste de atender a toda esa demanda- derivar la formación externa de esas actividades a la formación institucional, dando preferencia a los centros solicitantes.



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

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, 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 por la disponibilidad de recursos humanos, materiales y económicos.

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.

Cuando una persona pase a formar parte de los destinatarios con derecho a certificación recogido 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.

## **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 EPCER.

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

En el caso de que realicen la actividad personas que no tengan la condición de funcionarios/as de carrera o interinos/as, el certificado de participación correspondiente,



caso de emitirse, no llevará inscrito el número de registro de participación en la actividad.

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

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

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

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

- a) Por cada actividad, según la forma de participación, se entregará el certificado que acredite la forma en la que se ha participado en la misma. Se podrá certificar a la misma persona la impartición de ponencias junto con la asistencia, dirección o coordinación siempre que las horas desempeñadas como ponente no superen el 15% de la duración de la fase presencial de la actividad. En los cursos de naturaleza mixta las personas asistentes o ponentes que también participen tutorizando podrán certificar ambas formas de participación.
- b) En el caso de las ponencias se certificará a las personas que las hayan impartido el tiempo de su intervención en tramos de 30 minutos. Las ponencias de menos de media hora se certificarán por 30 minutos. Cuando pase de ese tiempo, se certificará por el tramo siguiente de media hora, de modo que, de 31 a 60 minutos se certificará una hora de ponencia y así sucesivamente. Cuando la ponencia sea compartida por varias personas en el mismo tiempo y grupo, de forma general, se dividirá la duración total por el número de ponentes.
- c) 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 sean ponencias en las actividades institucionales promovidas por las organizaciones recogidas en el artículo 5.1.
- c) Cuando se trate de personal docente que desempeñe sus funciones en los servicios centrales o provinciales del Departamento de Educación, se considerará que forma parte de sus funciones la participación relacionada con los programas de los que sean responsables; en todo caso, el otorgamiento de horas de formación a este personal docente será comunicado al Servicio competente en formación del profesorado, con la justificación de que la participación no se ha realizado en el ejercicio de sus funciones.

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

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

El Servicio de Formación e Innovación determinará mediante autorización expresa en qué actividades formativas se abonarán 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 podrá organizar 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, podrá tener una duración máxima de 15 horas. Los Centros de Profesorado consensuarán también un número concreto de horas de formación para su Equipo Técnico de Formación que no podrá superar las 10 horas. Toda esta formación deberá disponer adicionalmente de un espacio virtual que potencie el intercambio de experiencias y la disposición de recursos y materiales. Esta formación se podrá realizar con presencia telemática.

Además de asistir obligatoriamente a la formación común para todas las asesorías, la Administración educativa podrá organizar la formación necesaria para que las direcciones de los 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.

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

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

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



Cuando sea la administración educativa la que considere necesaria la asistencia de alguna persona de la Red de Formación a alguna actividad de formación del profesorado convocada por una entidad ajena a la propia Red de Formación autonómica, lo comunicará a las asesorías de formación de los Servicios Provinciales, o a la Dirección del Servicio Provincial correspondiente para, oída la Dirección del Centro de Profesorado, proceder a la designación de la persona candidata más idónea. Si la valoración es positiva se efectuará la designación de la persona correspondiente teniendo en cuenta la relación de la actividad con el perfil de la asesoría, la continuidad como asesoría en la Red del Centro de Profesorado para el próximo curso y la rotación entre las asesorías 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:
  - Resumen de las ponencias o experiencias que se expongan.
  - Relación de personas de interés que se hayan conocido especificando la temática y la vía de contacto.
  - Relación de recursos didácticos que se hayan conocido especificando la temática, sus características y la forma de conseguirlos.
  - Sugerencias, ideas, conclusiones de interés para la red de formación.
  - Relación de Instituciones o Entidades de interés que se hayan conocido especificando a qué se dedican, qué pueden aportar a la red de formación y cómo se puede contactar con ellas.
- b) Si el Servicio de Formación e Innovación 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 Formación e Innovación 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 incluidas en su plan de trabajo, sean organizadas por la propia Red o por agentes externos, deberán solicitar el permiso correspondiente en las mismas condiciones que el resto de docentes.

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

La Dirección General de Personal, Formación e Innovación, 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. GESTIÓN DE CALIDAD**

Durante el curso 2024-2025 se sigue abogando por la implantación de Planes de Calidad para los Centros de Profesorado de manera que se integren en un Sistema de Gestión de Calidad común. Para ello, se podrán ir dando pautas e instrucciones a lo largo del curso.

#### **16. 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.

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.



## 17. GESTIÓN DE LOS FONDOS MRR (MEJORA DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE)

Durante la vigencia del Plan de Mejora de la Competencia Digital Docente financiado con los Fondos MRR, prevista hasta 31 de agosto de 2025<sup>1</sup>, la Dirección del Centro de Profesorado deberá cumplir con lo establecido en los manuales, instrucciones, indicaciones y documentación que se les haya facilitado hasta la fecha, o que se les pueda suministrar en el futuro, así como con lo establecido en la normativa aragonesa y estatal vigente, especialmente en cuanto a la gestión económica.

En concreto, se deberá cumplir en todo momento con lo establecido en:

- Orden de 8 de febrero de 2022, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte en la que se aprobó el Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos *Next Generation EU*.
- Manual de Gestión *#CompDigEdu*, en cuanto al tipo de gastos financiables, a la elaboración de *Timesheets* (Anexo I), memorias de actividades formativas (anexo V), actas de visitas a centros (Anexo VI), etc.
- Instrucciones e indicaciones remitidas al Centro por el Servicio de Formación e Innovación, respecto a la elaboración y remisión de informes semestrales, justificación administrativa y económica de los gastos realizados (según su cuantía), etc.

La documentación que justifique todo lo previamente indicado deberá custodiarse en el Centro de Profesorado, en previsión de futuras auditorías, ya sean autonómicas, estatales o europeas.

## 18. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

---

<sup>1</sup> Acuerdo de 13 de diciembre de 2023 de la Conferencia Sectorial de educación por el que se aprueba la propuesta de ampliación del plazo de ejecución de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al programa de cooperación territorial para la mejora de la competencia digital educativa *#compdigedu*, para su sometimiento a la conferencia sectorial de educación, en el marco del componente 19 "plan nacional de capacidades digitales" del mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR).



Innovación para la Formación Profesional de Aragón.

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

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

En el caso del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor”, se aplicarán en cuanto resulten compatibles con la Orden ECD/1398/2020, de 28 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Tecnologías para la Educación (CATEDU) “Andresa Casamayor” y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.

### **19. INSTRUCCIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

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

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

**DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, FORMACIÓN E INNOVACIÓN**

José María Cabello Sáenz de Santamaría