



## I. Disposiciones Generales

### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**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.**

El 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, incorpora un modelo de formación con vocación de mejora y pensamiento innovador donde la Red de Formación es el núcleo central de la acción formativa del profesorado.

El Decreto establece en su artículo 6 las nuevas modalidades y formas de la formación del profesorado no universitario al amparo del vigente Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado y, en el capítulo V del mismo, se determina la creación de Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado.

Uno de los principios fundamentales que recoge el mencionado Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, es el de la formación y actualización científica y pedagógica del profesorado, tanto en la formación inicial como en la formación permanente, que permita combinarlo con el modelo de escuela abierta y participativa que establece, como línea prioritaria, el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.

En consecuencia, la entrada en vigor de este nuevo Decreto de formación trae consigo la necesidad de actualizar la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, debiendo regularse una nueva Orden que esté en consonancia con el mencionado Decreto, el cual, en su disposición final primera, faculta a quien ostente la titularidad del Departamento competente en materia de Educación no universitaria para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo previsto en la presente Orden.

Por otra parte, el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, modificado por Decreto 138/2017, de 5 de septiembre, y por Decreto 46/2018, de 6 de marzo, incluye entre las competencias del Departamento el establecimiento de las políticas de formación del profesorado y asesoramiento docente del profesorado. Asimismo, asigna a la Dirección General de Personal y Formación del Profesorado la planificación y desarrollo de programas y actividades de formación del profesorado, así como la dirección, coordinación y apoyo a los Centros de Profesorado, además de su evaluación y propuestas de selección de la dirección y las asesorías de formación. Por todo esto corresponde a dicho Departamento la competencia para elaborar este texto normativo.

Por todo ello, evacuados los trámites preceptivos y de acuerdo con el informe del Consejo Escolar de Aragón, de 26 de febrero de 2019, de conformidad con la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, como Consejera de Educación, Cultura y Deporte, acuerdo:

#### CAPÍTULO I Disposiciones generales

*Artículo 1. Objeto de la Orden.*

La presente Orden tiene por objeto regular la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

*Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación.*

La presente Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Artículo 3. Concepto de formación permanente del profesorado no universitario.*

1. Se considera formación permanente del profesorado no universitario el conjunto de actuaciones y actividades dirigidas al profesorado de enseñanzas no universitarias encami-



nadas al perfeccionamiento, la actualización y la mejora continua en el desempeño de sus funciones y el desarrollo de las competencias profesionales y personales.

2. La formación del profesorado se concibe como un derecho y un deber de todo el profesorado y una responsabilidad de la Administración Educativa y de los propios centros.

#### Artículo 4. *Destinatarios.*

1. Esta Orden es de aplicación a las instituciones y entidades organizadoras de la formación permanente del profesorado, así como en aquellas en las que se delegue su competencia.

2. Son destinatarios de la formación permanente del profesorado no universitario el profesorado de enseñanzas no universitarias y el personal docente especializado en activo o en situaciones asimiladas, que ejerza o haya ejercido la docencia en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, el personal de los Servicios Técnicos de apoyo a los mismos, la Inspección Educativa y las personas en posesión de un título habilitante para la docencia o que estén cursando estudios de grado, máster o equivalente que conduzcan a su obtención. El resto de las personas no contempladas en estos casos podrán acreditar la formación realizada cuando pasen a formar parte de este colectivo.

Podrán establecerse criterios de priorización para la selección de participantes de las acciones formativas en función del contenido e interés del perfil al que va destinada la formación.

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

4. Las actividades de ámbito interautonómico, nacional o internacional podrán ir dirigidas a participantes de ámbito territorial distinto al de la Comunidad Autónoma de Aragón. En este caso, únicamente será registrada la participación del personal docente de Aragón, sin perjuicio de que pueda emitirse constancia documental de la participación en la misma.

#### Artículo 5. *Entidades organizadoras de la formación.*

1. Son entidades organizadoras de la formación:

- a) La Dirección General competente en materia de formación del profesorado de educación no universitaria que, a través del Servicio de Formación, planificará, coordinará, promoverá, gestionará y registrará las acciones formativas.
- b) Los Centros de Profesorado territoriales y específicos que actúan bajo la dependencia de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario.

Las actividades organizadas por estas entidades serán registradas de oficio y no precisarán de reconocimiento previo por dicho Departamento.

2. Son también entidades organizadoras de la formación permanente del profesorado no universitario:

- a) El Ministerio de Educación y las Consejerías de las comunidades autónomas con competencia en educación no universitaria.
- b) Otras Direcciones Generales del Departamento competente en materia de educación no universitaria o de otros Departamentos del Gobierno de Aragón.
- c) Otras administraciones públicas previo acuerdo de convenio.
- d) Las Universidades.
- e) Entidades colaboradoras.

Las actividades organizadas por estas entidades serán registradas una vez que se haya comprobado que cumplen los requisitos establecidos al efecto.

3. Las propias entidades organizadoras de la formación serán las que determinarán la convocatoria, difusión, objetivos, criterios de selección y evaluación de acuerdo a la normativa vigente.

#### Artículo 6. *Gestión y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.*

1. El Registro de Actividades de Formación del Profesorado es único y se centraliza en la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. Por delegación de esta, tendrán acceso telemático para desempeñar la función de registro y competencia para expedir las certificaciones oportunas, las unidades con responsabilidades en el seguimiento y



gestión de actividades de formación del profesorado de los Servicios Provinciales del Departamento competente en materia de educación no universitaria y los Centros de Profesorado territoriales y específicos.

2. Las actividades de formación del profesorado de las entidades organizadoras se reconocerán, certificarán y registrarán de acuerdo a las condiciones y procedimientos que establece la presente Orden.

## CAPÍTULO II

### Actividades de formación del profesorado

#### Artículo 7. *Planificación de la formación del profesorado.*

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 tal y como establece en su artículo 7 el Decreto 166/2018, de 19 de septiembre.

#### Artículo 8. *Características de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.*

1. El Departamento competente en materia de educación no universitaria fomentará el desarrollo en las competencias profesionales y personales docentes necesarias para impulsar la mejora educativa, atendiendo siempre a las líneas estratégicas y ejes establecidos y definidos en el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente.

2. La formación del profesorado tendrá lugar, con carácter general, fuera del horario de atención directa al alumnado con el fin de preservar la adecuada atención al mismo. En este caso, la gestión de la misma se realizará en la plataforma habilitada para ello.

3. Se realizarán, mediante convocatoria de la administración educativa, acciones formativas en horario de atención directa al alumnado siempre y cuando se garanticen la necesaria atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro, en los siguientes casos:

- a) Por ser de obligada asistencia al tratarse de formación en función del cargo ocupado.
- b) Por exigencias organizativas.
- c) Porque así lo requiera la naturaleza de la formación al tratarse de estancias formativas en periodo lectivo o programas específicos implantados por la administración.
- d) En aquellas otras que se determinen normativamente.

La propia convocatoria impone la asistencia a la actividad formativa convocada, por lo que no será preciso solicitar permiso de asistencia ya que la misma supone la concesión de dicho permiso. En todo caso el profesorado convocado deberá comunicar tal eventualidad al equipo directivo de su centro y tendrá que responsabilizarse de que queden atendidas las necesidades educativas del alumnado a su cargo.

4. Podrán ser objeto de reconocimiento, certificación y, en su caso, de registro las competencias que el profesorado haya adquirido mediante actividades de autoformación o que hayan sido acreditadas mediante insignias, evidencias u otras pruebas no formales, a cuyos efectos se regulará la oportuna convocatoria con el pertinente procedimiento.

#### Artículo 9. *Formas de participación en las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.*

1. Las formas de participación en las distintas modalidades formativas serán: presencial, no presencial, en red y mixta.

- a) Presencial: es aquella actividad en cuyo desarrollo se exige la presencia del profesorado participante. Cuando la actividad presencial tenga una duración de diez horas como mínimo, podrán incluirse dentro del cómputo de la actividad presencial periodos no presenciales siempre que no superen el 20% del total de duración de la acción formativa. Estos periodos deberán justificarse, por parte del profesorado asistente, con la aportación de una memoria o trabajo.
- b) No presencial: es aquella en cuyo desarrollo no se exige la presencia del profesorado participante.
- c) En red: es aquella que se realiza mediante herramientas telemáticas. Estas actividades podrán incluir una sesión presencial para su coordinación.
- d) Mixta: es aquella en la que se combinan fases presenciales y en red. En este caso se harán explícitos los objetivos de cada una de las fases, los mecanismos para su integración y su duración en horas. La fase presencial no podrá ser inferior a diez horas atendiendo a los criterios del apartado a). Ninguna de las dos formas de participación será inferior al 20% de las horas totales de la actividad.



2. En las actividades presenciales y en las fases presenciales de las actividades mixtas no podrán superarse las 8 horas diarias ni las 40 horas semanales. Las actividades que superen esta dedicación deberán justificar la propuesta y ser expresamente autorizadas por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario.

3. En las actividades en red y en las fases en red de las actividades mixtas se tendrá en cuenta que el tiempo de dedicación semanal no podrá ser superior a 20 horas. Las actividades que superen esta dedicación deberán justificar la propuesta y ser expresamente autorizadas por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. Únicamente podrán registrarse más de dos actividades en red o fases en red de actividades mixtas coincidentes en el tiempo cuando se trate de actividades promovidas directamente por las entidades organizadoras de la formación recogidas en el artículo 5.1 de la presente Orden.

4. En las actividades determinadas por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario, en las que se espere una alta demanda o tengan un coste individual que asume la administración educativa, previo aviso en la convocatoria, podrán ser relegados a los últimos lugares en la prelación de selección de otras actividades similares, durante un tiempo máximo de dos años, quienes, habiéndose inscrito, no hayan iniciado o completado la actividad sin causa justificada a juicio del coordinador de la actividad.

#### Artículo 10. *Modalidades de acciones formativas.*

1. Las actividades de formación permanente del profesorado se clasifican a efectos de reconocimiento, certificación y registro en once modalidades:

- Cursos.
- Seminarios.
- Grupos de trabajo.
- Congresos.
- Jornadas.
- Encuentros.
- Proyectos de formación de centros.
- Formación modular.
- Talleres.
- Estancias formativas.
- Actividades de investigación.

2. Todas estas modalidades de acciones formativas deberán incluir aplicaciones prácticas, protocolos e indicadores de evaluación que permitan realizar el seguimiento y la valoración de los objetivos individuales alcanzados en relación con los resultados de aprendizaje previstos, la incidencia de la formación en la práctica docente, así como estrategias de intervención que redunden en la mejora del rendimiento del alumnado y en su desarrollo personal y social.

3. La forma de participación podrá ser presencial, mixta o en red en las siguientes modalidades de formación:

- a) Curso: su finalidad es contribuir a la actualización didáctica, científica, técnica y profesional del profesorado a través de las aportaciones de especialistas. El diseño del curso lo concretará la institución o entidad convocante y deberá corresponder a una o más de las líneas y/o ejes del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.
- b) Seminario: tiene como finalidad la profundización en el estudio de determinadas cuestiones educativas, tanto relativas a la especialización científica como a la profundización curricular o a la didáctica de las mismas. El seminario surge de manera participativa a iniciativa de los propios docentes o aunando expectativas y demandas de la entidad organizadora. Un seminario podrá estar constituido por profesorado de un mismo centro o de varios. Los Centros de Profesorado realizarán el seguimiento de esta modalidad formativa, prestarán el apoyo técnico necesario y evaluarán el resultado, así como la incidencia de la misma en la labor educativa. Ocasionalmente, se podrá contar con la colaboración externa de personas expertas cuya participación en ningún caso supondrá más de un 25% de la fase presencial.
- c) Grupo de trabajo: tiene como objetivo la elaboración de proyectos y materiales curriculares no coincidentes con aquella documentación exigida a los centros desde la administración educativa. Será coordinado por personas integrantes del propio grupo de trabajo. Al finalizar la actividad se presentará una memoria que dé cuenta detallada del trabajo realizado, así como un ejemplar de los materiales elaborados que servirán para evaluar el grupo de trabajo y para calcular las horas que se certifican. Tanto la memoria como los materiales elaborados podrán ser utilizados por la administración educativa con finalidad didáctica o pedagógica, citando su autoría. Ocasionalmente, podrán



- contar con la colaboración externa de personas expertas cuya participación en ningún caso supondrá más de un 25% de la fase presencial.
- d) Proyecto de formación de centros: constituye la modalidad formativa adecuada para la participación mayoritaria de uno o varios claustros para mejorar la formación que se ofrece en el centro o para establecer proyectos formativos entre centros que tengan intereses o proyectos comunes, preferentemente de carácter transversal. Los proyectos de formación de centros deberán ser aprobados por el claustro y contarán con la autonomía necesaria para que cada proyecto se ajuste a la dinámica de actuación que cada grupo requiera. Podrán incluir formación teórica, intercambio de experiencias y buenas prácticas, visitas formativas dentro del mismo centro o centros participantes, elaboración de materiales o aquellas actuaciones que incluya su Proyecto de Formación. Los proyectos de formación de centros contarán con una persona coordinadora o, en su caso, una por cada centro participante. Podrán tener duración superior a un curso en los casos que así se establezca. Al final del proyecto se realizará una memoria que recoja la actividad desarrollada y evalúe la incidencia del trabajo desarrollado en el centro o los centros, en las aulas y el alumnado. Se potenciará la elaboración de dichos proyectos entre diversos centros como medio para favorecer la formación de redes.
  - e) Formación modular: se establece esta modalidad de acción formativa para que el participante pueda acumular en cualquier forma de participación aquella formación que sea de su interés. De esta forma, aquella actividad (ponencia, taller, encuentro...) marcada como "formación modular" que forme parte de otra actividad general podrá ser seleccionada por el docente para su reconocimiento, certificación y registro cuando haya acumulado un mínimo de 5 horas dentro de un mismo curso académico. El acceso a estas actividades se realizará siempre que queden plazas vacantes en la actividad general y no podrán ser acumuladas como formación modular si el participante certifica la actividad general de la que forma parte.
  - f) Actividades de investigación: tienen como objetivo establecer una serie de procedimientos que se llevan a cabo con el fin de alcanzar nuevos conocimientos sobre un hecho o fenómeno que faciliten establecer conclusiones y soluciones a circunstancias causadas por ellos.
4. La forma de participación será exclusivamente presencial en las siguientes modalidades:
- a) Congreso: es una modalidad formativa de carácter puntual que concentra en varios días la difusión de contenidos y/o experiencias educativas sobre uno o varios temas monográficos. Su desarrollo tendrá lugar en un plazo no superior a quince días naturales.
  - b) Jornada: es una modalidad formativa de carácter puntual que concentra en un solo día la difusión de contenidos y/o experiencias educativas sobre uno o varios temas monográficos.
  - c) Encuentro: es una actividad formativa de carácter participativo en el que concurren varios participantes sobre una temática predefinida o con unos intereses comunes. Se asimilarán al congreso o la jornada en su duración temporal y en cuanto a las horas mínimas y máximas.
  - d) Taller: es una actividad formativa de carácter eminentemente práctico donde el profesorado realizará actividades destinadas a experimentar determinados aspectos teóricos. Estos talleres contarán con una persona coordinadora y la participación opcional de una o varias personas expertas. Se asimilarán al congreso o la jornada en su duración temporal y en cuanto a las horas mínimas y máximas.
  - e) Estancia formativa: previa convocatoria pública, el profesorado podrá participar en la mejora y actualización de las competencias profesionales necesarias para la función docente en otros centros educativos, universidades, empresas o en entidades públicas.
5. La forma de participación será no presencial en aquella formación que el profesorado haya adquirido mediante actividades de autoformación y pueda ser acreditada mediante insignias, evidencias u otras pruebas no formales. El reconocimiento, certificación y, en su caso, registro de esta formación se realizará por convocatoria establecida para tal efecto.

#### Artículo 11. *Tipos de participación en las acciones formativas.*

Los posibles tipos de participación en actividades de formación serán los siguientes:

- a) Director: figura técnica especializada que diseña y realiza el seguimiento y evaluación de aquellas actividades de formación que así lo requieran.
- b) Coordinador: dinamizador de programas educativos, así como de los procesos de participación y colaboración en cualesquiera de las modalidades formativas. Asumirá la



función del director cuando esta figura no exista en la actividad formativa. En este caso, solo se certificará la actividad por una u otra función. En las actividades en red, sus funciones principales son las de asesorar a los tutores, tanto en las dudas técnicas como metodológicas y de contenido, y asegurar la homogeneidad del proceso de enseñanza y aprendizaje. Podrá asumir las tareas de tutor, pero únicamente podrá certificar por una u otra función.

- c) Tutor: para actividades presenciales o en red, será un docente o especialista en un tema que tendrá las siguientes funciones:
- Ayudar, guiar y supervisar el trabajo de cada uno de los asistentes que forman el grupo.
  - Verificar la realización de todas las actividades formuladas.
  - Evaluar y calificar los trabajos de evaluación previstos, atender y resolver las dudas y consultas de los asistentes.
  - Cualquier otra análoga que se pueda incluir en el diseño de la actividad.
- Para las actividades en red, el número máximo de asistentes por tutor será 40 salvo autorización expresa de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado atendiendo a las características específicas de la actividad.
- d) Ponente: persona experta en un determinado ámbito de conocimiento que imparte las ponencias, presenta experiencias educativas o participa en mesas redondas en cualquiera de las diferentes modalidades formativas.
- e) Participante: persona que asiste o participa en cualquiera de las distintas modalidades formativas diferente de los responsables de la actividad definidos en los apartados anteriores.

### CAPÍTULO III

#### **Diseño, evaluación y reconocimiento de las actividades de formación**

Artículo 12. *Diseño de actividades formativas.*

1. En las actividades organizadas por las entidades recogidas en el artículo 5.1 de la presente Orden, el diseño de la actividad se ajustará a lo dispuesto en la plataforma habilitada para ello.

2. En las actividades organizadas por las entidades colaboradoras recogidas en el artículo 5.2.e) de la presente Orden, el diseño de cada actividad se ajustará a lo regulado en la presente Orden y especificará, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Denominación de la actividad.
- b) Modalidad.
- c) Forma de participación.
- d) Destinatarios y nivel al que se dirige.
- e) Objetivos de la actividad, competencias docentes que se pretenden mejorar o potenciar, los contenidos y la metodología de trabajo, se especificarán los trabajos previstos de carácter obligatorio, los recursos materiales necesarios, los criterios de calificación e indicadores de evaluación y la persona o las personas que dirijan o coordinen la actividad formativa.
- f) Líneas y ejes del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado con los que la actividad guarda relación.
- g) Lugar de celebración.
- h) Fecha de inicio y de finalización de la actividad, horario concreto en fases presenciales, duración en horas (presenciales, no presenciales y totales) y especificación de las fases cuando las haya.
- i) Número máximo y mínimo de participantes, número de grupos en que se organiza, en su caso, y, en las actividades en red, número de alumnos que atenderá cada tutor.
- j) Director, coordinador, ponentes y tutores, adjuntando breve currículum de los mismos.
- k) Lugar, plazos, procedimiento y, en su caso, importe de la inscripción.
- l) Sistema de difusión que se hará de la actividad.

3. El diseño de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario se realizará desde el respeto a los derechos y libertades fundamentales y a los valores de dignidad e igualdad entre las personas.

Artículo 13. *Duración y número de participantes de las acciones formativas.*

1. Con carácter general, las actividades formativas se ajustarán, en cuanto a duración y número de participantes, a lo que a continuación se establece:



Tipo de actividad	Participantes		Horas	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Curso (presencial)	10	50	10	100
Curso (en red)	15	-	10	120
Curso (mixto)	10	-	20	120
Seminario	5	50	10	50
Grupo de trabajo	3	10	20	60
Congreso	20	-	8	40
Jornada	10	-	2	8
Encuentro	15	-	2	40
Taller	15	-	2	40
Formación modular (por curso escolar)	-	-	5	20

En estancias formativas, proyectos de formación de centros y actividades de investigación, en relación con la duración y el número de participantes, se atenderá lo que establezca la convocatoria correspondiente.

2. La Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario podrá reconocer actividades de formación que no cumplan, en la correspondiente convocatoria, con los límites establecidos en el punto anterior en cuanto a participantes u horas cuando, por la especificidad debidamente acreditada de su contenido, desarrollo o colectivo al que se dirigen o por tratarse de actividades de formación de carácter nacional o internacional realizadas en la Comunidad Autónoma de Aragón que hayan sido autorizadas por la Dirección General competente en materia de formación permanente del profesorado previamente.

3. Aquellas actividades que, respetando el resto de los parámetros, sobrepasen el límite de horas establecido en este artículo se reconocerán por el máximo de horas establecido.

**Artículo 14. Evaluación de la actividad formativa y de los participantes.**

1. La evaluación de los participantes será responsabilidad de la persona o personas que dirijan o coordinen la actividad. Dichas personas se encargarán de aplicar los criterios de evaluación, y en su caso, de calificación al término de la actividad.

2. En las actividades organizadas por las entidades colaboradoras, la evaluación de los participantes tendrá en cuenta la participación activa en las fases presenciales, si las hubiere, y/o la ejecución de los diversos trabajos que se programen para las fases no presenciales. Se tendrán en cuenta para dicha evaluación los parámetros recogidos como criterios de evaluación y, en su caso, también los de calificación. Se considerarán herramientas para la evaluación los ejercicios, informes, actividades, memorias o cualquier otro producto individual o de grupo que se establezca para ello.

3. En las fases presenciales, la asistencia, como mínimo, al 85% de la duración total de las mismas será obligatoria. En las fases presenciales de las actividades organizadas por las entidades organizadoras correspondientes a las recogidas en el apartado 5.1 que tengan una duración igual o superior a 30 horas podrán contarse como horas de asistencia aquellas sesiones en las que el participante se haya ausentado por tener que asistir a sesión de claustro, consejo escolar, evaluaciones, comisiones de coordinación pedagógicas, reuniones de equipos pedagógicos, convocatoria de la administración educativa y cuantas aquellas estén justificadas por el desempeño de las funciones de la persona implicada en el funcionamiento



del centro, siempre que, a juicio de la persona o personas que dirijan o coordinen la actividad, se hayan alcanzado los objetivos de la formación.

4. Al finalizar la actividad, en la sesión de evaluación final y una vez analizada la participación y los trabajos elaborados, la persona o personas que dirijan o coordinen la actividad formativa determinarán los participantes que han superado o no la actividad especificando, en caso de evaluación negativa, los motivos que justifican tal decisión, dejando constancia de todo ello en el acta correspondiente.

5. Una vez finalizada la actividad, quien dirija o coordine la acción formativa elaborará una memoria-resumen que incluirá, entre otros, los datos estadísticos de la valoración realizada por los asistentes respecto a:

- a) Grado de consecución de los objetivos.
- b) Pertinencia, nivel de aplicabilidad en el aula y grado de tratamiento de los contenidos previstos.
- c) Adecuación de espacios, recursos materiales, fechas y horarios.
- d) Idoneidad de los ponentes (dominio de los contenidos, metodología utilizada y documentación aportada).
- e) Grado de satisfacción global de la formación.

#### Artículo 15. *Itinerarios formativos.*

1. El itinerario formativo es la trayectoria formativa en la que se adquieren las competencias necesarias para el desempeño de un puesto docente. La realización de estos itinerarios permite al docente acceder a diferentes puestos a lo largo de su actividad laboral al mismo tiempo que lo capacita para desempeñarlos de una forma eficaz al proporcionarle la formación y los conocimientos que se consideran clave en cada puesto. El diseño de estos itinerarios supone concebir la formación del docente como parte de un proceso formativo de estructura modular con una ruta y destino claramente definidos.

2. Los itinerarios tendrán una estructura modular de tal forma que los participantes podrán realizar cada módulo de forma independiente y podrán ir completando el itinerario con formación expresamente creada para la consecución del itinerario o con formación análoga y convalidable.

3. Para la consecución completa del itinerario será precisa la realización de un Trabajo Fin de Itinerario (TFI) como compendio de todas las capacidades adquiridas. Para realizar el TFI será preciso tener el resto de módulos del itinerario acreditados. La superación y la certificación del TFI será la acreditación de que el participante ha completado el correspondiente itinerario formativo.

4. La Dirección General competente en formación del profesorado no universitario establecerá los itinerarios formativos, su contenido, así como las convocatorias correspondientes de convalidación total de itinerario y las del TFI.

5. Los itinerarios completados surtirán los efectos que normativamente se establezcan.

### CAPÍTULO IV

#### Registro de Actividades de Formación del Profesorado

#### Artículo 16. *Registro y certificación de Actividades de Formación del Profesorado.*

1. El Registro de Actividades de Formación del Profesorado recogerá exclusivamente los datos relativos a las actividades de formación y sus participantes que cumplan los requisitos establecidos en esta Orden.

2. La inscripción en el Registro de Actividades de Formación del Profesorado será requisito indispensable para su reconocimiento oficial por el Departamento competente en materia de educación no universitaria. Esta inscripción se realizará de oficio o a petición del interesado.

3. La inscripción en el Registro de Actividades de Formación del Profesorado de la participación en actividades formativas se realizará una vez finalizada la actividad y presentada la documentación correspondiente. Cuando se trate de actividades formativas del profesorado incluidas en Planes de Formación de centros según la convocatoria anual o aquellas convocatorias vinculadas a Programas Educativos, no podrá presentarse la documentación justificativa de la participación, con carácter general, hasta la completa finalización del correspondiente curso escolar.

4. La rectificación de errores materiales se podrá realizar en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**Artículo 17. *Certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.***

1. Se certificará el número total de horas de la actividad excepto en aquellas que se determinen como formación modular que se certificarán al final del curso escolar cuando alcancen los mínimos establecidos en la presente Orden.

2. 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.

3. Las asesorías de formación en los Centros de Profesorado, 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.

4. 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.

5. La certificación será expedida por la entidad organizadora una vez concluida la actividad y realizada la evaluación final tanto de la propia actividad como de los participantes en la misma.

6. Los certificados acreditativos de la participación en actividades de formación permanente deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Entidad organizadora de la actividad.
- b) Nombre, apellidos y cargo de quien expide el certificado en representación de la entidad organizadora.
- c) Nombre, apellidos y NIF o NIE del participante.
- d) Denominación y número de registro de la actividad.
- e) Modalidad de formación.
- f) Contenidos de la actividad.
- g) Lugar y fechas de inicio y finalización de la actividad y/o de participación en la misma.
- h) Tipo de participación: participante, director, coordinador, ponente o tutor. En el caso de los ponentes se especificará el título o títulos de las ponencias impartidas.
- i) Número de horas.
- j) Número de registro de la participación en la actividad.
- k) Lugar y fecha de expedición del certificado.
- l) En su caso, fecha del convenio y/o de la Resolución que concede el reconocimiento de la actividad o de la autorización a la que se hace referencia en el artículo 13.2 de esta Orden.
- m) Firma del responsable y sello de la entidad organizadora.

## CAPÍTULO V

### **Competencia y procedimiento de reconocimiento y registro de oficio de las actividades de formación del profesorado no universitario**

**Artículo 18. *Competencia y procedimiento para el registro de oficio.***

1. El registro de oficio de las actividades de formación y del desempeño de funciones reguladas en los artículos 19 a 21 se realizará conforme a las siguientes normas, en defecto de atribución expresa en la correspondiente convocatoria:

- a) Por el Servicio competente en formación del profesorado en relación con:
  - Las actividades organizadas por entidades colaboradoras recogidas en el artículo 5.2.e).



- El desarrollo de funciones en los servicios centrales del Departamento competente en materia de educación no universitaria o en los Centros de Profesorado.
  - Aquellas otras que se determinen normativamente.
- b) Por los Centros de Profesorado en relación a las actividades organizadas o adscritas a los mismos.
- c) Por los Servicios Provinciales del Departamento competente en relación con:
- Programas Educativos de carácter institucional.
  - El desarrollo de funciones en los Servicios Provinciales del Departamento.
  - A petición del interesado, cuando proceda.
  - Actividades organizadas por otras administraciones públicas, previo convenio.
  - Aquellas otras que se determinen normativamente.
2. La tramitación del registro la realizará, en su caso, el Centro de Profesorado correspondiente o la Dirección General competente del Departamento que promueva la actividad o donde se desarrollen las funciones.

*Artículo 19. Actividades que se registrarán de oficio por desarrollo de funciones de tutorización.*

1. El Servicio Provincial correspondiente en materia de educación no universitaria registrará de oficio las horas de formación que se otorguen al personal docente por las funciones que se detallan a continuación según lo que establezcan sus correspondientes convocatorias. En cada convocatoria constará también el tipo de participación y las horas que se asignan según el rol desempeñado en la tutorización:

- Tutorización de alumnado que cursa las prácticas académicas externas de estudios universitarios en centros educativos.
- Tutorización externa de alumnado de Ciclos Formativos ajeno al centro en el que curse las prácticas.
- Tutorización de la fase de prácticas de los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos docentes.
- Otras tutorizaciones que determine el Departamento competente en materia de educación no universitaria en las correspondientes convocatorias.

2. En el mismo curso académico será posible obtener el reconocimiento y la correspondiente certificación de más de una tarea de tutoría de las mencionadas en este artículo.

*Artículo 20. Actividades que se registrarán de oficio por desarrollo de funciones como persona coordinadora de formación, coordinadoras de formación para el uso de las tecnologías en el aprendizaje, asesorías de Centros de Profesorado y docentes en puestos en la Administración Educativa.*

Los órganos correspondientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria registrarán de oficio:

- a) Veinte horas de formación del profesorado por cada curso completo o 5 horas por cada trimestre completado a aquellas personas Coordinadoras de formación de centros no universitarios que no ejerzan la jefatura del Departamento de Innovación y Formación.
- b) Veinte horas de formación del profesorado por cada año completo de servicios prestados o 5 horas por cada trimestre completado, a aquellas personas coordinadoras de formación para el uso de las tecnologías en el aprendizaje de los centros educativos que no ejerzan la jefatura del departamento de innovación y formación.
- c) Veinte horas de formación del profesorado por cada año completo de servicios prestados o 5 horas por cada trimestre completado, a los funcionarios docentes que ocupen puestos de trabajo o desarrollen funciones mediante cualquier forma de provisión en los Centros del Profesorado.
- d) Veinte horas de formación del profesorado por cada curso completo o 5 horas por cada trimestre completado a las personas funcionarias docentes que ocupen puestos de trabajo y desarrollen funciones mediante cualquier forma de provisión en la Administración Educativa.

*Artículo 21. Programas institucionales, planes de innovación y otras actividades de carácter institucional.*

1. La participación en proyectos o en programas institucionales, en planes de innovación, en concursos, en ferias y en otros eventos similares convocados por las Administraciones educativas o culturales podrá tener el reconocimiento correspondiente a la asistencia a actividades de formación permanente del profesorado.



2. La valoración en horas de formación para cada una de las actividades mencionadas anteriormente será aprobada previamente por la Comisión Autonómica de Formación del Profesorado y vendrá recogida en la convocatoria correspondiente hasta un máximo de 50 horas por actividad. La convocatoria deberá establecer también los criterios de evaluación de la participación en la actividad, la documentación necesaria para el reconocimiento final y el órgano encargado de la certificación y el registro de dicha actividad.

3. La valoración de la participación en proyectos Erasmus+ u otros proyectos europeos vendrá determinada en la convocatoria pública correspondiente con un máximo de 50 horas por curso. La convocatoria deberá establecer también los criterios de evaluación de la participación en la actividad y la documentación necesaria para el reconocimiento final. En defecto de dicha determinación será de aplicación el reconocimiento que se detalla en el anexo para el programa Erasmus+ y, de forma análoga, para el resto de proyectos europeos.

## CAPÍTULO VI

### **Competencia y procedimiento de reconocimiento y registro de actividades de formación del profesorado no universitario a solicitud de la persona interesada**

#### *Artículo 22. Competencia y procedimiento para tramitar la solicitud.*

1. El personal docente interesado podrá solicitar el reconocimiento y registro de la participación en aquellas actividades que no sean registradas de oficio.

2. La solicitud se dirigirá a la Comisión provincial correspondiente del centro educativo o dependencia administrativa donde preste sus servicios el interesado, que será el órgano competente para resolver, previa solicitud de los informes técnicos que estime convenientes.

3. Las solicitudes de reconocimiento aceptadas darán lugar a su inscripción en el registro de actividades de formación del profesorado.

#### *Artículo 23. Actividades de formación realizadas en el extranjero.*

1. Podrán reconocerse las actividades de formación permanente del profesorado no universitario realizadas en el extranjero y organizadas por organismos oficiales, por Universidades o por Instituciones de formación del profesorado oficialmente reconocidas en el país de origen, cuando su contenido suponga una mejora de las competencias profesionales y personales de los docentes.

2. El personal docente interesado deberá presentar, junto a la solicitud de reconocimiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del certificado expedido por la institución convocante en el que conste que ha superado la actividad, las fechas de comienzo y finalización de la actividad y las horas de duración de la misma.

b) Programa de la actividad.

En caso necesario, la Comisión Provincial podrá requerir al interesado:

c) Traducción oficial al castellano del programa de la actividad y del certificado.

d) Documentación que acredite el punto 1 del presente Artículo.

#### *Artículo 24. Actividades de formación organizadas por las Universidades.*

1. Las Comisiones Provinciales de formación reconocerán los certificados, diplomas o títulos de postgrado expedidos por las Universidades y Fundaciones asociadas cuando su contenido suponga una mejora de las competencias profesionales y personales de los docentes con hasta un máximo de 100 horas de formación.

2. Debe figurar en dichos certificados, diplomas o títulos de postgrado el número de horas o créditos universitarios y la firma del rector y/o vicerrector del organismo competente de la misma, como garantía de su aprobación en Junta de Gobierno o, en su caso, la firma del director de la Fundación.

Este reconocimiento será solo a efectos de la formación del profesorado y en ningún caso sustituye los requisitos académicos o profesionales que se puedan exigir para el acceso a la función pública docente o al ejercicio de una profesión.

3. El interesado deberá presentar junto a la solicitud de reconocimiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del certificado expedido por la Universidad en el que conste que ha superado la actividad, las fechas de comienzo y finalización de la misma y sus horas de duración.

b) Programa de la actividad.



#### Artículo 25. *Equivalencia de titulaciones obtenidas.*

1. Titulación universitaria oficial diferente a la que dio acceso a la función docente: se reconocerán los títulos universitarios oficiales que no hubieran sido alegados como requisito para el acceso a la función docente. La valoración de dichas titulaciones será de 300 horas de formación para las titulaciones de Grado, Máster y Doctorado, así como por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, título superior de Conservatorio o título declarados legalmente equivalentes a los anteriores, e igualmente por la obtención del certificado acreditativo de suficiencia investigadora, Diploma de Estudios Avanzados o titulación equivalente, una vez superados tanto el periodo de docencia como el periodo de investigación.

2. Otras titulaciones: los títulos de técnico superior de Formación Profesional y las titulaciones oficiales de las Enseñanzas Artísticas, de Idiomas y Deportivas podrán tener validez a efectos de reconocimiento como formación permanente, siempre que sean diferentes a los que se han alegado como requisito para el acceso a la función docente.

La valoración será de 100 horas de formación por ciclo, grado o nivel.

En el caso de las titulaciones de idiomas, los certificados deberán indicar el nivel alcanzado, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

3. El reconocimiento de los títulos oficiales indicados en los apartados 1 y 2 del presente artículo lo será solo a los efectos de la formación del profesorado. En ningún caso este reconocimiento sustituye los requisitos académicos o profesionales que se puedan exigir para el acceso a la función pública docente o al ejercicio de una profesión.

4. El personal docente deberá presentar, junto a la solicitud de reconocimiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título cuyo reconocimiento se solicita o certificado de estudios y, asimismo, del que dio acceso a la función docente.
- En el caso de titulaciones extranjeras se deberá aportar la homologación de dicho título.

#### Artículo 26. *Reconocimiento y registro de actividades de formación reconocidas por otras Administraciones educativas.*

1. Se reconocerá al personal docente interesado que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de Aragón la formación derivada de la participación en actividades realizadas fuera de su ámbito de gestión que tengan el reconocimiento de la correspondiente administración educativa.

2. El personal docente interesado deberá aportar, junto con la solicitud de reconocimiento, fotocopia compulsada del certificado expedido por la administración educativa convocante en el que se hará constar el reconocimiento previo por dicha administración educativa y el número de horas de formación otorgadas.

#### Artículo 27. *Reconocimiento y registro de actividades de formación reconocidas por otras Administraciones distintas a las educativas.*

1. Podrán reconocerse actividades previamente reconocidas por otras administraciones distintas a las educativas cuando su contenido suponga una mejora de las competencias profesionales y personales de los docentes.

2. El personal docente interesado deberá presentar, junto a la solicitud de reconocimiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del certificado expedido por la administración convocante en el que deberá constar el número de horas de duración de la actividad.
- Programa de la actividad.

#### Artículo 28. *Actividades de investigación.*

1. Las actividades de investigación, avaladas por los organismos públicos competentes, tendrán efectos como formación permanente del profesorado no universitario si pertenecen a alguna de las categorías siguientes:

- Que se hayan realizado en desarrollo de convocatoria pública efectuada por algún organismo de la administración de ámbito autonómico, estatal o europeo.
- Que se inscriban en los programas de investigación de las Universidades.
- Que se inscriban en los programas de investigación de Instituciones o Fundaciones que tengan convenio al efecto con el Departamento competente en materia de educación no universitaria del Gobierno de Aragón en el que se haya recogido este reconocimiento.



2. Junto con la solicitud de reconocimiento, las personas interesadas deberán aportar los siguientes documentos:

- a) Certificación acreditativa de la participación o fotocopia compulsada.
- b) Copia del proyecto inicial de investigación.
- c) Memoria de la actividad realizada.
- d) Resultados obtenidos.
- e) Documentación acreditativa de que el proyecto se desarrolló en función de una convocatoria pública o que estuvo organizado o promovido por alguna entidad reconocida en el apartado primero.

3. Las actividades de investigación deben tener una duración mínima de un año o curso escolar.

4. Las Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado constituidas al efecto de reconocimiento de actividades de formación realizarán una valoración de la actividad y asignarán las horas que correspondan hasta un máximo de 50 horas anuales a cada miembro del equipo investigador.

## CAPÍTULO VII

### La Comisión Autónoma de Formación del Profesorado

**Artículo 29. Definición y composición de la Comisión Autónoma de Formación del Profesorado.**

1. La Comisión Autónoma de Formación del Profesorado es el órgano consultivo del Departamento competente en materia de educación no universitaria en materia de formación del personal docente no universitario.

2. La Comisión Autónoma de Formación del Profesorado estará formada por los siguientes miembros:

Presidente:

- El Director General competente en materia de formación del profesorado no universitario o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe de Servicio de Formación del Profesorado.

- El Jefe de Unidad de Formación del Profesorado.

- Un Asesor Técnico del Servicio de Formación del Profesorado nombrado por el Director General competente en materia de formación del profesorado no universitario.

- Un representante de la Inspección Educativa designado por la Dirección de la Inspección Educativa.

- El Asesor de Formación de cada uno de los Servicios Provinciales.

- El director de uno de los Centros de Profesorado territoriales nombrado por el Director General competente en materia de formación del profesorado no universitario.

- Los Directores de los Centros de Profesorado específicos existentes.

- Un coordinador de formación de centros educativos designado por el Director General competente en materia de formación del profesorado no universitario.

Secretario:

- Un funcionario de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario, nombrado por el presidente de la Comisión, que actuará como Secretario, con voz y sin voto.

3. El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión, de forma no permanente, a alguna persona experta, con voz, pero sin voto.

4. El régimen de funcionamiento de la Comisión, se atenderá, para lo no dispuesto en esta Orden o en sus normas de desarrollo, a lo establecido en la normativa reguladora de los órganos colegiados.

5. La Comisión deberá reunirse, al menos, una vez por trimestre.

6. La Comisión podrá acordar la constitución de subcomisiones técnicas para la realización de estudios, propuestas y trabajos técnicos que sean requeridos por ésta. Los componentes serán nombrados por el Presidente a propuesta de la misma.

**Artículo 30. Funciones de la Comisión Autónoma de Formación del Profesorado.**

Serán funciones de la Comisión Autónoma de Formación del Profesorado las siguientes:

- a) Detectar, analizar y valorar las necesidades de formación del profesorado y su adecuación a las necesidades del sistema educativo.
- b) Elaborar propuestas en materia de formación del profesorado y elevarlas a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.



- c) Seguimiento y evaluación del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.
- d) Determinar los métodos y estrategias de formación más adecuados a los objetivos y criterios preferentes de actuación.
- e) Valorar el funcionamiento de la Red de Formación y proponer mejoras de actuación.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas ante las Comisiones Provinciales de Formación del profesorado.
- g) Armonizar y establecer los criterios para el reconocimiento de horas de formación de determinadas actividades formativas.
- h) Determinar, con carácter previo a la realización de dichas actividades, el reconocimiento de horas de formación.
- i) Homologar actividades formativas para su convalidación en la formación de los itinerarios formativos.
- j) Aquellas otras que le sean atribuidas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

## CAPÍTULO VIII

### Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado

Artículo 31. *Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado.*

1. Las Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado son órganos de carácter técnico encargados de reconocer, evaluar y registrar las actividades de formación del profesorado.

2. Las Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado estarán formadas por los siguientes miembros:

Presidente:

- El Director del Servicio Provincial de Educación no universitaria o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un asesor de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial, con competencias en formación, nombrado por el Director del Servicio Provincial de Educación no universitaria.

- El director de un Centro de Profesorado territorial de la provincia designado por el Director del Servicio Provincial de Educación no universitaria.

- Un representante de la Inspección Educativa designado por el Director del Servicio Provincial de Educación no universitaria.

Secretario:

- Un funcionario del Servicio Provincial de Educación no universitaria competente en materia de formación del profesorado, designado por el presidente de la Comisión, que actuará como Secretario, con voz y sin voto.

3. Serán funciones de las Comisiones Provinciales de Formación del Profesorado las siguientes:

a) Reconocer, evaluar y registrar, tanto de oficio como a instancia de la parte interesada, las actividades de formación del profesorado conforme a los criterios establecidos en la legislación vigente, así como a los determinados por la Comisión Autónoma de Formación del Profesorado.

b) Proponer temas a la Comisión Autónoma de Formación del Profesorado para fijar criterios en el reconocimiento de horas de formación.

4. El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisiones, de forma no permanente, a alguna persona experta, con voz, pero sin voto.

5. La Comisión deberá reunirse, al menos, una vez por trimestre.

## CAPÍTULO IX

### Entidades colaboradoras

Artículo 32. *Las Entidades colaboradoras.*

1. Podrán tener la condición de entidades colaboradoras a los efectos del artículo anterior aquellas entidades públicas o privadas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que estén legalmente constituidas y dotadas de personalidad jurídica y que figuren debidamente inscritas y registradas en el correspondiente registro público.

b) Que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social y de la hacienda pública.



- c) Que sus estatutos recojan expresamente que se trata de una entidad sin ánimo de lucro.
- d) Que tenga reconocida, entre sus finalidades, la formación permanente.
- e) Que en su ámbito de actuación esté comprendido el territorio de la comunidad autónoma de Aragón.
- f) Que dispongan de la experiencia y los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de las actividades de formación propuestas, especialmente en actividades relacionadas con las tecnologías de la información y de la comunicación.
- g) Que garantice el respeto a los derechos y libertades fundamentales y a los valores de dignidad e igualdad entre las personas.

2. Cuando se deba hacer uso del identificador corporativo del Gobierno de Aragón, con el fin de dar información y publicidad, la entidad colaboradora deberá solicitar, con carácter previo a su utilización, el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Comisión de Comunicación Institucional y se distribuyen competencias en materia de educación y publicidad. Cuando se realicen actividades de promoción y publicidad en las que figure el identificador corporativo del Gobierno de Aragón o cualquiera de sus variantes, deberá solicitarse el preceptivo informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional con el objeto de revisar y comprobar el cumplimiento de los objetivos, los elementos creativos y la adecuada distribución entre los diferentes medios y soportes.

*Artículo 33. Formación permanente del profesorado no universitario a través de entidades colaboradoras.*

1. El reconocimiento de las actividades de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras requerirá, con carácter general, la evaluación positiva de la Comisión Autonómica de Formación del Profesorado y la firma previa de un convenio con el Departamento competente en materia de educación no universitaria o la previa presentación de solicitud en la convocatoria pública realizada al efecto por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

2. En caso de existir un interés institucional y con carácter excepcional, se podrán reconocer mediante Resolución del Director General competente en materia de formación del profesorado actividades realizadas por entidades colaboradoras, que se ajusten en su desarrollo a lo previsto en la presente Orden, cuando no hayan suscrito convenio ni presentado solicitud en la convocatoria. No se reconocerán de esta forma actividades que debieran haberse presentado en el plazo ordinario ni de actividades cuyo reconocimiento esté establecido a instancia de parte, salvo que exista un interés institucional.

3. La Resolución de reconocimiento extraordinario será objeto de publicación en la página web del Departamento competente en materia de educación no universitaria.

*Artículo 34. Condiciones para la suscripción de convenios.*

1. El Departamento competente en materia de educación no universitaria se reserva la decisión de suscribir el convenio mencionado en el artículo 33.1, en virtud de la oferta formativa existente y del interés de la propuesta.

2. Tanto la firma del convenio como la aprobación de las actividades no implicarán compromiso alguno de aportación económica por parte del Departamento competente en materia de educación no universitaria ni renuncia de la entidad a obtener financiación de otros organismos públicos o privados a través de las convocatorias que al efecto se publiquen.

3. La entidad colaboradora aportará el personal técnico debidamente cualificado, de apoyo y administrativo, así como el equipamiento e instalaciones necesarias para llevar a cabo las distintas acciones formativas propuestas. En la petición de suscripción de convenio se especificarán estas circunstancias garantes del desarrollo de las acciones previstas.

4. En los materiales que se publiquen deberá insertarse el logotipo del Departamento competente en materia de educación no universitaria y se hará mención expresa al convenio de colaboración con dicho Departamento. Estos materiales deberán ser previamente aprobados por la Dirección General competente en materia de formación permanente del profesorado no universitario.

5. Los convenios que se suscriban una vez publicados en el "Boletín Oficial de Aragón", serán objeto de publicación en la página web del Departamento competente en materia de educación no universitaria.



**Artículo 35. Renovación de los convenios.**

1. Los convenios podrán ser prorrogados de acuerdo con las estipulaciones que se establezcan en estos.

2. Cualquiera de las partes podrá denunciar el convenio durante su periodo de vigencia, siempre que medie incumplimiento grave de los compromisos asumidos, así como por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Orden o por alguna otra causa suficientemente motivada.

3. Será causa para la Resolución del convenio por parte del Departamento competente en materia de educación no universitaria la realización por parte de la entidad de menos del 75% de las actividades aprobadas.

**Artículo 36. Convocatorias para el reconocimiento de actividades de formación del profesorado no universitario.**

La Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario podrá convocar a las entidades colaboradoras a presentar las solicitudes de reconocimiento de actividades de formación permanente del profesorado durante el curso escolar o el semestre correspondiente. En todo caso, la convocatoria y su Resolución definitiva serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", además de en la página web del Departamento competente en materia de educación no universitaria.

**Artículo 37. Registro y certificación de actividades formativas organizadas por entidades colaboradoras.**

1. Para la inscripción en el registro de actividades de formación del profesorado de las actividades organizadas y convocadas por entidades colaboradoras que hayan sido previamente reconocidas, la entidad organizadora deberá presentar, en el plazo máximo de dos meses a partir de la finalización de la actividad, la siguiente documentación con los requisitos establecidos, en su caso, en cada convocatoria, convenio o Resolución de reconocimiento extraordinario:

- a) Memoria resumen de la actividad, que incluirá los aspectos recogidos en el artículo 14.5 de la presente Orden.
- b) Acta de la evaluación final de la actividad firmada por quien la haya dirigido o coordinado, donde se detallen el nombre, apellidos, NIF de la totalidad de los participantes. En el caso de participantes sin derecho a certificado, se especificará el motivo que lo determina.
- c) Copias compulsadas o partes de firmas originales de cada una de las sesiones presenciales en que se haya desarrollado la actividad formativa.
- d) La totalidad de los certificados emitidos por la entidad colaboradora, conforme al artículo 17 de esta Orden.

2. Si la documentación remitida por las entidades colaboradoras se considera conforme, se procederá a la inscripción de las actividades de formación en el registro de actividades de formación del profesorado, se tramitarán los certificados de los participantes que hayan sido evaluados positivamente y serán devueltos a la entidad colaboradora para su entrega a los participantes. Este proceso se realizará en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación indicada en el apartado anterior. En caso de que la documentación se considere incorrecta, se requerirá su subsanación, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 38. Publicidad de los datos del registro.**

El tratamiento de los datos se hará conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa estatal aplicable en materia de protección de datos.

**Disposición adicional única. Utilización del genérico masculino.**

El marco normativo en el que se inscribe esta Orden proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.



Disposición transitoria única. *Aplicación normativa de la certificación.*

Las actividades de formación que hayan sido convocadas o, en su defecto, reconocidas con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden se reconocerán, certificarán y registrarán en todo caso con arreglo a lo establecido en la misma. Si hubieran sido convocadas o, en su defecto, realizadas antes de la entrada en vigor se reconocerán, certificarán y registrarán conforme al régimen jurídico vigente en el que fueron convocadas o reconocidas.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de la presente Orden quedan derogadas:

- a) Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación del profesorado salvo a los efectos de aplicación de la Disposición transitoria única.
- b) Orden ECD/1988/2016, de 12 de diciembre, por la que se modifica la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, salvo a los efectos de aplicación de la Disposición transitoria única.
- c) Cualesquiera otras disposiciones que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo y aplicación.*

Se faculta a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario para dictar cuantas resoluciones sean precisas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 7 de mayo de 2019.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,  
MARÍA TERESA PÉREZ ESTEBAN**



## ANEXO

Actividad	Certificación
KA1-Coordinador de un proyecto de movilidad de hasta 10 movilidades	35 horas por curso completo
KA1-Coordinador de un proyecto de movilidad de más de 10 movilidades	45 horas por curso completo
KA1-Coordinador de un consorcio	50 horas por curso completo
KA1 – Coordinador en socio de un consorcio que haya gestionado hasta 10 movilidades	25 horas por curso completo
KA1 – Coordinador en socio de un consorcio que haya gestionado más de 10 movilidades	35 horas por curso completo
KA1 – Profesorado participante en la gestión/seguimiento/difusión del proyecto	20 horas por curso completo
KA1 – Formación - curso estructurado	Horas acreditadas con un máximo de 50.
KA1 – Formación - periodo de observación y otras actividades	5 horas/0,5 créditos por día lectivo (máximo 50 horas)
KA1 – Docencia (Mínimo de 8 horas, se tiene en cuenta tiempo de preparación. Con plan de trabajo previo detallado y certificación final )	20 horas por docencia de entre 8 y 12 horas / semana 25 horas por semana certificadas, por docencia de entre 13 y 25 horas / semana Máximo: 50 horas

Actividad	Duración y Certificación
KA2- Coordinador de una Asociación estratégica	50 horas por curso completo
KA2- Coordinador en la institución española socia	45 horas por curso completo
KA2- Participante en la institución española	35 horas por curso completo

Actividad	Duración y Certificación
Tutor de alumnos Erasmus+ en prácticas	10 horas por trimestre