



## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

### **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.**

El Decreto 134/2013, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, crea el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, adscribiéndolo al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y con dependencia orgánica y funcional de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

La disposición final segunda faculta al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el citado Decreto.

En virtud de esa disposición final segunda, se publicó la Orden de 9 de diciembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se estableció las funciones, estructura, organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (CIFPA), y por la que se reconocen sus actividades de formación permanente del profesorado.

En el artículo 2 de dicha Orden se indica que “El ámbito de actuación del CIFPA será estatal en la familia profesional de Comercio y Marketing y, en particular, en el área profesional de Logística Comercial y Gestión del Transporte, una vez conseguida la calificación como Centro de Referencia Nacional. Su ámbito será la Comunidad Autónoma de Aragón en cuanto a su consideración como centro de carácter específico en relación a la red de formación permanente del profesorado y como centro de innovación”.

El IV Plan Aragonés de FP, aprobado el 23 de enero de 2018, establece como objetivo, enmarcado en la línea estratégica 7 Mejorar la gobernanza del sistema de formación profesional, el Reforzar la integración de los sistemas de formación profesional, fomentando la eficiencia en el uso de recursos públicos, y aprovechar la red de centros integrados y centros de referencia nacional. Para lograr este objetivo resulta necesario adecuar la estructura del CIFPA a los nuevos retos que debe abordar en el futuro.

El 4 de junio de 2018, se firmó el convenio entre el Servicio Público de Empleo Estatal, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Comunidad Autónoma de Aragón, para la creación del Centro de Referencia Nacional en el área profesional logística comercial y gestión del transporte de la familia profesional comercio y marketing en el ámbito de la formación profesional. Este convenio se publicó en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 166, de 28 de agosto, mediante la Orden PRE/1376/2018, de 31 de julio.

Posteriormente, mediante el Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, se crea como Centro de Referencia Nacional el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing, en el ámbito de la formación profesional. En el anexo de este Real Decreto figura el convenio suscrito con fecha 4 de junio de 2018.

El artículo 8.2 del Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, 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, indica la composición de la estructura de la Red de Formación del Profesorado, y entre ellos están los Centros de Profesorado específicos de formación del profesorado. Asimismo, en su artículo 20 se considera al Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (CIFPA) como centro de profesorado específico.

Para adecuar la organización y funcionamiento del CIFPA a lo establecido en el convenio publicado en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, y a las novedades de la Red de Formación del Profesorado creada en el Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, se hace necesario proceder a una nueva regulación.

En la elaboración de esta Orden se ha realizado los trámites de audiencia e información pública de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

Por todo ello, conforme a la habilitación efectuada en la Disposición Final Segunda del Decreto 134/2013, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, así como con lo establecido en 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, acuerdo:



## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

### Artículo 1. *Objeto.*

1. La presente Orden tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón (en adelante CIFPA).

2. El CIFPA, como Centro de Referencia Nacional, estará sujeto al régimen jurídico establecido en el Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la Formación Profesional y al convenio suscrito el 4 de junio de 2018, publicado como anexo al Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.

3. El CIFPA, como Centro de Profesorado específico, con competencias en la formación del profesorado de formación profesional, estará sujeto a lo establecido en 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, a la normativa que desarrolle dicho Decreto y a lo establecido en esta Orden.

4. El CIFPA, como Centro de Innovación para la formación profesional de Aragón, actuará como uno de los principales motores de la innovación en el sistema de formación profesional de la comunidad.

### Artículo 2. *Dependencia orgánica y funcional.*

Según el artículo Primero del Decreto 134/2013, de 23 de julio, por el que el CIFPA dependerá orgánica y funcionalmente de la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo, que será la que establezca las líneas estratégicas de las acciones formativas y de innovación a desarrollar por el CIFPA, todo ello con el fin de conseguir lo contemplado en el Plan Aragonés de Formación Profesional vigente.

### Artículo 3. *Ámbito de actuación.*

1. El ámbito de actuación del CIFPA, como Centro de Referencia Nacional, será estatal para el desarrollo de las actuaciones contempladas en el plan de trabajo anual, en desarrollo del Plan de actuación plurianual contemplado en el artículo 7.1 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

2. El ámbito de actuación del CIFPA, como Centro de Profesorado específico y como Centro de Innovación, será la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio que pueda desarrollar acciones de formación o de innovación fuera de la Comunidad Autónoma.

### Artículo 4. *Régimen jurídico aplicable.*

En lo no previsto en esta Orden, la estructura, organización y funcionamiento del CIFPA se regulará por lo previsto en:

- a) Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, por el que se crea como Centro de Referencia Nacional el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, en el área profesional Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional Comercio y Marketing, en el ámbito de la formación profesional.
- b) Real Decreto 229/2018, de 15 de febrero, por el que regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la Formación Profesional.
- c) Decreto 134/2013, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón.
- d) 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.
- e) Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

### Artículo 5. *Funciones del CIFPA.*

1. Como Centro de Referencia Nacional, en el ámbito de la formación profesional, en el área de profesional de Logística Comercial y Gestión del Transporte de la familia profesional de Comercio y Marketing, el CIFPA desarrollará las funciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 229/2008, de 15 de febrero.

2. Como Centro de Profesorado específico, en el ámbito de la formación profesional, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar la formación institucional promovida por la Administración Educativa.



- b) Implementar el Plan Estratégico de Formación e Innovación.
  - c) Planificar, desarrollar, gestionar y evaluar el Plan Anual de Formación e Innovación.
  - d) Realizar, junto con los centros educativos de su zona de actuación, el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado de formación profesional y llevar a cabo, en colaboración con los mismos, la elaboración de los Planes de Formación de centros y el diseño y desarrollo de las actividades de formación que se deriven de dicho diagnóstico, como respuesta a dichas necesidades.
  - e) Apoyar y asesorar a los centros educativos y al profesorado de su zona de actuación, en el desarrollo y seguimiento de sus procesos de formación.
  - f) Promover, dinamizar, coordinar y hacer el seguimiento de los procesos de autoformación, formación en centros, equipos de trabajo y de las redes de formación del profesorado.
  - g) Promover y difundir ejemplos de buenas prácticas, de proyectos innovadores y de experiencias educativas que destaquen por su excelencia, favoreciendo el intercambio de actuaciones profesionales docentes de calidad entre profesorado y centros.
  - h) Colaborar con otras instituciones para impulsar la formación del profesorado.
  - i) Promover la elaboración y difusión de materiales didácticos, pedagógicos y de apoyo a la acción educativa.
  - j) Informar y asesorar a los centros educativos y al profesorado sobre la utilización de materiales y recursos didácticos y curriculares.
  - k) Proporcionar al profesorado y a los centros educativos información periódica de la normativa, experiencias y avances científicos y pedagógicos.
  - l) Facilitar en la medida de disponibilidad y posibilidades, diferentes recursos didácticos, materiales o bibliográficos en préstamo, así como de espacios físicos y virtuales para reuniones y encuentros entre los miembros de la comunidad educativa.
  - m) Contribuir, en colaboración con los centros educativos y otras instituciones, a la dinamización social y cultural de su entorno y colaborar con otras instituciones y entidades en el desarrollo de la formación del profesorado.
  - n) Cooperar en la elaboración de los Planes de Mejora de los centros y realizar propuestas de formación en función de sus resultados.
  - o) Impulsar la reflexión del profesorado en los centros educativos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje que desarrollan, en el marco de un enfoque educativo orientado a la adquisición y desarrollo de las competencias profesionales.
  - p) Realizar procesos de autoevaluación y participar en evaluaciones externas que contribuyan a la mejora de sus funciones, a través de la elaboración de la Memoria del Plan de Actuación.
  - q) Mantener reuniones periódicas con el Servicio de Formación Profesional, para hacer un seguimiento de la formación del profesorado de formación profesional en el ámbito autonómico.
  - r) Valorar e incentivar el desarrollo y la ejecución de actividades formativas propuestas por los centros educativos que, en consonancia con los objetivos y prioridades del Departamento competente en materia de educación no universitaria, promuevan acciones formativas que supongan la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa, atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros de los que se disponga.
3. Como Centro de Innovación en el Sistema de Formación Profesional Aragonés, realizará las siguientes funciones:
- a) Constituir un punto de encuentro para propiciar la transferencia de ideas, tecnología, profesionales y experiencias innovadoras entre el sistema de formación profesional y el sistema productivo, poniendo en funcionamiento entornos colaborativos entre el personal de formación de formación profesional y las personas trabajadoras de las empresas.
  - b) Reforzar la adquisición de la cultura de la innovación, estimulando la creatividad y el espíritu emprendedor en el profesorado de formación profesional para su transmisión al alumnado.
  - c) Coordinar proyectos de innovación e investigación en formación profesional.
  - d) Contribuir a desarrollar en los formadores las competencias relacionadas con la innovación y el uso adecuado de las tecnologías.
  - e) Proponer y experimentar nuevas formas de organización y gestión de los centros.
  - f) Apoyar la innovación aplicada en centros de formación profesional en colaboración con empresas.



- g) Contribuir a los objetivos relacionados con la innovación definidos en el correspondiente Plan Aragonés de Formación Profesional y en la estrategia de innovación de la formación profesional del sistema educativo.
- h) Aquellas otras que le atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

## CAPÍTULO II

### Órganos unipersonales de gobierno del CIFPA

#### Artículo 6. *Órganos unipersonales de gobierno.*

Para desarrollar las funciones del CIFPA como Centro de Referencia Nacional, como Centro de Profesorado específico y como Centro de Innovación, tendrá los siguientes órganos unipersonales de gobierno:

- a) La dirección.
- b) La secretaría administrativa.
- c) La secretaría técnica o jefatura de estudios.

#### Artículo 7. *Funciones de la dirección del CIFPA.*

El titular de la dirección del CIFPA tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades de los planes de trabajo anuales y ostentar la representación del centro.
- b) Proponer a la Dirección General con competencias en materia de formación profesional el nombramiento y, en su caso, el cese de las personas responsables de la secretaría administrativa o técnica y de las coordinadoras de los diferentes Departamentos, una vez oído el Consejo de Formación e Innovación.
- c) Dirigir y coordinar la elaboración del plan de trabajo anual del centro y de la memoria de actividades.
- d) Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan.
- e) Dirigir y coordinar el proceso de detección de necesidades de formación del profesorado de formación profesional y concretarlas en el Plan de Actuación del CIFPA, así como la confección de la Memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- f) Convocar y presidir los actos y las reuniones de los órganos colegiados de participación que se determinen, así como ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de los mismos.
- g) Ejercer la jefatura de personal adscrito al centro para desarrollar las funciones asignadas al CIFPA, y proponer la adopción de las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- h) Proponer acuerdos y Convenios de colaboración, previa aprobación del Consejo Social o del Consejo de Formación e Innovación, con empresas, entidades y otras Administraciones.
- i) Promover la autoevaluación y colaborar en el desarrollo de las evaluaciones internas y externas que desarrollen las administraciones educativa y laboral.
- j) Facilitar la adecuada coordinación con las organizaciones e instituciones relacionadas con los objetivos del centro.
- k) Dinamizar la formación permanente de todo el personal del centro y participar en aquellos procesos formativos que se le propongan.
- l) Autorizar los gastos, efectuar los pagos de acuerdo con la normativa vigente y administrar adecuadamente los ingresos del centro.
- m) Visar las certificaciones y los documentos oficiales del centro.
- n) Coordinar, con los órganos que integran la Red de Formación, el desarrollo de los Planes Anuales de formación del profesorado.
- o) Participar en las entidades y organismos de la Administración Estatal o Autonómica para la que sea designado.
- p) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias, relativas al desarrollo y ejecución del plan de trabajo, en el marco de la autonomía organizativa, pedagógica y de gestión económica de los centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa propia de la Administración educativa.



#### Artículo 8. *Designación del titular de la dirección.*

1. El titular de la dirección del CIFPA será nombrado en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal, a propuesta de la Dirección General competente en materia de formación profesional, una vez oído el Consejo Social.

2. Podrán optar a la dirección del CIFPA el personal funcionario de carrera de cuerpos docentes que se encuentre en situación de servicio activo en el ámbito de gestión del Gobierno de Aragón, que tenga una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en alguna de las especialidades con docencia en las enseñanzas de formación profesional y con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

3. Para cubrir este puesto se realizará una convocatoria pública de la Dirección General competente en materia de formación profesional, en la que se valorarán los méritos objetivos y el proyecto de dirección de la persona candidata, de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4. La convocatoria pública hará constar, como mínimo, los requisitos que deben reunir las personas candidatas, la documentación que han de presentar, las personas que formen la comisión seleccionadora detalladas en esta Orden, el baremo de los méritos y los criterios para la selección de las personas candidatas.

5. De acuerdo a la cláusula octava del convenio del anexo al Real Decreto 39/2019, de 1 de julio, el titular de la dirección del CIFPA dispondrá de titulación universitaria, formación especializada y experiencia profesional en el ámbito de la familia profesional calificada. Además, tendrá competencias en organización y gestión de equipos y proyectos y en sistemas de gestión de calidad.

6. La valoración de los méritos y del proyecto de dirección se realizará por una comisión compuesta por las siguientes personas:

- a) Presidente/a: la persona que esté al frente de la Dirección General competente en materia de formación profesional o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
  - a. El Jefe o Jefa de Servicio responsable de la formación profesional o persona en quien delegue.
  - b. Un Inspector o Inspectora de Educación designado por el Director/a de la Inspección de Educación.
  - c. Una persona de la Dirección General competente en materia de formación profesional, designada por su titular.
- c) Secretario/a: Una persona funcionaria del Servicio competente en materia de formación profesional, con voz, pero sin voto.

7. El nombramiento de la dirección del centro se realizará por un período de cuatro cursos académicos, prorrogables por el mismo período previa evaluación favorable de la Dirección General competente en materia de formación profesional, oído el Consejo Social del centro.

8. El titular de la dirección cesará en sus funciones por Resolución del titular de la Dirección General competente en materia de personal a propuesta de la Dirección General competente en materia de formación profesional, al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por finalización del período de su nombramiento.
- b) Cese por decisión motivada por la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- c) Renuncia motivada y aceptada por la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- d) Cuando pase a situación de servicios especiales, jubilación, excedencia voluntaria o forzosa o suspensión de funciones, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

#### Artículo 9. *Nombramiento y funciones de la secretaría administrativa.*

1. En el CIFPA existirá un asesor o asesora de formación e innovación que desempeñará el cargo de responsable de la secretaría administrativa.

2. La persona responsable de la secretaría administrativa será nombrada por la Dirección del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza, a propuesta de la dirección del CIFPA.

3. El nombramiento se realizará por el mismo período que el titular de la dirección.

4. La persona responsable de la secretaría administrativa cesará cuando lo haga la dirección o bien podrá cesar antes de dicho plazo en los siguientes supuestos:

- a) A propuesta, debidamente motivada, de la dirección.
- b) Cuando cese como asesor o asesora de formación e innovación del centro.



- c) A petición propia, debidamente motivada, aceptada por el Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.
  - d) En cualquiera de los supuestos establecidos en la legislación vigente aplicable con carácter general a los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
5. Las competencias de la persona responsable de la secretaría administrativa del CIFPA son las siguientes:
- a) Colaborar con la dirección del centro en el desarrollo de sus funciones.
  - b) Elaborar el proyecto de presupuesto del centro correspondiente al plan de trabajo propuesto como centro de referencia nacional y como centro de formación específico e innovación.
  - c) Ejercer, por delegación de la dirección, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
  - d) Actuar como secretario/a del Consejo Social del centro y de la Comisión de Formación, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos tomados con el visto bueno de la dirección, actuando con voz y sin voto.
  - e) Custodiar las actas, libros y archivos y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y personas interesadas que estén relacionadas con sus funciones como centro de referencia nacional y como centro de formación específico e innovación.
  - f) Realizar el inventario de centro para desarrollar sus funciones como centro de referencia nacional y como centro de formación específico e innovación.
  - g) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la normativa vigente, por el Departamento competente en materia de educación no universitaria o por las normas de funcionamiento del centro.

#### Artículo 10. *Nombramiento y funciones de la secretaría técnica.*

1. En el CIFPA existirá un asesor o asesora de formación e innovación que desempeñará el cargo de responsable de la secretaría técnica o jefatura de estudios.
2. La persona responsable de la secretaría técnica será nombrada por la Dirección del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza, a propuesta de la dirección del CIFPA.
3. El nombramiento se realizará por el mismo período que el titular de la dirección.
4. La persona responsable de la secretaría técnica cesará cuando lo haga la dirección o bien podrá cesar antes de dicho plazo en los siguientes supuestos:
  - a) A propuesta, debidamente motivada, de la dirección.
  - b) Cuando cese como asesor o asesora de formación e innovación del centro.
  - c) A petición propia, debidamente motivada, aceptada por el Servicio Provincial de Educación de Zaragoza.
  - d) En cualquiera de los supuestos establecidos en la legislación vigente aplicable con carácter general a los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
5. Las competencias de la persona responsable de la secretaría técnica del CIFPA son las siguientes:
  - a) Colaborar con la dirección del centro en el desarrollo de sus funciones.
  - b) Ejercer, por delegación de la dirección del centro y bajo su autoridad, la jefatura del personal de las asesorías de formación.
  - c) Coordinar y dirigir el trabajo del Equipo Técnico de Formación y de las asesorías de formación e innovación.
  - d) Coordinar el trabajo de las personas coordinadoras de los departamentos técnicos.
  - e) Sustituir a la dirección en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Mientras dure este supuesto.
  - f) Coordinar al alumnado y profesorado de formación profesional que realicen actividades en el centro.
  - g) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la normativa vigente, por el Departamento competente en materia de educación no universitaria o por las normas de funcionamiento del centro.

### CAPÍTULO III Órganos colegiados de participación

#### Artículo 11. *Órganos colegiados de participación.*

- El CIFPA como Centro de Referencia Nacional, como Centro de Profesorado específico y como Centro de Innovación, tendrá los siguientes órganos colegiados de participación:
- a) El Consejo Social.



b) El Consejo de Formación e Innovación.

**Artículo 12. Composición y funciones del Consejo Social.**

1. El Consejo Social es el órgano colegiado de participación social de los agentes sociales del sector productivo relacionado con la Logística Comercial y la Gestión del Transporte.

2. La composición y funcionamiento del Consejo Social se adecuará a lo establecido en la cláusula novena del convenio que se publica en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero, y estará compuesto por:

- a) Dos representantes del Gobierno de Aragón.
- b) Dos representantes de la Administración General del Estado.
- c) Dos representantes de las Organizaciones Empresariales representativas.
- d) Dos representantes de las Organizaciones Sindicales representativas.

3. El Consejo Social será presidido por la persona que designe la Dirección General competente en materia de formación profesional de entre los representantes de la Comunidad Autónoma. El Consejo Social se reunirá, como mínimo, una vez al año y siempre que lo convoque la presidencia del mismo.

4. Las funciones del Consejo Social, en relación al funcionamiento del CIFPA como Centro de Referencia Nacional, son las siguientes:

- a) Informar sobre la propuesta de nombramiento de la dirección del centro.
- b) Proponer las directrices plurianuales y el plan de trabajo del centro.
- c) Informar la propuesta de presupuesto y el balance anual.
- d) Aprobar la memoria anual de actividades y su propio Reglamento de funcionamiento.
- e) Conocer el informe anual de evaluación del centro y supervisar la eficacia de sus servicios.
- f) Colaborar en la búsqueda de financiación complementaria o de equipamiento del centro.

5. De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo Social se podrá convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia utilizando medios electrónicos. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

**Artículo 13. Composición y funciones del Consejo de Formación e Innovación.**

1. El Consejo de Formación e Innovación del CIFPA es un órgano consultivo y de control, en relación al funcionamiento del CIFPA como centro de profesorado específico y Centro de Innovación.

2. El Consejo de Formación e Innovación del CIFPA será presidido por la dirección del CIFPA y estará formado por las siguientes personas, que serán nombradas por un período de cuatro cursos académicos:

- a) La persona que ocupe la dirección del centro.
- b) La persona que ocupe la secretaría técnica del centro.
- c) La persona ocupe la Jefatura de Servicio que tenga adscrita la gestión de la formación profesional del sistema educativo.
- d) Una persona de la Dirección General competente en materia de formación profesional, designada por su titular.
- e) Las personas coordinadoras de los departamentos técnicos del CIFPA.
- f) El titular de la secretaría administrativa del CIFPA que asistirá con voz, pero sin voto.

3. El Consejo de Formación e Innovación del CIFPA se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y sus competencias son las siguientes:

- a) Establecer las directrices para elaborar el Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA y aprobar dicho Plan.
- b) Realizar el seguimiento de las acciones formativas y demás actuaciones que realice el CIFPA, asegurando la calidad y el rendimiento.
- c) Aprobar el presupuesto, la cuenta de gestión del CIFPA y autorizar la adquisición de equipamiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Aprobar la memoria anual de las acciones formativas y actuaciones del CIFPA.
- e) Impulsar la participación del profesorado y los centros docentes en las actuaciones del CIFPA.
- f) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la Administración Educativa y por la normativa vigente.

4. El Consejo de Formación e Innovación se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la presidencia del mismo o lo solicite, al menos, un tercio de las



personas que lo compone. En todo caso, serán preceptivas, además, una reunión a principio y otra al final del curso académico.

#### CAPÍTULO IV Órganos de coordinación

##### Artículo 14. *Equipo Técnico de Formación e Innovación.*

1. El Equipo Técnico de Formación e Innovación estará formado por la dirección del Centro, la persona responsable de la secretaría técnica y las personas coordinadoras de los departamentos técnicos.

2. Corresponde al Equipo Técnico de Formación e Innovación las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración de propuestas formativas para la mejora de la función asesora, destacando el papel del itinerario formativo específico para este colectivo.
- b) Participar en la elaboración del Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación.
- c) Elaborar el Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA.
- d) Diseñar, organizar y desarrollar las actividades formativas previstas en las actualizaciones del Plan Anual de Formación e Innovación CIFPA.
- e) Realizar el seguimiento de las actividades formativas establecidas en el Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA a lo largo de cada curso escolar.
- f) Realizar la autoevaluación del funcionamiento del CIFPA, utilizando los instrumentos e indicadores establecidos por el propio centro y efectuar propuestas de mejora.
- g) Coordinar las actuaciones de las personas que ocupen las asesorías de formación en el desarrollo de su actividad.
- h) Colaborar en las evaluaciones del CIFPA, de acuerdo con los sistemas de gestión de mejora continua de los que se haya dotado.
- i) Desarrollar estrategias para la difusión de las buenas prácticas, de las acciones de innovación y de las iniciativas y experiencias del profesorado de formación profesional.
- j) Elaborar las normas de organización y funcionamiento internas del centro.
- k) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

3. El Equipo Técnico de Formación e Innovación realizará reuniones periódicas con el fin de coordinarse y organizar las actuaciones del CIFPA. De cada reunión se levantará acta en la que se reflejará un resumen de los temas tratados, así como de los acuerdos adoptados. Dichas actas se recogerán en un libro custodiado por la persona que ejerza la secretaría administrativa, pudiendo registrarse en papel o en formato digital.

##### Artículo 15. *Departamentos técnicos.*

1. Para dar respuesta a las funciones encomendadas al CIFPA y para mejorar la eficiencia y eficacia de las acciones a desarrollar, como Centro de Referencia Nacional, contará con los siguientes departamentos técnicos:

- a) Departamento para la Observación, Investigación e Innovación.
- b) Departamento para el Desarrollo, Experimentación, Formación, Acreditación y Reconocimiento de Competencias Profesionales.
- c) Departamento para la Internacionalización.

2. Las funciones a desarrollar por cada uno de los departamentos anteriores se encuentran recogidas en la cláusula octava del convenio que aparece en el anexo al Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.

3. Los asesores y asesoras de formación e innovación, en función de las competencias y acciones que estén desarrollando, pertenecerán a uno o varios de los departamentos técnicos. Esta pertenencia se revisará al inicio de cada curso escolar en función del Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA.

4. La dirección del CIFPA, entre los asesores y asesoras de formación e innovación asignados a cada departamento, nombrará a un coordinador del mismo.

##### Artículo 16. *Departamento para la Observación, Investigación e Innovación.*

Las funciones del Departamento para la Observación, Investigación e Innovación son las siguientes:

- a) Observar y analizar, a nivel estatal, la evolución de los sectores productivos, para adecuar la oferta de formación a las necesidades del mercado de trabajo.
- b) Estudiar la idoneidad de instalaciones, equipamientos y medios didácticos, desarrollar técnicas de organización y gestión de la formación y proponer la aplicación de criterios, indicadores y dispositivos de calidad para centros y entidades de formación.





- c) Establecer vínculos de colaboración, incluyendo la gestión de redes virtuales, con institutos y agencias de cualificaciones autonómicos, universidades, centros tecnológicos y de investigación, centros integrados de Formación Profesional, empresas, y otras entidades, para fomentar la investigación, innovación y desarrollo de la Formación Profesional, así como para observar y analizar la evolución de las bases científicas y tecnológicas relacionadas con los procesos de formación o con el sector de referencia.
- d) Experimentar acciones de innovación formativa vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para validar su adecuación y, en su caso, elaborar contenidos, metodologías y materiales didácticos para proponer su actualización.

**Artículo 17. Departamento para el Desarrollo, Experimentación, Formación, Acreditación y Reconocimiento de Competencias Profesionales.**

Las funciones del Departamento para el Desarrollo, Experimentación, Formación, Acreditación y Reconocimiento de Competencias Profesionales son las siguientes:

- a) Contribuir al diseño y desarrollo de planes de perfeccionamiento técnico y metodológico dirigidos al personal docente o formador, expertos y orientadores profesionales, así como a evaluadores que intervengan en procesos de reconocimiento de competencias profesionales.
- b) Colaborar con las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, así como con las Comisiones Paritarias constituidas al amparo de la negociación colectiva sectorial de ámbito estatal.
- c) Participar en programas e iniciativas internacionales en su ámbito de actuación.
- d) Colaborar con el Instituto Nacional de las Cualificaciones en la actualización del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.
- e) Colaborar y, en su caso, realizar estudios necesarios para elaborar títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad, así como en la realización, custodia, mantenimiento y actualización de sus pruebas de evaluación.
- f) Colaborar en el procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales, de acuerdo con el desarrollo del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y a lo establecido en la Orden de 14 de abril de 2011, de los Departamentos de Economía, Hacienda y Empleo y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para Aragón el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación regulado por el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio.

**Artículo 18. Departamento para la Internacionalización.**

Las funciones del Departamento para la Internacionalización son las siguientes:

- a) Liderar proyectos internacionales de prospección, de innovación (didáctica, tecnológica y de emprendimiento...), y experimentación con entidades y centros de otros países.
- b) Gestionar y participar en el diseño de proyectos internacionales de prospección, de innovación y experimentación con entidades y centros de otros países.
- c) Participar en programas internacionales de movilidad de profesores y expertos del ámbito de la logística y gestión del transporte.
- d) Colaborar con otros centros, empresas y organizaciones del ámbito internacional.
- e) Fomentar y establecer vínculos de colaboración con el sector productivo a nivel internacional, con entidades públicas y privadas, con los agentes sociales, estableciendo redes virtuales y acuerdos de transferencias tecnológicas, innovación de actividades y productos, intercambio de actividades y recursos en programas e iniciativas.

## CAPÍTULO VI

### Asesorías de formación e innovación

**Artículo 19. Funciones de las asesorías de formación e innovación.**

1. Las personas que ocupen las asesorías de formación e innovación serán las encargadas de definir, promover, coordinar y desarrollar las actuaciones necesarias para el cumplimiento a los fines y funciones del centro.

2. Las asesorías de formación e innovación tendrán las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración, desarrollo, gestión y evaluación del Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación y del Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA.



- b) Cumplir con las obligaciones derivadas de la calificación como Centro de Referencia Nacional del CIFPA.
- c) Coordinar las acciones formativas del Plan Anual de Formación e Innovación que le sean encomendadas por la dirección del CIFPA.
- d) Asesorar e impulsar proyectos de formación para docentes y no docentes en materias relacionadas con el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- e) Coordinar los programas de innovación que se determinen por la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- f) Impulsar acciones de formación que ayuden a mejorar la empleabilidad de la población trabajadora o desempleada.
- g) Realizar acciones de información y orientación profesional en materia de formación profesional y empleo en relación con el área de logística comercial y gestión del transporte de la familia profesional de Comercio y Marketing.
- h) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 20. Requisitos para el desempeño de las funciones de las asesorías de formación e innovación.**

1. Podrán optar a las asesorías de formación e innovación del CIFPA el personal funcionario docente de carrera que se encuentre en situación de servicio activo en el ámbito de gestión del Gobierno de Aragón, preferentemente, con experiencia en las enseñanzas de formación profesional y se valorará la formación especializada y/o experiencia profesional en el ámbito de la formación profesional de la cual el CIFPA es Centro de Referencia Nacional.

2. La Dirección General competente en materia de formación profesional podrá autorizar, a petición de la dirección del CIFPA, que alguna o algunas de las asesorías de formación e innovación desempeñen sus funciones en otras localidades de la Comunidad distintas a la sede del centro.

3. Las asesorías de formación e innovación lo serán a tiempo completo y las personas que las ocupen serán nombradas en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal a propuesta de la Dirección General competente en formación profesional. El nombramiento conllevará la reserva del puesto de trabajo de origen ostentado con carácter definitivo.

4. Excepcionalmente podrán ocupar las asesorías de formación e innovación otros funcionarios docentes cuando no existan candidaturas que cumplan los requisitos necesarios que se exijan en cada convocatoria pública de selección de las asesorías de formación. Se procederá al nombramiento mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de personal a propuesta de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

5. El CIFPA podrá contar con personal docente a tiempo parcial, que será responsable del desarrollo y ejecución de las acciones que le encomiende la dirección del centro. Estos puestos serán autorizados por la Dirección General competente en materia de personal a propuesta de la dirección del centro y con el visto bueno de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

**Artículo 21. Procedimiento de selección y cese de las asesorías de formación e innovación.**

1. La cobertura de estos puestos se realizará por convocatoria pública y tendrá en cuenta los méritos objetivos y el proyecto de actuación presentado, en su caso, por las personas candidatas, de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. La convocatoria pública de provisión de puestos de selección de asesorías de formación e innovación hará constar, como mínimo, el número de vacantes, los requisitos que deben reunir las personas candidatas, la documentación que han de presentar, el baremo de méritos y los criterios para la selección de las personas candidatas.

3. La valoración de los méritos y del proyecto de actuación se realizará por una comisión compuesta por las siguientes personas:

- a) Presidente/a: la persona que esté al frente de la Dirección General competente en materia de formación profesional o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
  - a. El Jefe/a de Servicio responsable de la formación profesional o persona en quien delegue.



- b. Un Inspector o Inspectora de Educación designado por el Director/a de la Inspección de Educación.
- c. Una persona de la Dirección General competente en materia de formación profesional, designada por su titular.
- c) Secretario/a: Una persona funcionaria del Servicio competente en materia de formación profesional, con voz, pero sin voto.
- 4. El Presidente/a podrá invitar a las sesiones de la Comisión, de forma no permanente, a alguna persona experta relacionada con las plazas ofertadas, con voz, pero sin voto.
- 5. La duración de la comisión será de cuatro años, prorrogable por el mismo periodo previa evaluación favorable por parte de la dirección del centro.
- 6. Los asesores y asesoras del CIFPA cesarán en sus funciones al término de su periodo máximo de permanencia o al producirse algunas de las siguientes circunstancias:
  - a) Renuncia motivada aceptada por la Dirección General competente en materia de formación profesional.
  - b) Valoración negativa de la evaluación del trabajo desarrollado conforme al procedimiento establecido.
  - c) Destitución o revocación del nombramiento acordado por la Dirección General competente en materia de formación profesional, en cualquiera de los supuestos establecidos en la legislación vigente aplicable con carácter general a los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
  - d) Cuando el asesor o asesora pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, comisión de servicios o situación similar y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

**Artículo 22. Nombramiento de asesorías de formación e innovación vacantes o circunstanciales.**

1. En los casos en los que, una vez resuelta la correspondiente convocatoria, quedase alguna plaza de asesoría de formación e innovación vacante, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Si la vacante se produce por renuncia o cese de la persona asesora seleccionada, la Dirección General competente en materia de formación profesional propondrá a la siguiente persona candidata por Orden de puntuación, según la lista generada con quienes hubieran optado a esa misma plaza y hubieran resultado aptos por haber superado en su momento todas las fases del proceso de selección, en la convocatoria anterior, siempre que no hubiera transcurrido más de un año natural desde la Resolución definitiva de dicha convocatoria. En estos casos, el nombramiento se realizará mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de personal. A la finalización del curso académico, se podrá prorrogar previa evaluación favorable por parte de la dirección del centro.
- b) En caso de que no hubiera personas candidatas con las que cubrir las vacantes, porque no hay lista de reserva, porque las personas candidatas en reserva no estén interesadas, porque no hubiera personas candidatas aptas, o porque no hubiera transcurrido más de un año natural desde la Resolución definitiva de dicha convocatoria, se propondrá provisionalmente la cobertura de la plaza vacante mediante Resolución de la Dirección General competente en materia de formación profesional, por medio de una comisión de servicios extraordinaria sin necesidad de convocatoria pública, en tanto se proceda a la tramitación de dicha convocatoria. En caso de querer continuar en el puesto, la persona asesora que haya ocupado la plaza hasta entonces deberá presentarse como candidata en una convocatoria pública de selección.

2. En caso de necesidad de cubrir una vacante de asesoría de formación e innovación, que previamente no hubiera salido ofertada en convocatoria pública o por necesidades de las actuaciones a realizar por el CIFPA, dentro de su Plan Anual de Formación e Innovación o del Plan de Trabajo Anual, la Dirección General competente en materia de formación profesional podrá optar por cualquiera de las dos opciones siguientes, priorizando en cualquier caso la idoneidad de la posible persona candidata en relación a las actuaciones a desarrollar:

- a) Recurrir a personas candidatas que hubieran participado en anteriores procesos de selección y hubieran resultado aptas en dichos procesos sin obtener plaza.

En caso de adopción de este criterio, la Dirección General competente en materia de formación profesional no se regirá necesariamente por el orden de lista, dado que las plazas a las que se opta son diferentes de las que en su momento se ofertaron en la convocatoria que generó esa lista, por lo que se valorará la idoneidad de la persona candidata con respecto a la nueva vacante por encima del orden en que quedara en la lista.



Podrá prorrogarse la comisión de servicios de estas personas asesoras durante los siguientes tres cursos académicos, puesto que en su día ya fueron declaradas aptas para el desempeño de la función de asesoría de formación en un proceso selectivo, siempre que se haya ejercido la labor de asesoría durante al menos seis meses en un curso académico. Al final de los tres años, se podrá prorrogar por cuatro años previa evaluación favorable por parte de la dirección del centro.

- b) Recurrir a personal funcionario docente que aun cuando no hubiera participado en anteriores procesos selectivos presentan un perfil profesional idóneo para el desempeño de la labor asesora de formación.

Estas personas asesoras en caso de que una vez finalizado el curso académico quisieran seguir formando parte de la red de formación deberán presentarse al correspondiente proceso selectivo que se convoque.

## CAPÍTULO VII Organización funcional del CIFPA

### Artículo 23. *Uso de instalaciones externas.*

El CIFPA para el desarrollo de sus funciones podrá requerir el uso de instalaciones externas y no dependientes del Departamento competente en materia de educación no universitaria, para ello podrá acordar con el titular las mismas el uso y coste de las mismas. Estos costes serán considerados en el establecimiento del presupuesto del centro.

### Artículo 24. *Uso de instalaciones del CIFPA.*

1. Dada la singularidad de algunas de las instalaciones del CIFPA las mismas podrán ser utilizadas por centros docentes de la comunidad previa solicitud y autorización.

2. El CIFPA podrá establecer, que para el uso de sus instalaciones y equipamiento por parte de entidades para la realización de actuaciones de formación que no estén recogidas en el Plan de Trabajo Anual o en convenios establecidos por el Gobierno de Aragón una compensación por el alquiler de las mismas. El importe de estas compensaciones tendrá que ser aprobados por el Consejo de Formación e Innovación, y se considerarán en el establecimiento del presupuesto del centro.

### Artículo 25. *Horario general del centro.*

1. El horario general del CIFPA deberá adecuarse a las diferentes actuaciones que desarrolle, así como a los diferentes servicios prestados, la dirección del centro, oído el Equipo Técnico de Formación, propondrá al Consejo de Formación e Innovación para su aprobación el horario general del centro, de manera que garantice la realización de todas las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual y en el Plan de Anual de Formación e Innovación.

2. La jornada laboral del personal docente y de administración y servicios podrá ajustarse a las necesidades de la organización de las actividades desarrolladas por el centro, garantizado el cumplimiento del horario en cómputo anual de los empleados públicos.

### Artículo 26. *Horario de las asesorías de formación e innovación.*

1. Las personas asesoras tendrán una dedicación semanal a realizar las funciones de las asesorías de formación e innovación de treinta horas semanales o su equivalente en el cómputo anual.

2. Los horarios de las personas asesoras de formación e innovación 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 y en las empresas que estén relacionadas con las funciones del CIFPA.

3. Cada una de las horas trabajadas fuera del periodo de lunes a viernes, siempre que se hayan 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.

A efectos del cómputo de las horas trabajadas fuera del horario lectivo habitual, éstas se reflejarán puntualmente en los horarios individuales semanales de las asesorías de formación e innovación.

Para hacer uso de esa compensación de horas trabajadas, se deberá formular una solicitud a la Dirección del Centro, quien la valorará y dará o no el visto bueno en función de las necesidades del servicio.



#### Artículo 27. *Personal de administración y servicios.*

1. El CIFPA contará, además del personal funcionario docente, con el personal de administración y servicios que sea necesario para realizar las funciones que tiene encomendadas.

2. Para el establecimiento de la jornada laboral de este personal se considerarán las necesidades derivadas tanto del horario de apertura del centro como de la atención a las actuaciones a desarrollar por el CIFPA. La Dirección del Servicio Provincial de Zaragoza velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del personal de Administración y Servicios permita que el centro pueda permanecer abierto en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en estas instrucciones y que puedan realizarse adecuadamente las funciones que tiene encomendadas el CIFPA.

3. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno serán los establecidos, con carácter general, para los funcionarios públicos. El personal de administración y servicios tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio Colectivo.

4. El responsable de la secretaría administrativa velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato de la dirección del centro cualquier incumplimiento. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su convenio Laboral vigente.

### CAPÍTULO VIII Documentos de planificación del CIFPA

#### Artículo 28. *Documentos de planificación como Centro de Referencia Nacional.*

1. El CIFPA, para desarrollar las funciones que tiene asignadas como Centro de Referencia Nacional, deberá de contar con los siguientes documentos de planificación:

- a) Plan de actuación plurianual.
- b) Plan de Trabajo anual.
- c) Memoria de actividades.

2. El Plan de actuación plurianual será elaborado por la dirección del centro, a partir de las directrices acordadas por el Consejo Social. El plan tendrá la misma duración que el Plan de actuación plurianual de carácter estatal.

3. Tras la elaboración del Plan de actuación plurianual del CIFPA, el Consejo Social acordará la remisión del mismo a la Administración General del Estado y a la Administración Autonómica para la firma del correspondiente convenio.

4. La dirección del centro, de acuerdo a las propuestas del Consejo Social y del Plan de actuación plurianual, elaborará el Plan de Trabajo anual.

5. El Plan de Trabajo anual incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos específicos que el CIFPA se propone conseguir, tomando como referencia el Plan de actuación plurianual y las posibilidades de mejoras recogidas en la memoria anual anterior de actividades.
- b) Actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos específicos.
- c) Presupuesto económico para financiar las actividades a realizar, y las vías de financiación de las mismas.
- d) Mecanismos e indicadores que permitan realizar el seguimiento del Plan, así como evaluar su cumplimiento y ejecución.

6. El Plan de Trabajo anual será aprobado, a propuesta del Consejo Social del CIFPA, por la Comisión de Coordinación y Seguimiento establecida en la cláusula duodécima del convenio que está en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.

7. A la finalización de la vigencia del Plan de Trabajo anual, la dirección del CIFPA, en colaboración con los responsables de los departamentos técnicos y las asesorías de formación e innovación, realizará una evaluación del mismo y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más reseñables de esta evaluación serán recogidas en una memoria de actividades que será aprobada por el Consejo Social y presenta a la Comisión de Coordinación y Seguimiento establecida en la cláusula duodécima del convenio que está en el anexo del Real Decreto 39/2019, de 1 de febrero.

#### Artículo 29. *Documentos de planificación como Centro de Profesorado Específico y Centro de Innovación.*

El CIFPA, para desarrollar las funciones que tiene asignadas como Centro de Formación específico y Centro de Innovación, deberá de contar con los siguientes documentos de planificación:

- a) Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación.



- b) Plan Anual de Formación e Innovación.
- c) Plan de gestión de centro, que incluirá su sistema organizativo y de gestión, basado en los principios de la mejora continua.
- d) Plan de comunicación y marketing.
- e) Plan de autoprotección.
- f) Plan de igualdad.
- g) Normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 30. Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación.**

1. En la elaboración del Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación, se realizará atendiendo a:

- a) Los objetivos del Plan Aragonés de Formación Profesional vigente.
- b) Las directrices de la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- c) Las líneas estratégicas y los ejes de actuación marcados por el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente.
- d) Los planes de formación del profesorado de formación profesional de los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación será elaborado por la dirección del CIFPA y aprobado por el Consejo de Formación e Innovación y se remitirá a la Dirección General competente en materia de formación profesional para su aprobación y posterior comunicación a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

**Artículo 31. Plan Anual de Formación e Innovación.**

1. El Plan Anual de Formación e Innovación es el documento que recoge la planificación anual de acciones formativas y de innovación que gestiona y realiza el CIFPA.

2. El Plan Anual de Formación e Innovación incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos específicos que el CIFPA se propone conseguir en el curso académico correspondiente, tomando como referencia el Plan Estratégico Plurianual de Formación e Innovación y las posibilidades de mejora detectadas en la memoria anual anterior y los informes de revisión del sistema de gestión.
- b) Relación detallada de las actividades de formación e innovación planificadas según los modelos e instrucciones que proporcione la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- c) Medidas y recursos disponibles para la consecución de los objetivos propuestos.
- d) Colaboración con otros organismos o entidades.
- e) Mecanismos de coordinación institucional: con la Inspección de Educación, Servicios Provinciales de Educación.
- f) Plan de formación del CIFPA para las asesorías de formación e innovación y la dirección, que cuente con formación específica en materia de igualdad.
- g) Mecanismos e indicadores que permitan realizar el seguimiento del Plan, así como evaluar su cumplimiento y ejecución.
- h) Presupuesto económico para financiar las actividades del Plan Anual.

3. El Plan Anual de Formación e Innovación lo elaborará la dirección del centro conjuntamente con el Equipo Técnico de Formación e Innovación a principio de cada curso escolar y se enviará electrónicamente a la Dirección General competente en materia de formación profesional para su aprobación y posterior comunicación a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

4. Cada actividad de formación e innovación incluida en el Plan contará con una asesora o asesor que se responsabilizará del desarrollo de la misma. Esta responsabilidad supone atender a su diseño, desarrollo, impartición de docencia (en los casos que se precise), evaluación y la presencia física cuando se considere necesario. Para la asignación de cada actividad, se podrán tener en cuenta diferentes criterios, que quedarán recogidos en las normas de organización y funcionamiento del CIFPA.

5. El Plan Anual de Formación e Innovación se ajustará a las instrucciones que para tal fin pueda establecer la Dirección General competente en materia de formación profesional a principio del curso escolar.

6. La dirección del CIFPA se responsabilizará del seguimiento del Plan Anual de Formación e Innovación.

7. El Plan Anual de Formación e Innovación, en función de las necesidades, se podrá modificar incluyendo nuevas actuaciones. Estas modificaciones serán aprobadas por el Equipo Técnico de Formación e Innovación y pasarán a formar parte del Plan Anual.



8. El CIFPA inscribirá en el Registro de Actividades de Formación del Profesorado las actividades incluidas en su Plan Anual de Formación e Innovación, así como la inscripción de las horas asignadas al profesorado participante e incluirá los datos que se recojan en la normativa vigente.

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

#### Artículo 32. *Plan de igualdad.*

1. En el Plan de igualdad quedarán recogidas las acciones orientadas a una transformación social hacia la equidad de género, el respeto a la diversidad y la inclusión de la interseccionalidad.

2. Las actuaciones que se desarrollen estarán sujetas a los principios de igualdad efectiva y equidad de género, transversalidad, interseccionalidad, empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista, nuevas masculinidades y la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

3. El Plan de Igualdad deberá de contener los siguientes elementos:

- a) Situación actual de la igualdad en el centro. Escenarios en los que hay y no hay igualdad efectiva entre hombres y mujeres tales como espacios, documentos de centro, materiales.
- b) Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la Comunidad Educativa.
- c) Prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos del centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.
- d) Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.
- e) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el centro.
- f) El procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas con "igualdad efectiva entre hombres y mujeres".

#### Artículo 33. *Memoria Anual.*

1. La Memoria Anual es el documento que recoge la evaluación y grado de cumplimiento del Plan Anual de Formación e Innovación del CIFPA.

2. La estructura de la memoria anual será concordante con la establecida para el plan anual y referirá cualquier variación o modificación introducida durante el curso, en su caso, así como sus causas.

3. La memoria anual será elaborada por la dirección del CIFPA, con los informes presentados por los departamentos técnicos y las asesorías de formación e innovación.

4. La memoria anual será aprobada por el Consejo de Formación e Innovación del CIFPA y se remitirá electrónicamente a la Dirección General competente en materia de formación profesional para su aprobación y posterior comunicación a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

### CAPÍTULO IX

#### **Autonomía organizativa y de gestión económica**

#### Artículo 34. *Dependencia administrativa.*

1. El personal del CIFPA depende administrativamente del Servicio Provincial de Educación correspondiente y funcionalmente de la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo.

2. El CIFPA deberá remitir al Servicio Provincial de Educación de Zaragoza para su autorización o, en su caso, informe y, en su caso, posterior remisión a la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo:

- a) El horario general del centro.
- b) Los horarios individuales del personal docente y no docente.
- c) Listado del personal asesor del CIFPA para la autorización de sus desplazamientos dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón por razones de servicio, durante el curso



escolar. Las personas incluidas en dicho listado, en el ejercicio de sus funciones, dispondrán de autorización plena de movilidad en todo el territorio aragonés. Los desplazamientos y actuaciones fuera del territorio de Aragón, serán autorizados, si proceden, por el Servicio competente en materia de formación profesional u órgano equivalente.

d) Permisos de asistencia del personal docente a actividades formativas, siempre que estas no estén incluidas en las labores propias de la asesoría y no formen parte de su jornada laboral.

e) Cualquier otro tipo de permisos y licencias.

3. El Servicio Provincial de Educación de Zaragoza informará a la Dirección General competente en materia de formación profesional de todas las autorizaciones concedidas que influyan en la organización y funcionamiento del centro y del personal adscrito al mismo.

4. El CIFPA deberá enviar para su aprobación a la Dirección General competente en materia de formación profesional todas aquellas solicitudes de colaboración con órganos del Departamento competente en materia de educación no universitaria, así como con otros organismos, que repercutan en el normal funcionamiento del centro.

5. Corresponde a la Dirección General competente en materia de formación profesional las labores de dirección, planificación y seguimiento oportunas que aseguren el correcto funcionamiento del CIFPA y del desarrollo de las funciones del personal adscrito a los mismos.

#### Artículo 35. *Gestión económica y administrativa.*

1. La gestión económica y administrativa del CIFPA se regirá por la normativa general establecida para los centros educativos públicos no universitarios, junto con las peculiaridades específicas derivadas de las actividades de formación del profesorado. En concreto será de aplicación lo establecido en el Decreto 111/2000, de 13 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula Autonomía de gestión económica de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma y sus modificaciones posteriores.

2. El Departamento competente en materia de educación no universitaria dotará al CIFPA de los fondos necesarios para atender los gastos de funcionamiento y los derivados de la realización de las actividades de formación e innovación. La planificación económica anual para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas será elaborada por la dirección, o, en su caso, la secretaría administrativa, con el visto bueno de la dirección y se incluirá en el Plan Anual de Formación e Innovación para su revisión y aprobación.

3. Para el desarrollo de su actividad, el CIFPA, al menos, de los siguientes documentos oficiales de cuya custodia y actualización se responsabilizará la dirección o la persona que ejerza las funciones de la secretaría administrativa:

a) Libro de actas del Consejo Social y del Consejo de Formación e Innovación.

b) Libro registro de inventario.

c) Registro digital de los puntos a) y b) anteriores.

d) Libros de contabilidad o contabilidad mecanizada según se disponga con carácter general para los centros educativos públicos. Se deberá de llevar una contabilización diferenciada los gastos derivados de las acciones como Centro de Referencia Nacional y como Centro de Profesorado especializado y Centro de Innovación.

e) Expediente digitalizado de cada una de las actividades de formación.

f) Expediente digitalizado de cada uno de los centros educativos de su ámbito en el que se recojan sus planes de formación, proyectos y programas en los que participa y cuanta información se considere relevante a efectos de la formación de sus miembros.

4. El Consejo Social y el Consejo de Formación e Innovación adoptarán las medidas oportunas para hacer efectiva la protección de datos de carácter personal en los términos señalados por la legislación vigente.

#### Artículo 36. *Evaluación de la labor del personal del CIFPA.*

La Dirección General competente en materia de formación profesional en colaboración con el Director/a de la Inspección de Educación, elaborará protocolos y documentos para la evaluación de la labor profesional desarrollada por la dirección y asesorías de formación e innovación de CIFPA. Estos documentos se harán públicos con la suficiente antelación, 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.

#### Disposición adicional única. *Otros aspectos de organización y funcionamiento.*

La jornada laboral del funcionariado que realice las funciones de dirección, coordinación y asesorías del CIFPA será la contemplada en la normativa vigente sobre jornada laboral del





personal docente que desempeña funciones en los centros educativos públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes del Departamento. Dicha jornada de trabajo se podrá desarrollar en sesiones de mañana y/o tarde.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogada la Orden de 9 de diciembre de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establecen las funciones, estructura, organización y funcionamiento del Centro de Innovación para la Formación Profesional de Aragón, y por la que se reconocen sus actividades de formación permanente del profesorado.

Disposición final primera. *Ejecución y aplicación.*

Se faculta a la Dirección General competente en materia de formación profesional del sistema educativo para dictar cuantas resoluciones sean precisas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón", y será de aplicación a partir del curso escolar 2019/2020.

Zaragoza, 25 de julio de 2019.

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