



ORDEN ECD/624/2019, de 23 de mayo, por la que se establecen las competencias, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), y por la que se reconocen sus actividades de formación del profesorado no universitario.

La Orden ECD/2003/2017, de 23 de noviembre, creó, con la naturaleza de Centro de Innovación y Formación Educativa, el Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), con la finalidad de atender las necesidades en materia de formación del profesorado de y en enseñanzas bilingües.

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 educativos sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón, plantea 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.

Dicho Decreto transforma los Centros de Innovación y Formación Educativa en Centros de Profesorado y determina la existencia de Centros de Profesorado territoriales y específicos. En su artículo 20 se indica que el Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE) es un Centro de Profesorado específico.

Dentro del firme compromiso adquirido por parte de esta Administración con la calidad de la enseñanza de las lenguas extranjeras, la Orden ECD/823/2018, de 18 de mayo, por la que se regula el Modelo BRIT- Aragón, en su artículo 27, determina que a través del CARLEE se establezcan los cauces necesarios para garantizar la formación lingüística y metodológica del profesorado que el Modelo BRIT- Aragón requiera para su adecuada implantación.

Para dar respuesta a la creciente necesidad de formación tanto lingüística como metodológica dentro del nuevo método bilingüe desarrollado con el modelo BRIT en Aragón, el Decreto 203/2018, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, crea por transformación la Escuela Oficial de Idiomas con denominación Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), para impartir formación de y en idiomas extranjeros al profesorado y alumnado de centros educativos bilingües en los que existan programas bilingües en los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Por todo lo expuesto, se hace precisa una normativa específica que diseñe el marco jurídico adecuado para el funcionamiento del CARLEE y que permita cumplir su objetivo de aplicar el componente metodológico necesario y de satisfacción de las necesidades formativas del profesorado además de la necesaria capacitación lingüística.

La Disposición final primera del citado Decreto 203/2018, de 21 de noviembre, faculta a la Consejera de Educación, Cultura y Deporte para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de dicho Decreto.

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 mismo, asignando 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 lo que corresponde a dicho Departamento la competencia para elaborar este texto normativo.

En virtud de lo expresado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, de acuerdo con el informe del Consejo Escolar de Aragón y evacuados los trámites preceptivos, acuerdo:

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer las competencias, organización y funcionamiento del Centro Aragonés de Lenguas Extranjeras para la Educación (CARLEE), y reconocer sus actividades de formación del profesorado.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

Esta Orden es de aplicación al:

- a) Profesorado de centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Alumnado de centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón en los que esté implantado el modelo BRIT - Aragón, para la acreditación



lingüística de aquellos idiomas extranjeros en los que exista programa bilingüe en sus centros educativos.

Artículo 3. *Principios metodológicos.*

La actuación del CARLEE ha de regirse por los principios que se enuncian a continuación:

- a) Trabajo en equipo y en red. Los profesionales del CARLEE trabajarán de forma colaborativa, entre sí y con el resto de miembros de la Red de Formación, compartiendo objetivos e información y aprovechando eficazmente las diferentes potencialidades que se presenten. Asimismo, potenciarán el establecimiento de redes de centros educativos que trabajan y se forman en objetivos comunes o de semejante naturaleza.
- b) Comunidad profesional de aprendizaje. Se potenciará progresivamente la participación de docentes y profesionales de la educación y de otros ámbitos de la sociedad en determinadas acciones formativas abiertas a otros miembros de la comunidad educativa e instituciones, en aras de la consecución de un modelo de escuela abierta y participativa.
- c) Mejora y formación continua. El trabajo de los profesionales del CARLEE requiere un inherente proceso permanente de formación, de adquisición y mejora de las competencias profesionales docentes y de habilidades de gestión, comunicación, conocimiento y manejo de metodologías activas, de redes sociales, del tratamiento de las tecnologías de la información y de la comunicación y de los procesos de innovación e investigación educativa.
- d) Calidad y evaluación. Se trabajará conforme a protocolos y estándares de calidad para fomentar la mejora continua del sistema de formación. Se evaluarán los procesos de asesoramiento y gestión de la formación para la detección de necesidades y como herramienta de mejora.

Artículo 4. *Competencias del CARLEE.*

Las competencias del CARLEE son las siguientes:

- a) El diagnóstico de las necesidades formativas específicas del profesorado llevando a cabo el diseño y desarrollo de las actividades de formación que se deriven del mismo, como respuesta a dichas necesidades.
- b) La formación metodológica necesaria para la enseñanza y el aprendizaje de y en aquellos idiomas extranjeros en los que haya programa bilingüe en los centros educativos en los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- c) Las establecidas para las Escuelas Oficiales de Idiomas en cuanto a la formación para la capacitación, valoración y acreditación lingüística de aquellos idiomas extranjeros en los que haya programa bilingüe en los centros educativos en los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Artículo 5. *Actividades de formación del profesorado.*

Las actividades de formación del profesorado que se organicen en el CARLEE se someterán en cuanto a su planificación, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro a la normativa reguladora del resto de actividades de formación del profesorado no universitario.

Artículo 6. *Plantilla del CARLEE.*

1. El CARLEE contará con el personal necesario para llevar a cabo las competencias que le encomienda esta Orden.

2. El personal adscrito al CARLEE será:

- a) Asesorías de formación del profesorado: profesorado de los diferentes cuerpos seleccionados como asesor o asesora en la correspondiente convocatoria, que serán las personas encargadas de planificar y ejecutar las actividades de formación del profesorado no universitario y aquellas otras competencias que permitan alcanzar los fines para los que el centro ha sido creado.
- b) Profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas: profesorado de aquellos idiomas extranjeros en los que haya programa bilingüe en los centros educativos en los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. A este cuerpo se le encomienda, entre otras competencias, la valoración y acreditación en y de los perfiles competenciales del profesorado y alumnado bilingüe de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- c) Personal de administración y servicios: integrado por empleados públicos que se harán cargo de las tareas administrativas y complementarias necesarias para el funcionamiento del centro bajo la supervisión de la dirección del mismo.



Artículo 7. Estructura del centro.

1. El CARLEE tendrá los siguientes órganos:

- a) Dirección.
- b) Secretaría.
- c) Equipo Técnico de Formación.

Artículo 8. Dirección del CARLEE.

1. La dirección ejerce la máxima autoridad y lidera el equipo de profesionales del CARLEE. Ostenta la representación del centro y representa a la Administración educativa en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

2. La dirección del centro será nombrada por la Dirección General competente en materia de personal docente, tras un proceso de concurrencia competitiva con los mismos requisitos y procedimiento de selección establecidos para seleccionar a la dirección de los Centros de Profesorado territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales o norma que la sustituya. La convocatoria incluirá requisitos específicos de capacitación lingüística en lenguas extranjeras.

3. El nombramiento de directora o director se realizará por un período de cuatro cursos académicos, prorrogables por otros cuatro cursos más, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales o norma que la sustituya.

Artículo 9. Competencias de la dirección del CARLEE.

La dirección del CARLEE tendrá las siguientes competencias:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en materia educativa, así como los acuerdos de los órganos colegiados en su ámbito de competencia.
- b) 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.
- c) Presidir las reuniones del Equipo Técnico de Formación del centro, así como ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos del mismo.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal del centro.
- e) Planificar las tareas y el calendario de trabajo, así como el funcionamiento general del centro, en colaboración con el Equipo Técnico de Formación.
- f) Dirigir y coordinar el proceso de detección de necesidades de formación y concretarlas en el Plan de Actuación del CARLEE, así como la confección de la Memoria anual sobre las actividades y situación general del CARLEE, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- g) Fomentar y articular mecanismos estables de intercambio, comunicación, reflexión, investigación y difusión de experiencias entre el profesorado, de modo que se favorezca la participación plena del profesorado en sus actuaciones.
- h) Promover la autoevaluación del centro y colaborar en el desarrollo de las evaluaciones internas y externas que desarrolle la Administración educativa, así como participar y colaborar en los procesos de auditoría y evaluación que se establezcan.
- i) Evaluar la labor de las asesorías de formación a través de los informes que le sean requeridos por la Administración Educativa.
- j) Impulsar la mejora de la función asesora a través de procesos de innovación, actualización y perfeccionamiento del Equipo Técnico de Formación.
- k) Facilitar la adecuada coordinación con los distintos agentes de la Red de formación del profesorado.
- l) Dinamizar la formación del profesorado de todo el personal del CARLEE y participar en aquellos procesos formativos que se le propongan.
- m) Liderar al Equipo Técnico de Formación y al resto del personal del centro creando climas de colaboración e implicación en los objetivos del mismo.
- n) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- o) Autorizar los gastos y efectuar los pagos de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario.
- p) Proponer el nombramiento de la persona responsable de la Secretaría.
- q) Coordinar, con los órganos que integran la Red de Formación, el desarrollo de los Planes Anuales de formación del profesorado.



- r) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

Artículo 10. *Secretaría del CARLEE.*

1. Un docente del Equipo Técnico de Formación del CARLEE desempeñará la función de secretaría del centro.
2. La secretaría será nombrada por la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente, a propuesta de la dirección del CARLEE.
3. El nombramiento se hará por el mismo periodo del mandato de la dirección.

Artículo 11. *Competencias de la Secretaría del CARLEE.*

La secretaría del CARLEE tendrá las siguientes competencias:

- a) Colaborar con la dirección en el desarrollo de sus funciones.
- b) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección.
- c) Ejercer la secretaría del órgano colegiado del centro, levantar actas, que podrán ser en formato papel o digital de las sesiones, y dar fe de los acuerdos del órgano colegiado del CARLEE, con el visto bueno de la dirección, actuando con voz y voto.
- d) Custodiar y mantener al corriente los libros y archivos del centro, así como confeccionar y actualizar el inventario general.
- e) Expedir las certificaciones y otros documentos del centro, con el visto bueno de la dirección.
- f) Elaborar el proyecto de presupuesto del centro.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
- h) Sustituir a la dirección en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Mientras dure este supuesto, la secretaría de los órganos será ejercida transitoriamente por la o el docente que tenga mayor antigüedad en el centro. En caso de que existan varias personas con la misma antigüedad en el centro, la secretaría de los órganos será ejercida por el docente que tenga mayor antigüedad en el cuerpo.
- i) Coordinar la organización, difusión y utilización de los recursos didácticos del centro.
- j) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

Artículo 12. *Asesorías de Formación del CARLEE.*

1. Los asesores y asesoras de formación son profesionales docentes que, formando parte del Equipo Técnico de Formación del CARLEE donde desempeñan sus funciones, promueven y facilitan la gestión de los procesos formativos.

2. Las asesorías de formación del CARLEE serán nombradas en comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal docente, tras un proceso de concurrencia competitiva con los mismos requisitos y procedimiento de selección establecido para seleccionar las asesorías de los Centros de Profesorado territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ECD/204/2019, de 20 de febrero, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesorado territoriales o norma que la sustituya.

Dicha comisión de servicio conlleva la reserva del puesto de trabajo de origen ostentado con carácter definitivo. La convocatoria podrá incluir requisitos específicos de capacitación lingüística en lenguas extranjeras.

3. El nombramiento, la renovación y procedimientos de las asesorías de formación del CARLEE se realizarán por los mismos plazos y con las mismas condiciones que para las asesorías de formación de los Centros de Profesorado territoriales.

Artículo 13. *Competencias de las Asesorías de Formación del CARLEE.*

Las asesorías de formación del CARLEE tendrán las siguientes competencias:

- a) Impartir formación lingüística y metodológica especializada a docentes que ofrezca respuesta a las necesidades de la comunidad educativa en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- b) Participar en la elaboración, desarrollo, gestión y evaluación del Plan de Actuación del CARLEE.
- c) Facilitar un proceso participativo en la detección de necesidades, en el que se integren a los distintos agentes: profesorado y comunidad educativa.
- d) Plantear estrategias y orientaciones que permitan al profesorado analizar su propia práctica docente y el contexto de los centros educativos, con el objetivo de determinar las iniciativas de formación más adecuadas.



- e) Proporcionar al profesorado asesoramiento y recursos en aspectos relacionados con su práctica docente y con su actualización y desarrollo profesional.
- f) Proponer al Equipo Técnico de Formación del CARLEE actuaciones formativas que se deriven de las líneas prioritarias del Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente.
- g) Impulsar, dinamizar y apoyar el desarrollo de redes de formación, facilitando espacios físicos y virtuales para el trabajo colaborativo del profesorado.
- h) Detectar e impulsar actuaciones que promuevan la investigación, experiencias pedagógicas innovadoras y, en su caso, la elaboración de materiales y recursos, así como la difusión de los mismos.
- i) Promover que el profesorado que lidera experiencias pedagógicas innovadoras participe activamente en la difusión de las mismas como colaborador del CARLEE, a través de las redes sociales y espacios web de formación.
- j) Favorecer y difundir el uso y aplicación práctica de las tecnologías del aprendizaje y el conocimiento en el ámbito educativo.
- k) Difundir y promover entre el profesorado, los recursos metodológicos y pedagógicos del CARLEE.
- l) Diseñar y desarrollar la oferta de formación lingüística y/o metodológica on line relacionada con la docencia de y en lenguas extranjeras.
- m) Seleccionar y adaptar contenidos para entornos educativos digitales.
- n) Asumir la secretaría del centro cuando fueran propuestos para ello.
- o) Sustituir a la secretaría en caso de vacante, ausencia o enfermedad, por la o el docente que tenga mayor antigüedad en el centro. En caso de que existan varias personas con la misma antigüedad en el centro, la secretaría de los órganos será ejercida por el docente que tenga mayor antigüedad en el cuerpo.
- p) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

Artículo 14. Profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

1. El profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas forma parte del Equipo Técnico de Formación del CARLEE, donde desempeña sus funciones, promueve y facilita la gestión de los procesos formativos.

2. La plaza o plazas de profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que desempeñen sus competencias en el CARLEE, se proveerán de acuerdo con lo establecido en el correspondiente concurso de traslados por funcionarios de carrera en situación de servicio activo.

Hasta la primera provisión de dichos puestos, según lo establecido en el correspondiente concurso de traslados por funcionarios de carrera en situación de servicio activo, la o las plazas de profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que desempeñen sus competencias en el CARLEE, serán provistas mediante comisión de servicios por la Dirección General competente en materia de personal docente, con los requisitos que se establezcan al efecto. Dicho nombramiento conlleva la reserva del puesto de trabajo de origen ostentado con carácter definitivo.

3. Si la o las plazas de profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas que desempeñen sus competencias en el CARLEE no se cubren según lo establecido en el correspondiente concurso de traslados por funcionarios de carrera en situación de servicio activo, se proveerán de acuerdo con el régimen de provisión de puestos de trabajo del funcionariado docente no universitario por personal interino en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 15. Competencias del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

El profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas del CARLEE tendrá las siguientes competencias:

- a) Valorar, acreditar y certificar las competencias en lenguas extranjeras conforme al Marco Común Europeo de Referencia de Lenguas, en las condiciones y procedimientos que establezcan las Escuelas Oficiales de Idiomas, acorde con el ámbito subjetivo mencionado en el artículo 2 de esta Orden.
- b) Impartir los cursos de capacitación lingüística del CARLEE que les sean encomendados.
- c) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.



Artículo 16. *Equipo Técnico de Formación del CARLEE.*

El Equipo Técnico de Formación estará formado por la dirección, las asesorías de formación y el profesorado del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas del CARLEE.

Artículo 17. *Competencias del Equipo Técnico de Formación del CARLEE.*

1. El Equipo Técnico de Formación del CARLEE tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar el Plan de Actuación Anual del centro, atendiendo a las líneas estratégicas y los ejes de actuación marcados por el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado vigente y a las directrices de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado no universitario.
- b) Diseñar, organizar y desarrollar las actividades formativas previstas en las actualizaciones del Plan de Actuación del centro.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades formativas establecidas en el Plan de Actuación del CARLEE a lo largo de cada curso escolar.
- d) Realizar la autoevaluación del funcionamiento del centro, utilizando los instrumentos e indicadores establecidos por el propio centro y efectuar propuestas de mejora.
- e) Desarrollar estrategias para la difusión de las buenas prácticas, de las iniciativas y experiencias del profesorado y para fomentar la autoformación y el trabajo colaborativo y en equipo.
- f) Elaborar las normas de organización y funcionamiento internas.
- g) Aquellas otras que les atribuya el Departamento competente en materia de educación no universitaria en el ámbito de sus competencias.

2. El CARLEE prestará, con carácter general, su servicio de atención al público de lunes a viernes en jornada partida de mañana y tarde, respetando en todo caso la organización general del centro. Los horarios de los miembros del Equipo Técnico de Formación deberán adecuarse a las actividades realizadas por el CARLEE, las cuales se llevarán a cabo principalmente en horario de tarde.

3. El Equipo Técnico de Formación realizará reuniones periódicas con el fin de coordinarse y organizar las actuaciones del centro. 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, pudiendo registrarse en papel o en formato digital.

Disposición adicional única. *Utilización del genérico masculino.*

Aunque en esta Orden se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, éste debe entenderse referido tanto a hombres como a mujeres.

Disposición transitoria primera. *Cargos directivos del CARLEE seleccionados por convocatoria pública.*

A los cargos directivos nombrados con anterioridad a la publicación de esta Orden, les serán de aplicación las condiciones existentes en el momento de su nombramiento en relación con la duración de su nombramiento, evaluación y renovación.

Disposición transitoria segunda. *Asesorías de formación del profesorado del CARLEE seleccionadas por convocatoria pública.*

A las asesorías de formación nombradas con anterioridad a la publicación de esta Orden, les serán de aplicación las condiciones existentes en el momento de su nombramiento en relación con la duración de su nombramiento, evaluación y renovación.

Disposición final primera. *Desarrollo normativo y aplicación.*

Se faculta a la Dirección General competente para dictar cuantas resoluciones que sean necesarias en aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Lo dispuesto en esta Orden será de aplicación el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 23 de mayo de 2019.

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