

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2012/12256]

El Decreto 59/2012, de 23 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por el que se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha y se regula la estructura del Modelo de Formación Permanente del Profesorado, ha definido la configuración de la nueva estructura de Formación Permanente del Profesorado de Castilla-La Mancha.

Una vez definida la nueva estructura por el citado Decreto, procede desarrollar algunos aspectos del mismo relacionados con la organización y el funcionamiento del Centro Regional de Formación del Profesorado, de las Unidades de Formación de los Servicios Periféricos y de los Coordinadores de Formación de los centros educativos, así como sobre la Programación General Anual y la Memoria Anual del Centro Regional de Formación.

La disposición final primera "Desarrollo Normativo" del mencionado Decreto autoriza a la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación para el desarrollo y ejecución del mismo.

En virtud de dicha autorización,

Dispongo

Capítulo I

Objeto y Ámbito de Aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito

1. La presente orden tiene por objeto establecer las funciones y organización que corresponden a los diferentes órganos que integran la estructura de la red de formación permanente del profesorado.
2. El ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha e integra a todos aquellos docentes incluidos en el artículo 9 del Decreto 59/2012, de 23/02/2012 por el que se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado y se regula la estructura del modelo de formación del profesorado.

Capítulo II

Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha

Artículo 2. La estructura del Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha.

1. El Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha se estructura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 59/2012, de 23 de febrero en Equipo Directivo, Área de Formación de Profesorado en Red, Área de Recursos Digitales e Innovación y la Comisión Regional de Participación.
2. El Equipo Directivo está compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 59/2012, de 23 de febrero por el Director, el Responsable de Formación, el Responsable de Recursos Digitales e Innovación y el Secretario.
3. Las áreas están compuestas por el responsable de Área de Formación en Red o el Responsable de Recursos Digitales e Innovación y los asesores.
4. La Comisión Regional de Participación es un órgano de participación de la comunidad educativa en el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, cuya composición y funciones están desarrolladas en el artículo 6 del Decreto 59/2012, de 23 de febrero.

Artículo 3. Régimen de funcionamiento.

1. La actividad del Centro se iniciará el 1 de septiembre y concluirá el 15 de julio de cada curso escolar. El horario será de mañana (de 9 a 14:30 horas) y de tarde (de 16 a 20 horas) salvo en los meses de septiembre, junio y julio en los que el horario será intensivo de 9 a 15 horas, siempre que el desarrollo de actividades lo haga posible.

2. La jornada de trabajo del personal del centro será la correspondiente a su condición de funcionario, docente o no, personal laboral y, en cada caso, se adaptará a las características específicas de su puesto de trabajo.

3. El horario de trabajo de los asesores y miembros del Equipo Directivo se organizará en sesiones de mañana y tarde, para asegurar el desarrollo de las funciones establecidas y la disponibilidad del profesorado.

En la distribución del horario de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se garantizará en todo momento, dentro del horario general del centro, la atención por parte de los asesores de formación.
- Para favorecer la atención a los centros y docentes a través de la plataforma de formación, así como la participación en jornadas, congresos y otras actividades de formación, se facilitará la flexibilidad del horario del personal del centro.

4. En lo referente a faltas de asistencia al trabajo, permisos y su justificación se seguirá, en este sentido tal y como dispone el artículo 7 del Decreto 59/2012 de 23 de febrero, la ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5. Atendiendo a las necesidades organizativas de formación, el Director podrá modificar los horarios previamente establecidos.

Artículo 4. Funciones del Director.

1. Representar oficialmente al Centro.

2. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro de acuerdo con la normativa vigente.

3. Participar en la elaboración del Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.

4. Dirigir y coordinar la planificación, desarrollo y evaluación de la Programación General, la Memoria Anual y el resto de documentos programáticos del Centro, de acuerdo con las líneas prioritarias establecidas por la administración competente en materia de educación.

5. Facilitar la comunicación y transferencia de información con los Coordinadores de los centros docentes y los Asesores en los Servicios Periféricos.

6. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Regional de Participación y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

7. Participar en el desarrollo de las medidas necesarias para acompañar los planes de la administración competente en materia de educación.

8. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos y efectuar los pagos de acuerdo con el presupuesto del Centro.

9. Expedir las certificaciones de las actividades de formación y los documentos oficiales del Centro.

10. Cuantas otras le atribuya la administración competente en materia de educación.

Artículo 5. Funciones del Secretario.

1. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

2. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al Centro.
3. Realizar la gestión administrativa, económica y patrimonial del Centro.
4. Custodiar los libros y archivos del Centro y confeccionar y actualizar el inventario general del mismo.
5. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
6. Cuantas otras le atribuya el director del centro en su ámbito de competencias.

Artículo 6. Funciones del Responsable de Formación.

1. La elaboración, desarrollo y evaluación de la Programación General Anual (en adelante PGA) y Memorias Anual.
2. La gestión y coordinación de actividades de formación de carácter general, de innovación y experimentales destinadas al profesorado.
3. Programará la oferta formativa necesaria para responder a todos los cambios que se produzcan en el sistema educativo (currículo, metodologías, aspectos organizativos, evaluaciones, etc.).
4. La identificación de experiencias educativas consideradas como buenas prácticas y la realización de actividades para promover su intercambio y difusión.
5. Cuantas otras le atribuya el Director del centro en su ámbito de competencias.

Artículo 7. Funciones del Responsable de Recursos Digitales e Innovación.

1. La elaboración, desarrollo y evaluación de la PGA y memorias anuales.
2. La elaboración y difusión de materiales de apoyo didáctico de carácter innovador.
3. La identificación de experiencias educativas consideradas como buenas prácticas y la realización de actividades para promover su intercambio y difusión.
4. El desarrollo y la evaluación de proyectos de investigación e innovación educativas.
5. Cuantas otras le atribuya el director del centro en su ámbito de competencias.

Artículo 8. Funciones de los Asesores.

1. Revisión del Proyecto de Formación de los centros educativos.
2. Proponer las actividades de formación que se orienten al desarrollo de la PGA del Centro.
3. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de la Programación General y de la Memoria Anual y del resto de documentos del Centro.
4. Desarrollar tareas de coordinación, gestión, formación y evaluación de las actividades programadas por el mismo.
5. Realizar el asesoramiento, seguimiento y control de todas las actividades de formación impulsadas desde el centro regional.
6. Registrar todas las actividades de formación realizadas en el Centro.
7. Impulsar acciones de cambio y mejora de la práctica docente en el aula y en el centro educativo.
8. Desarrollar tareas de documentación, análisis de bibliografía especializada, elaboración y difusión de materiales científicos y curriculares.

9. Actuarán como ponentes en actividades de formación que son propias de su especialidad, y también como formador de formadores.

10. Supervisarán y realizarán las actuaciones necesarias para la preparación de las actividades formativas.

11. Cuantas otras les atribuya el Director y los Responsables de Área relativas a su ámbito de actuación.

Capítulo III

Unidades de Formación de los Servicios Periféricos

Artículo 9. Estructura y Funciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del decreto 59/2012, de 23 de febrero, en cada una de las provincias de la región, ubicado en las sedes de los Servicios Periféricos, habrá una Unidad responsable de la Formación del profesorado con las siguientes funciones:

1. Servir de enlace entre los centros educativos y el Centro Regional.
2. Gestionar y coordinar la formación de los docentes en el ámbito provincial, en colaboración con el Centro Regional de Formación y con los Servicios Centrales de la Consejería.
3. Informar al Centro Regional de los Planes de formación de cada centro educativo.
4. Difundir la Programación General Anual propuesta por el Centro Regional para el ámbito de su provincia.
5. Registrar, reconocer y certificar en cada provincia los expedientes de formación realizados a iniciativa individual de los docentes.
6. Actuar de forma directa con la administración competente en materia educativa en aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la misma.

Capítulo IV

Coordinación de Formación de los Centros Educativos

Artículo 10. Definición del Coordinador de Formación

1. El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos.
2. En cada uno de los centros educativos habrá un docente con funciones de coordinador de formación y será nombrado por el Director del centro, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.
3. El Coordinador de Formación será miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 11. Funciones.

Sus funciones serán las recogidas en el artículo 11 del Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado, con las siguientes concreciones:

1. Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación de Centro.
2. Elevar el Proyecto de Formación de Centro a la administración educativa competente en materia de educación.
3. Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
4. Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
5. Realizar la Memoria de actividades formativas del centro.

Por el desarrollo de sus funciones recibirá hasta 5 créditos como coordinador de acciones formativas.

Artículo 12. El Proyecto y Memoria de actividades formativas de los centros educativos.

1. El Proyecto de Formación de los centros será realizado por los Coordinadores de los centros educativos e incorporado a la PGA. Incluirá:

- a) Antecedentes formativos del centro.
- b) Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
- c) Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
- d) Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporalización y otros aspectos.
- e) Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

2. La Memoria recogerá:

- a) Análisis y evaluación de las actividades formativas desarrolladas durante el curso escolar.
- b) Valoración de su aplicación en el aula.
- c) Descripción y valoración de los recursos y materiales generados.
- d) Propuestas de mejora.

Capítulo V

La Programación General Anual y la Memoria Anual del Centro Regional de Formación.

Artículo 13. La Programación General Anual del Centro Regional.

1. La Programación General es el documento que concreta para cada curso escolar el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado, y garantiza la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades formativas realizadas.

2. Será elaborada por el Equipo Directivo, con la participación de los asesores del Centro Regional de Formación.

3. Será aprobada por la Comisión Regional de Participación y remitida para su conocimiento y valoración al órgano de la administración competente en materia de educación durante el primer trimestre del curso.

4. La Programación General Anual incluirá:

- a) Una introducción que recoja el análisis del contexto actual de nuestra Comunidad Autónoma, que sirva como punto de partida de la planificación de la formación docente.
- b) Los objetivos a desarrollar, de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
- c) La planificación de las actuaciones formativas para el desarrollo y seguimiento del logro de los objetivos propuestos.
- d) Las estrategias y procedimientos para llevar a cabo las actuaciones, la asignación de los responsables y su distribución temporal.
- e) Los criterios de organización interna.
- f) El presupuesto necesario para el desarrollo de la programación.
- g) El programa de evaluación interna, incluyendo objetivos, indicadores, criterios, procedimientos, distribución temporal y responsables.

Artículo 14. La Memoria Anual.

1. La Memoria anual incluirá las conclusiones de la evaluación interna y las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

2. La Memoria Anual será aprobada por la Comisión Regional de Participación y remitida para su conocimiento y valoración al órgano de la administración competente en materia de educación en el plazo un mes una vez finalizado el curso.

Artículo 15. Seguimiento y evaluación.

La administración competente en materia de educación realizará el seguimiento y evaluará la actuación del Centro Regional de Formación del Profesorado en el marco de la evaluación general del sistema educativo.

Disposiciones Derogatorias.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente orden y en particular:

Orden de 8 de marzo de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Profesores en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden de 8 de marzo de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 28-03-2006, de la Consejería de Educación y ciencia por la que se publica la plantilla orgánica de los Centros de Profesores y de los Centros de Recursos y Asesoramiento a la Escuela Rural dependientes de la misma.

Resolución 15-01-2007, del Dirección General de Igualdad por la que se dictan instrucciones para la elección y nombramiento de los Componentes del Consejo Pedagógico y Social de los centros de Profesores en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Disposición final primera. Entrada en vigor

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 25 de julio de 2012

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes
MARCIAL MARÍN HELLÍN