



ORDEN de 18 de julio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Innovación y Formación Educativa Territoriales en la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Decreto 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red establece en su artículo 9.1 que los Centros de Innovación y Formación Educativa (en adelante CIFE) constituyen el elemento esencial de dinamización de la formación permanente, así como de la innovación e investigación educativas y dirigirán su actuación a promover el desarrollo profesional del profesorado en un marco de reflexión sobre la propia práctica.

El artículo 8.1 del citado Decreto, determina que la red de formación permanente del profesorado estará constituida por los CIFE de carácter territorial y de carácter específico.

Asimismo en el artículo 10.1 se establece que el Departamento competente en materia de educación regulará la creación, modificación, supresión, estructura, organización, funcionamiento y ámbito de actuación de los CIFE instituciones especializadas de formación permanente del profesorado e innovación educativa.

La Disposición final primera del mencionado Decreto faculta al titular del Departamento competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo previsto en el mencionado Decreto.

La Orden de 20 de noviembre de 2013 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, de creación por transformación de centros de formación permanente del profesorado e innovación educativa, de titularidad de la Comunidad Autónoma de Aragón, crea los CIFE por lo que se hace necesaria una orden que desarrolle aspectos sobre su funcionamiento que no aparecen concretados en el Decreto 105\2013, de 11 de junio.

El Decreto 336/2011, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica de Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, modificado por el Decreto 178/2012, de 17 de julio, del Gobierno de Aragón, en su artículo 17 determina que corresponde a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente la planificación y desarrollo de programas y actividades de formación permanente del profesorado, así como la dirección, coordinación y apoyo a los Centros dedicados a la formación del profesorado, además de la evaluación y propuestas de selección de los directores y asesores de formación.

La Resolución de 21 de febrero de 2000, de la Dirección General de Gestión de Personal, por la que se delegan competencias en materia de personal docente no universitario delega a los Directores de los Servicios Provinciales la autorización de los desplazamientos dentro de la provincia del personal docente destinado en la misma, sin perjuicio de las competencias que los directores de los centros ostenten al respecto. Dispone igualmente que serán ellos los encargados de la autorización para asistencia del personal docente en su correspondiente demarcación territorial en lo referente a asistencia a actividades formativas convocadas por los Servicios Provinciales o Centros de Profesores y Recursos (actuales CIFE) y de la concesión de permisos y licencias.

Por todo lo cual, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

La presente orden tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los CIFE territoriales de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. Estructura, organización y ámbito de actuación.

1. El Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte dotará a cada CIFE, de los medios humanos, materiales y económicos adecuados para el cumplimiento de las funciones que tienen establecidas en virtud del Decreto 105/2013, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el sistema aragonés de formación permanente del profesorado, su régimen jurídico y la estructura de su red.

2. Cada CIFE dispondrá de una plantilla de asesores de formación permanente con perfiles que garanticen la adecuada atención a las necesidades formativas de los Centros Educativos de su ámbito. Esta plantilla la conformarán un grupo de asesores con sede en la localidad del CIFE y asesores cuyas plazas estarán sitas en diferentes centros educativos o instalaciones en los que se sitúe cualquiera de las Unidades de Formación e Innovación (en adelante UFI), en localidades del ámbito del CIFE.

Al objeto de poder asesorar adecuadamente a todos los centros educativos del ámbito, se podrán establecer zonas y ámbitos específicos de actuación de cada asesoría.



3. Corresponde al Departamento competente en materia de Educación la creación, modificación o supresión de CIFE y UFI. De acuerdo con las necesidades del Departamento, se podrán crear y modificar las asesorías y sus perfiles para atender las prioridades formativas que se establezcan en cada momento, y siempre atendiendo a causas motivadas para ello.

En caso de que fuera necesario, podrán asignarse asesorías a tiempo parcial. Las localidades en que se ubican las UFI para cada curso lectivo aparecerán recogidas en las instrucciones de principio de curso aprobadas por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

El criterio general para la ubicación de las UFI será la atención a las comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón según sus necesidades y según la disponibilidad de la administración educativa para ese curso.

4. Según lo establecido en el Plan de Actuación y las Normas de Organización y funcionamiento del CIFE, cada Centro docente contará con un asesor de referencia que trabajará en estrecha colaboración con el coordinador de formación del Centro y el Equipo Directivo del mismo. A comienzo de cada curso, el Director del CIFE comunicará a cada uno de los centros educativos de su ámbito el nombre del asesor de referencia asignado, así como su horario.

5. Los Equipos Pedagógicos y el conjunto de asesores perteneciente a todos los CIFE de la Comunidad Autónoma, colaborarán con el asesor responsable de la actividad en aquellos aspectos en que fuera necesaria su intervención. Se promoverá la coordinación con la Inspección Educativa y con otros servicios complementarios al aula.

Artículo 3. *Selección del Director.*

1. La dirección de cada CIFE podrá ser ocupada por cualquier funcionario docente en servicio activo con antigüedad mínima de seis años como funcionario de carrera en algunos de los cuerpos de la función pública docente y, preferentemente, con destino en la CCAA. El docente será nombrado en comisión de servicios por el Director General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación.

2. La selección del Director se realizará por convocatoria pública de la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación, en la que constará como mínimo el número de vacantes, los requisitos que deben reunir los candidatos, la documentación que han de presentar, los miembros de la comisión seleccionadora detallados en esta orden, el baremo de méritos y los criterios para la selección de los candidatos.

3. La selección se realizará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Director General competente en materia de formación del profesorado o persona en quien delegue.
- b) Secretario: Un funcionario del servicio competente en materia de formación del profesorado.
- c) Vocales:
 1. Un Inspector de Educación designado por la Dirección de la Inspección Educativa.
 2. El Director/es del Servicio Provincial correspondiente a la plaza que se convoque o persona en quien delegue.
 3. El Jefe de la Unidad responsable de formación permanente del profesorado o persona en quien delegue.

4. El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión, de forma no permanente, a alguna persona experta relacionada con el perfil de las plazas ofertadas, con voz pero sin voto.

5. El proceso se realizará en dos fases siendo la primera la valoración de méritos objetivos por parte de la Comisión y la segunda una entrevista al candidato. No podrán ser seleccionados aquellos candidatos que no alcancen las puntuaciones mínimas establecidas en la convocatoria. Una vez finalizado el proceso, el Presidente de la Comisión realizará propuesta de nombramiento al Director General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación.

6. Se valorará principalmente la adecuación al perfil profesional y las competencias necesarias para el puesto a desempeñar. Se valorarán también, entre otros criterios, los méritos académicos y profesionales relacionados con las características de la plaza a la que se opta, la coordinación de formación en centros y la experiencia en la dirección de centros docentes.

7. En los centros de nueva creación o cuando, una vez resuelta la correspondiente convocatoria, quedase alguna dirección vacante, el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte acordará provisionalmente su cobertura mediante una comisión de servicios sin necesidad de convocatoria pública en tanto se proceda a la tramitación de dicha convocatoria.



8. El procedimiento general para cubrir una dirección vacante deberá priorizar a aquellos candidatos sin plaza asignada de la última convocatoria de directores por orden de puntuación que la hubieran solicitado y que hubieran resultado aptos para ejercer esa función.

9. Dicha comisión de servicios extraordinaria tendrá una duración máxima de un año y no podrá ser prorrogada, debiendo presentarse tras ese periodo el aspirante como candidato a una convocatoria pública de méritos para la plaza, en caso de querer optar a continuar en el puesto. La comisión de servicios deberá finalizar al mismo tiempo que el curso académico durante el que le fue otorgada.

10. El Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, proporcionará a los directores que se incorporen por primera vez a un CIFE la formación necesaria para desempeñar sus funciones.

Artículo 4. *Nombramiento, evaluación y renovación del Director.*

1. El nombramiento de Director se hará por un periodo inicial de un año. Transcurrido este primer año, se tendrá en cuenta el resultado de las evaluaciones previstas en el Capítulo VI del Decreto 105/2013, de 11 de junio, que durante este periodo se hubieran realizado, así como el informe realizado por la Inspección Educativa del Servicio Provincial correspondiente, para proceder al siguiente nombramiento por un periodo de tres años, que deberá contar con el visto bueno del Director General competente en materia de formación del profesorado.

2. Las evaluaciones se realizarán según las indicaciones especificadas en las instrucciones de principio de curso para tal fin. Ésta incluirá una autoevaluación e informe del Equipo Pedagógico.

3. Una comisión presidida por un funcionario del Servicio competente en materia de formación del profesorado, un representante de la Inspección Educativa junto con un representante de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial correspondiente, valorarán las anteriores evaluaciones y elevarán informe sobre la renovación que deberá contar con el visto bueno del Director General competente en materia de formación del profesorado.

4. Al finalizar este periodo, y siempre que se cuente con evaluaciones e informe positivo, el Director, podrá renovar su mandato por otros dos periodos consecutivos de tres años. El tiempo máximo de permanencia ininterrumpida en el cargo será de diez años.

5. Al finalizar la etapa de desempeño de la dirección durante este periodo, no se podrá optar de nuevo a ella o a una asesoría sin mediar un periodo de cuatro años en el ejercicio de la docencia directa con alumnos.

6. El Director podrá haber ejercido labores de asesor en el periodo inmediatamente anterior a su elección hasta un máximo de nueve años. En ese supuesto, el periodo máximo de permanencia entre ambos cargos será de quince años, tras el cual no se podrá optar de nuevo a una dirección o a una asesoría de CIFE sin mediar un periodo de cuatro años en el ejercicio de la docencia directa con alumnos.

7. Sin perjuicio de lo establecido en los puntos 1, 2 y 3, de este artículo, anualmente, el Servicio Provincial correspondiente solicitará a los Directores que den su consentimiento a la renovación de la comisión para el siguiente curso académico, y remitirá el listado de aceptaciones y renunciaciones tanto a la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación, como a la Dirección General del Departamento competente en materia de formación de profesorado.

Artículo 5. *Funciones del Director.*

1. Las funciones del Director son las especificadas en el artículo 17 del Decreto 105/2013, de 11 de junio y no se certificará como actividad de formación la asistencia a reuniones de coordinación que estén implícitas en el desarrollo de sus funciones descritas en dicho artículo.

2. El Director contará entre sus funciones la de coordinar el plan de formación del CIFE y armonizarla con los contenidos de la formación organizada desde el Servicio competente en materia del profesorado para los asesores y directores.

Artículo 6. *Nombramiento y funciones del Secretario.*

1. El nombramiento y cese así como las funciones del Secretario son las establecidas en los artículos 18 y 19 del Decreto 105/2013, de 11 de junio.

2. Como responsable de la expedición de certificados, el Secretario ejercerá también como encargado del registro de las actividades de formación del profesorado propias de su CIFE.

3. El Secretario coordinará asimismo los procedimientos y protocolos derivados de la aplicación de sistemas de calidad en su CIFE.



4. En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, sus funciones serán asumidas temporalmente por el asesor de mayor antigüedad en el Centro de Innovación y Formación Educativa. En dicho supuesto, el ejercicio de dichas funciones nunca se ejercerá por un periodo superior a un año y, en cualquier caso, finalizarán al mismo tiempo que el curso académico durante el que se asumieron.

Artículo 7. Selección de los Asesores de Formación.

1. Las asesorías de cada CIFE podrán ser ocupadas por cualquier funcionario docente en servicio activo con antigüedad mínima de un año como funcionario de carrera en algunos de los cuerpos de la función pública docente. El docente será nombrado en comisión de servicios por el Director General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación.

2. La selección de los asesores se realizará por convocatoria pública de la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación, en la que constará como mínimo el número de asesorías vacantes, los requisitos que deben reunir los candidatos, la documentación que han de presentar, los miembros de la comisión seleccionadora detallados en esta orden, el baremo de méritos y los criterios para la selección de los candidatos.

3. La comisión seleccionadora de los CIFE territoriales será de carácter provincial, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Director del Servicio Provincial correspondiente o persona en quien delegue.
- b) Secretario: Un asesor de la unidad de programas del Servicio Provincial correspondiente.
- c) Vocales:
 1. Un Inspector de Educación designado por el Presidente de la Comisión.
 2. Un Director de un CIFE territorial o específico de la Comunidad Autónoma
 3. Un coordinador de formación de la provincia correspondiente.
 4. Un funcionario del servicio competente en materia de formación del profesorado designado por el Director General responsable del Servicio.

4. La elección del Director del CIFE y del coordinador de formación se efectuará mediante sorteo público por el presidente de la comisión.

5. El Presidente podrá invitar a las sesiones de la Comisión Provincial, de forma no permanente, a alguna persona experta relacionada con el perfil de las plazas ofertadas, con voz pero sin voto.

6. El proceso se realizará en dos fases siendo la primera la valoración de méritos objetivos por parte de la comisión y la segunda una entrevista al candidato. No podrán ser seleccionados aquellos candidatos que no alcancen las puntuaciones mínimas establecidas en la convocatoria correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el presidente de la comisión realizará propuesta de nombramiento al Director General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación

7. Se valorará principalmente el perfil profesional y las competencias necesarias del puesto a desempeñar. Además se valorarán, entre otros criterios, los méritos académicos y profesionales relacionados con el perfil de la plaza a la que se opta y con la formación permanente, la coordinación de formación en centros y la experiencia docente.

8. En los centros de nueva creación o cuando, una vez resuelta la correspondiente convocatoria, quedase alguna asesoría vacante, el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte acordará provisionalmente su cobertura mediante una comisión de servicios sin necesidad de convocatoria pública en tanto se proceda a la tramitación de dicha convocatoria.

9. El procedimiento general para cubrir una asesoría vacante deberá priorizar a aquellos candidatos sin plaza asignada de la última convocatoria de asesores por orden de puntuación que la hubieran solicitado y que hubieran resultado aptos para ejercer esa función.

10. Dicha comisión extraordinaria tendrá una duración máxima de un año y no podrá ser prorrogada, debiendo el aspirante presentarse tras ese periodo como candidato a una convocatoria pública de méritos para la plaza, en caso de querer optar a continuar en el puesto. La comisión de servicios sin convocatoria deberá finalizar al mismo tiempo que el curso académico durante el que fue otorgada.

11. El Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, proporcionará a los asesores que se incorporen por primera vez a un Centro de Innovación y Formación Educativa la formación necesaria para desempeñar sus funciones.



Artículo 8. *Nombramiento, evaluación, renovación y funciones de los Asesores de Formación.*

1. El nombramiento de asesor se hará por un periodo inicial de un año. Transcurrido este primer año, se tendrá en cuenta que el asesor cuente con informe positivo por parte de Director de su centro. Igualmente se valorará el resultado de las evaluaciones previstas en el Capítulo VI del Decreto 105/2013, de 11 de junio, que durante este periodo se hubieran realizado, así como el informe realizado por la Inspección Educativa del Servicio Provincial correspondiente, para proceder al siguiente nombramiento por un periodo de tres años, que deberá contar con el visto bueno del Director General competente en materia de formación del profesorado.

2. La evaluación anteriormente mencionada se realizará según las indicaciones especificadas en las instrucciones de principio de curso para tal fin. Ésta incluirá una autoevaluación e informe del Director del centro.

3. Una comisión presidida por un funcionario del servicio competente en materia de formación del profesorado, un representante de la Inspección Educativa junto con un representante de la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial correspondiente, valorarán las anteriores evaluaciones y elevarán informe sobre la renovación que deberá contar con el visto bueno del Director General competente en materia de formación del profesorado.

4. Al finalizar este periodo se podrá prorrogar el nombramiento durante dos prórrogas sucesivas de tres años, siempre y cuando se cuente con una evaluación positiva al final de cada uno de los periodos señalados. El tiempo máximo de permanencia ininterrumpida en la asesoría será de diez años.

5. Al finalizar la etapa de desempeño de la función de asesor, agotado el periodo de renovación, no se podrá optar de nuevo a ella ni a la Dirección sin mediar un periodo de cuatro años en el ejercicio de la docencia directa con alumnos.

6. En caso de haber ejercido labores de asesor durante un máximo de nueve años, se podrá optar mediante participación en la convocatoria correspondiente a una plaza como Director. El periodo máximo de permanencia entre ambos cargos será de quince años tras el cual no se podrá optar de nuevo a una dirección o a una asesoría de CIFE sin mediar un periodo de cuatro años en el ejercicio de la docencia directa con alumnos.

7. Sin perjuicio de lo establecido en los puntos 1, 2 y 3 de este artículo, anualmente, la Inspección Educativa del Servicio Provincial correspondiente solicitará a los asesores que den su consentimiento a la renovación de la comisión para el siguiente curso académico y remitirá el listado de aceptaciones y renunciadas tanto a la Dirección General competente en materia de personal como a la competente en materia de formación de profesorado.

8. Las funciones del asesor de formación de los CIFE son las señaladas en el artículo 22 del Decreto 105/2013, de 11 de junio. Los asesores de la red de formación no podrán certificar como directores, secretarios, coordinadores, tutores, ponentes o asistentes de las actividades de formación realizadas en el desarrollo de sus funciones. Del mismo modo no se certificará como actividad de formación la asistencia a reuniones de coordinación.

Artículo 9. *Equipo de Asesores del CIFE.*

1. Todos los asesores de cada CIFE, junto con el Secretario y el Director, constituirán el Equipo de Asesores del CIFE y realizarán reuniones periódicas con el fin de coordinarse y organizar actuaciones.

2. Este Equipo de Asesores no tendrán carácter de órgano de gobierno del CIFE.

3. 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 el secretario.

Artículo 10. *Equipo Pedagógico.*

1. Además de las establecidas, en el Decreto 105/2013, de 11 de junio, será función del Equipo Pedagógico aprobar la cuenta de gestión del CIFE.

2. Al menos una de las reuniones del Equipo Pedagógico durante un curso escolar tendrá como objeto la aprobación de las actividades de formación.

3. Será objeto de al menos una de las reuniones del Equipo Pedagógico, aprobar la cuenta de gestión y el plan de actuación, una vez incorporadas al mismo las modificaciones propuestas por este órgano.

4. En cuanto a los representantes de los Centros Integrados de Formación Profesional en los Equipos Pedagógicos de los CIFE, tan sólo serán necesarios si sus planes de formación son asesorados desde los propios CIFE.



Artículo 11. *Normas de Organización y Funcionamiento.*

1. Cada CIFE deberá elaborar sus propias Normas de Organización y Funcionamiento como se recoge en el artículo 13.3 del Decreto 105/2013, de 11 de junio, y harán referencia como mínimo a los siguientes aspectos:

- a) Organización y funcionamiento: estrategias y recursos de coordinación de las unidades de formación, asignación de tareas y responsabilidades (reparto de funciones y tareas, horario del personal del CIFE con el número de horas de dedicación a la docencia, el número y función de actividades de atención a centros a su cargo, etc).
- b) Estructura organizativa del Equipo Pedagógico.
- c) Criterios para el reparto de responsabilidades y tareas entre los asesores.
- d) Criterios para la elaboración de horarios.
- e) Planteamientos básicos para responder a las necesidades de atención de los centros educativos.
- f) Coordinación entre los diferentes órganos.
- g) Normas internas de funcionamiento de los diferentes órganos de gobierno.
- h) Criterios sobre elaboración, difusión y préstamo de materiales.
- i) Mecanismos de colaboración con otros CIFE y con otras instituciones educativas o culturales.

2. La elaboración de horarios de los asesores se realizará siguiendo, con carácter general, las indicaciones establecidas en la orden correspondiente que regule la organización y el funcionamiento de los centros públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y según los criterios establecidos en las Instrucciones de principio de curso dictadas para los CIFE.

3. El horario será de 37'5 horas semanales, debiendo dedicarse al menos treinta a la atención directa al CIFE o centros educativos. El resto hasta completar la jornada se computarán anualmente y se dedicarán a otras tareas referidas a las funciones propias de su puesto.

4. Los horarios deberán responder a la adecuada atención al profesorado y centros educativos de su ámbito de actuación, serán públicos y estarán disponibles para su consulta por parte de los Coordinadores de Formación de los centros.

5. El personal no docente, tanto funcionario como laboral, deberá realizar la jornada de trabajo con arreglo a su régimen jurídico de personal aplicable. En atención a circunstancias excepcionales, la Dirección del CIFE podrá solicitar por razones del servicio la modificación o adecuación del horario del personal no docente al Servicio de Personal de Administración y Servicio.

6. Estas normas serán revisadas con una periodicidad de dos cursos escolares. Para la revisión periódica, se deberá contar con los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas. Estas incluirán como mínimo la autoevaluación, las auditorias de calidad pertinentes si las hubiere, las evaluaciones internas promovidas por el Departamento y las realizadas desde la Inspección Educativa.

7. En caso de producirse modificaciones de las normas aprobadas antes del periodo de revisión, deberán comunicarse con la suficiente antelación a la Inspección Educativa del Servicio Provincial correspondiente para su informe y posterior aprobación por parte de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

Artículo 12. *Aportación al Plan Anual de Formación del Profesorado.*

Cada CIFE deberá colaborar en la planificación de la formación permanente, cooperando en la elaboración del Plan Anual de Formación del Profesorado. La contribución a dicho Plan será mediante la concreción de acciones formativas específicas planificadas por los centros educativos de su ámbito en el Plan de Formación de Centro, aprobadas por el equipo pedagógico del CIFE y recogidas en su Plan de Actuación de cada curso escolar según los modelos e instrucciones dictadas por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

Artículo 13. *Plan de Actuación del CIFE.*

1. Cada curso escolar, cada CIFE deberá elaborar, desarrollar y evaluar su Plan de Actuación, referido en los artículos 12 y 13 del Decreto 105/2013, de 11 de junio, y hará referencia como mínimo a los siguientes aspectos:

- a) Características más relevantes del contexto educativo de su ámbito que vayan a incidir en el desarrollo del Plan de actuación.
- b) Objetivos del CIFE para el curso, ajustándose a las líneas prioritarias de actuación que figuren en el Plan Marco Aragonés de Formación del Profesorado.



- c) Planificación para la ejecución del último plan de mejora, tanto del incluido en la memoria anual como el remitido por la Inspección Educativa correspondiente.
- d) Relación detallada de las actividades de formación planificadas según los modelos e instrucciones que proporcione la Dirección General competente en materia de formación del profesorado y encargada de la redacción de las instrucciones de principio de curso.
- e) Estrategias de comunicación y dinamización de los coordinadores de formación de los centros.
- f) Mecanismos de coordinación institucional: con Inspección, EOEPs, otros CIFE, etc.
- g) Colaboración con otros organismos o entidades.
- h) Proyectos de trabajo en investigación educativa, elaboración y experimentación de materiales didácticos en los que se pretenda trabajar.
- i) Mecanismos de seguimiento del Plan.
- j) Evaluación interna: criterios, procedimientos, instrumentos y temporalización.
- k) Plan de formación de centro para asesores y director del CIFE.
- l) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.
- m) Líneas metodológicas de formación y de asesoramiento que se van a fomentar y actuaciones para su inclusión en la vida de las actividades de formación el Plan.
- n) Plan de difusión de actividades y buenas prácticas.

2. Cada actividad de formación incluida en el Plan de Actuación del CIFE contará con un asesor de formación permanente, que se responsabilizará del desarrollo de la misma. Esta responsabilidad supone atender a su diseño, desarrollo, impartición de docencia (en su caso), 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 la Normas de Organización y funcionamiento del CIFE.

3. El Plan de Actuación se realizará según las instrucciones dictadas para tal fin por la Dirección General competente en materia de formación del profesorado a principio de curso, y se enviará al Servicio Provincial correspondiente para su informe.

4. Los directores de los CIFE se responsabilizarán del seguimiento del Plan de Actuación de su centro. Según el Decreto 105/2013, de 11 de junio, la Inspección Educativa, con la colaboración de los asesores de formación del profesorado de las Unidades de Programas Educativos, supervisará el Plan para comprobar su adecuación a la normativa vigente.

5. Todas las modificaciones sustanciales sobre el Plan inicialmente aprobado deberán comunicarse con la suficiente antelación al Servicio Provincial para su informe y posterior aprobación por parte de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

6. Se considerarán modificaciones sustanciales todas las que afecten a:
- a) Objetivos del CIFE para el curso.
 - b) Planificación para la ejecución del último plan de mejora redactado.
 - c) Mecanismos de coordinación institucional con Inspección, EOEPs, otros CIFE, etc.
 - d) Colaboración con otros organismos o entidades.
 - e) Mecanismos de seguimiento del Plan.
 - f) Evaluación interna: criterios, procedimientos, instrumentos y temporalización.
 - g) Plan de formación de centro del CIFE.
 - h) Planificación económica para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas.
 - i) Líneas metodológicas de formación.

Artículo 14. *Memoria Anual.*

1. La Memoria Anual recogida en el artículo 13.4 del Decreto 105/2013, de 11 de junio, incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Descripción del procedimiento de evaluación y de los instrumentos utilizados para evaluar tanto las actividades de formación como el funcionamiento interno del CIFE.
- b) Valoración general del cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Actuación.
- c) Valoración de las actividades formativas desarrolladas por el CIFE.
- d) Valoración de la actuación del equipo pedagógico en los centros educativos.
- e) Valoración del desarrollo de los planes de formación de los centros educativos de su ámbito.
- f) Valoración del Plan de Formación del CIFE.
- g) Relación de actividades suspendidas y sus causas.
- h) Valoración de los servicios y recursos.



- i) Valoración de la coordinación institucional y con otras entidades.
- j) Valoración de la organización y funcionamiento del CIFE.
- k) Datos estadísticos (número de actividades de cada modalidad, número de horas, número de solicitantes, número de admitidos y número de certificados).
- l) Plan de mejora, incluyendo actuaciones a corto, medio y largo plazo, y estrategias para la aplicación de las actuaciones.
- m) Memoria económica: coste económico y financiación de las actuaciones y actividades llevadas a cabo. Desviación respecto al presupuesto inicial y justificación de la misma.
- n) Valoración de las actuaciones para la inclusión de las líneas metodológicas de formación fomentadas.
- ñ) Valoración del plan de difusión de actividades y buenas prácticas

2. La memoria deberá ser enviada al correspondiente Servicio Provincial de Educación para su supervisión y para su informe por parte de la Inspección Educativa. Dicho informe deberá incluir propuestas para el plan de mejora del CIFE, y será remitido de nuevo al CIFE para su conocimiento, así como a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

Artículo 15. *Dependencia administrativa.*

1. El personal del CIFE depende orgánicamente del Servicio Provincial correspondiente y funcionalmente de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

2. El CIFE deberá remitir al Servicio Provincial para su autorización o, en su caso, informe y, en su caso, posterior remisión a la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento competente en materia de educación:

- a) El horario general del centro.
- b) Los horarios personales de cada uno de los docentes y no docentes.
- c) Autorización para los desplazamientos dentro de la provincia, sin perjuicio de las competencias que los directores de los centros ostenten al respecto.
- d) Permisos de asistencia del personal docente a la asistencia a actividades formativas, siempre que estas no formen parte de las labores propias del asesor y no formen parte de su jornada laboral.
- e) Cualquier otro tipo de permisos y licencias.

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

4. El CIFE deberá enviar para su aprobación a la Dirección General competente en materia de formación del profesorado todas aquellas solicitudes de colaboración con órganos del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, así como con otros organismos, que repercutan en el normal funcionamiento del centro y de coordinación entre las labores de varios CIFE.

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

6. Con el fin de garantizar dicho funcionamiento, todas las colaboraciones de asesores de formación realizadas fuera del ámbito y de las funciones propias de los CIFE y que se lleven a cabo dentro de su horario laboral deberán ser informadas positivamente por el Director del centro y aprobadas por el servicio encargado de la formación del profesorado.

Artículo 16. *Gestión económica y administrativa.*

1. La gestión económica y administrativa de los CIFE se regirá por la normativa general establecida para los centros docentes públicos no universitarios, junto con las peculiaridades específicas derivadas de las actividades de formación del profesorado.

Las UFIS no tendrán autonomía para la gestión económica y administrativa, dependiendo para ella de sus CIFES de referencia.

2. El Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte dotará a los CIFE, de los fondos necesarios para atender los gastos de funcionamiento, y los derivados de la realización de las actividades de formación. La planificación económica anual para el desarrollo de las actividades de formación y de otras actuaciones previstas será elaborada por el Secretario con el visto bueno del Director y se incluirá en el Plan de actuación para su revisión y aprobación.

3. Para el desarrollo de su actividad, los CIFE, dispondrán, al menos, de los siguientes documentos oficiales de cuya custodia y actualización se responsabilizará el Secretario:



- a) Libro de actas del Equipo Pedagógico.
 - b) Libro registro de inventario.
 - c) Libros de contabilidad o contabilidad mecanizada según se disponga con carácter general para los centros docentes públicos.
 - d) Expediente de cada una de las actividades de formación.
 - e) Expediente de cada uno de los centros docentes 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 Equipo Pedagógico adoptará las medidas oportunas para hacer efectiva la protección de datos de carácter personal en los términos señalados por la legislación vigente.

Disposición adicional única. Todas las referencias a personas para las que en esta orden se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Disposición transitoria primera. *Directores seleccionados anteriormente por convocatoria pública.*

Los actuales Directores y los seleccionados para el curso 2014-15, continuarán en sus puestos en las condiciones previstas en las convocatorias en la cuales han sido seleccionados. El periodo máximo de permanencia de las comisiones de servicio entre CPR y CIFE será de quince años a contar desde la primera concedida e incluirá labores tanto de Asesor como de Director.

Disposición transitoria segunda. *Asesores seleccionados anteriormente por convocatoria pública.*

Los actuales Asesores y los seleccionados para el curso 2014-15, continuarán en sus puestos en las condiciones previstas en las convocatorias en la cuales han sido seleccionados. El periodo máximo de permanencia de las comisiones de servicio como asesor entre CPR y CIFE será de diez años a contar desde la primera concedida.

Disposición final primera. Se faculta a la Dirección General de Política Educativa y Educación Permanente para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda. Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 18 de julio de 2014.

**La Consejera de Educación, Universidad,
Cultura y Deporte,
DOLORES SERRAT MORÉ**