II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 03/10/2025, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se convocan acciones formativas en centros para el profesorado en el curso 2025-2026. [2025/7695]

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 102.1, contempla la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación de todo el profesorado, y como una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros, todo ello dirigido a la mejora de la calidad de la enseñanza y del funcionamiento de los centros educativos.

Igualmente, el apartado 2 del artículo mencionado anteriormente, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, contempla los programas de formación permanente como una adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, educación inclusiva, atención a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros.

Por lo tanto, y tal y como establece el artículo 103 de la referida Ley, las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado, garantizando una oferta diversificada y gratuita de estas actividades y estableciendo las medidas oportunas para favorecer la participación del profesorado en ellas.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha reconoce el papel determinante del profesorado en el logro de los objetivos del sistema educativo y define los elementos más relevantes de la función docente. Así mismo, esta Ley establece y regula un conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza, que incluye medidas para una mayor y mejor cualificación y formación del profesorado.

El éxito educativo para todas las personas, basado en el esfuerzo individual, colectivo y conjunto del alumnado, las familias y el profesorado es un eje básico del sistema educativo, destacado en el artículo 5 a) de la Ley 7/2010, de 20 de julio, junto al reconocimiento social del profesorado y de su autoridad.

De igual modo, el artículo 6 i) recoge como objetivo estimular la innovación, la investigación y el trabajo en equipo del profesorado, la mejora de su formación por medio de itinerarios formativos obligatorios, la evaluación de la práctica profesional, y el reconocimiento de los objetivos alcanzados, entre otros.

La Orden de 18/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha.

El Decreto 108/2023,de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, atribuye a la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, la competencia para la dirección y organización de la formación permanente del profesorado no universitario, recayendo dichas funciones, a su vez, en el Centro Regional de Formación del Profesorado, a quien corresponde, dentro de una dinámica de constante actualización, proporcionar una formación permanente al profesorado de esta Administración, como así se establece en el Decreto 59/2012, de 23 de febrero, por el que se crea el CRFP de Castilla-La Mancha.

En virtud de las competencias mencionadas, esta Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, resuelve:

Primero. - Objeto.

La presente resolución tiene como objeto convocar la realización de seminarios, grupos de trabajo de centros e intercentros y cursos de formación en centros de enseñanzas no universitarias sostenidos con fondos públicos, de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para el curso 2025/2026.

Segundo. - Destinatarios.

Serán destinatarios de las acciones formativas que se convocan en virtud de la presente resolución:

a) El profesorado en activo y personal especializado que desarrolla su labor en los centros docentes de enseñanza no universitaria sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
b) Inspectores e inspectoras en activo de los Servicios de la Inspección de Educación de Castilla -La Mancha

Tercero. - Modalidades.

1. Cada centro educativo deberá analizar y seleccionar la modalidad de formación que mejor se adecúe a sus características y necesidades específicas, con el objetivo de asegurar un impacto significativo y sostenible en la mejora de las prácticas docentes y del funcionamiento general del centro.

2. A efectos organizativos y de progresión, se establece la siguiente secuencia orientativa y progresiva:

a). Curso de formación en centros: modalidad inicial.
b). Seminario: modalidad intermedia.
c). Grupo de trabajo: modalidad avanzada.
d). Grupo de trabajo intercentros: modalidad avanzada.

3. Esta secuencia facilita un itinerario progresivo desde la adquisición inicial de conocimientos hasta la aplicación autónoma y colaborativa de innovaciones educativas.

Cuarto. - Líneas formativas.

1. La propuesta formativa del Centro Regional de Formación del Profesorado (en adelante, CRFP) se articula en torno a una oferta diversificada de modelos formativos dirigidos al personal docente, con el propósito de promover la mejora continua de la calidad educativa y dar respuesta de manera eficaz a las necesidades y prioridades del sistema educativo.

2. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria deben basar su plan de formación en las líneas formativas establecidas por el CRFP, que son las siguientes:

a) Innovación y competencia digital
b) Actividad física, arte y creatividad
c) Comunicación lingüística y plurilingüismo
d) Inclusión, igualdad y convivencia
e) Desarrollo profesional docente
f) Formación profesional
g) Transformación digital en centros

Las distintas líneas formativas ofertan itinerarios vinculados a su perfil y ámbito, que tienen como finalidad el desarrollo y la mejora de las competencias profesionales docentes. Con este modelo se ofrece un marco de formación flexible y adaptable a diversas temáticas y necesidades formativas de los propios centros y permite a los docentes, desarrollar capacidades y competencias necesarias para afrontar los retos educativos actuales.

3. Las acciones formativas en sus diferentes modalidades seleccionadas por los centros educativos deberán enmarcarse en alguna de las siguientes temáticas:

a) Desarrollo integral y bienestar en el entorno escolar del profesorado y alumnado.
b) Orientación y tutoría.
c) Convivencia positiva y valores democráticos: mediación escolar, educación en valores y ciudadanía, promoción de la inclusión, la igualdad y prevención del acoso escolar.
d) Participación en el centro: promoción del proceso de enseñanza-aprendizaje de manera colaborativa.
e) Objetivos del desarrollo sostenible (ODS).
f) Éxito educativo y prevención del abandono escolar.
g) Refuerzo de la competencia matemática y lectora.
h) Programas y proyectos en FP y en enseñanzas de régimen especial.

i) Metodologías activas, participativas e inclusivas.
j) Uso efectivo de herramientas digitales en el aula.
k) Atención educativa al alumnado con altas capacidades.
l) Procesos de evaluación de los aprendizajes: diseño y uso de instrumentos, planificación y análisis de evidencias, trabajados desde la formación para la mejora de los aprendizajes.
m) Estrategias para ajustar la programación y la práctica docente a las características del alumnado, a través del trabajo formativo y la actualización disciplinar.
n) Diseño de situaciones de aprendizaje para el desarrollo competencial, trabajadas y elaboradas en el marco formativo.
o) Evaluación y mejora de la práctica docente: análisis y ajuste de la programación y de la enseñanza-aprendizaje como parte del proceso formativo, incorporando estrategias de actualización continua.

Los centros educativos podrán seleccionar aquellas temáticas que se establezcan en su Plan de Formación y lo integrarán en las modalidades de formación en centros que diseñen y desarrollen, de acuerdo con sus objetivos y necesidades formativas.

Quinto. - Periodo de realización y actuaciones.

1. Las acciones formativas podrán ser desarrolladas a partir del día siguiente de la publicación de la resolución del procedimiento convocado hasta el 15 de mayo de 2026.

2. El calendario de actuaciones será el siguiente:

a) Se dispondrá de un máximo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la resolución definitiva, para incluir la acción formativa y sus participantes en la plataforma del CRFP: (https://centroformacionprofesorado.castillalamancha.es)
b) Se dispondrá de veinte días hábiles, a partir del día siguiente de finalización de la actividad, para adjuntar la documentación correspondiente y evaluar la participación.
c) Una vez aprobados los seminarios, grupos de trabajo y cursos de formación en centros, las personas responsables de la coordinación deberán asistir a la sesión informativa inicial. En dicha reunión se proporcionarán orientaciones generales y prácticas sobre la metodología y desarrollo de los proyectos, así como sobre la cumplimentación y envío de la documentación correspondiente, los criterios de evaluación de las actividades y el proceso de seguimiento y acompañamiento por parte de las personas que ejercen las funciones de asesoría de las unidades provinciales de formación.

Sexto. - Cursos de formación en centros.

1. El curso de formación en centro es una modalidad formativa inicial orientada a contribuir a la actualización científica, técnica, didáctica y profesional del profesorado, a través de las aportaciones de personas especialistas en las distintas materias. Esta formación, diseñada e impartida en el propio centro educativo, tiene como finalidad dar respuesta a sus necesidades específicas y favorecer la planificación y desarrollo de actividades formativas como elementos estratégicos para el cambio y la mejora continua del contexto educativo.

2. Las características propias de los cursos de formación en centros en esta convocatoria serán:

a) La duración de los cursos de formación en centros será de 10 horas de dedicación, equivalentes a 1 crédito de formación. Se establecerá la diferenciación entre la figura del tutor/a, la de participante como asistente y la de los ponentes. La temporalización del curso deberá desarrollarse en un periodo máximo de dos meses.
b) Los centros de Educación Infantil y Educación Primaria podrán solicitar un máximo de dos cursos y el resto de los centros podrán solicitar hasta un máximo de tres cursos.
c) Además del número de cursos que hace mención el apartado anterior, los centros podrán solicitar de manera excepcional el curso de “Prevención, sistemas de alerta y de emergencias, riesgos, autoprotección y actividades didácticas”. Como reconoce el Real Decreto-Ley 7/2024, de 11 de noviembre, es decisiva la urgencia de la formación ante emergencias de protección civil en los centros educativos no universitarios dentro del marco de respuesta a catástrofes naturales. Para ello, los centros interesados cumplimentarán el anexo V de esta convocatoria. Previamente al desarrollo de este curso en los centros, las personas responsables de la dirección del centro y de la prevención de los riesgos laborales recibirán la formación y serán los tutores del citado curso en el centro.
d) El número de participantes en los cursos de formación en centros deberá estar comprendido entre 15 y 35 docentes. En caso de no alcanzarse el número mínimo establecido, podrá autorizarse la incorporación de profesorado de otros centros de la misma localidad, previa solicitud dirigida a la persona coordinadora de formación del centro educativo

ofertante. Excepcionalmente, el número mínimo de participantes podrá reducirse a 10 o menos en aquellos casos en los que el número total de docentes del centro sea inferior o así lo justifiquen las características del entorno o del propio centro. En estos casos, podrá autorizarse la realización conjunta del curso entre dos o más centros educativos con el fin de alcanzar el mínimo exigido. La propuesta de la acción formativa deberá incluir la relación nominal de los participantes.
e) Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y del claustro y estar incluido en el Plan de Formación del centro y en la Programación General Anual.
f) El centro educativo establecerá el diseño del curso de formación según se refleja en el anexo de solicitud. Indicando la justificación vinculada a las necesidades de formación, objetivos y contenidos de este, calendario de realización de las sesiones, descripción de la tarea propuesta para desarrollar en el aula o centro para los participantes y previsión del impacto que a nivel de centro, aula o comunidad educativa tendrá el desarrollo de la acción formativa. En el diseño del curso se definirán los aspectos a trabajar en cada una de las sesiones, así como el tiempo de sesión previsto con una duración mínima de una hora para garantizar su efectividad.
g) La totalidad de las sesiones se realizarán en el tiempo y horario según se establece en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros educativos.
h) La propuesta de ponentes se realizará en la solicitud. La aprobación de dichas ponencias quedará sujeta a su aceptación por parte de las unidades provinciales de formación de cada provincia. El número de ponencias por curso será:
1. Hasta un máximo de 8 horas destinadas a ponencias internas, que podrán ser impartidas por docentes del propio centro o por los tutores o tutoras de la actividad. La certificación de estas intervenciones se realizará conforme a lo establecido en la Orden de 08/10/2008, y únicamente se reconocerá un perfil profesional por persona ponente.
2. Hasta un máximo de 4 horas destinadas a ponencias externas. Estas ponencias podrán ser presenciales o virtuales. La indemnización de estas ponencias externas correrá a cargo del CRFP de Castilla-La Mancha. El coste de las horas de ponencia será el que establece la normativa y en ningún caso los centros educativos establecerán una cantidad distinta. La indemnización será efectiva siempre que se realice la ponencia.
i) Para completar las 10 horas previstas de duración del curso, se realizarán tareas individuales programadas, vinculadas a los contenidos del curso y orientadas a la transferencia al aula.
j) El tutor o tutora del curso podrá ser cualquier miembro del claustro. La persona designada será responsable del diseño, coordinación, planificación y organización de la actividad, así como del seguimiento y desarrollo de la misma. Entre sus funciones se incluyen: supervisar la asistencia del profesorado participante, corregir las tareas individuales, resolver las dudas que puedan surgir durante el desarrollo del curso y levantar acta de cada sesión. Dichas actas deberán recoger la relación nominal de asistentes, sus firmas, los contenidos abordados, la fecha y el horario de inicio y finalización de cada sesión. Asimismo, elaborará una propuesta de certificación una vez verificada la asistencia mínima del 85 % de las horas presenciales y/o virtuales, previa comprobación de las firmas registradas en las actas correspondientes y de la presentación de la tarea prevista obligatoria.

Séptimo. - Seminarios.

Es la modalidad en la que un grupo de profesores o profesoras de un mismo centro desarrolla un proyecto de formación. Se desarrolla de forma periódica y sostenida a lo largo del curso escolar de acuerdo con las líneas básicas establecidas en su proyecto educativo. Su finalidad principal es profundizar en el análisis, estudio y reflexión compartida sobre aspectos directamente relacionados con la práctica docente, a través del intercambio de experiencias, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y responder a las necesidades de formación que se establecen en el centro. Las características propias de los seminarios en esta convocatoria serán:

a) La duración será de 10 o 20 horas.
b) El número de participantes estará comprendido entre 5 y 20. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites, deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación correspondiente mediante correo electrónico. En la propuesta del seminario deberá aparecer la relación nominal de participantes.
c) El centro educativo establecerá el diseño del seminario según se refleja en el anexo de solicitud, indicando la justificación vinculada a las necesidades de formación, objetivos y contenidos de este, calendario de realización de las sesiones y previsión del impacto que a nivel de centro, aula o comunidad educativa tendrá el desarrollo de la acción formativa. Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y del claustro y estar incluido en el Plan de Formación del centro y en la Programación General Anual.
d) La totalidad de las sesiones se realizarán en el tiempo y horario según se establece en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros educativos.
e) La propuesta de las personas que realicen las ponencias se detallará en el anexo I de solicitud. Deberán pertenecer al propio centro y no figurarán como asistentes del seminario. Certificarán por un máximo de 1 crédito. La aprobación de las ponencias quedará sujeta a su aceptación previa por parte de las unidades provinciales de formación.

f) El número de horas de ponencias por seminario será la siguiente:
Seminarios de 10 horas: 2 horas máximo
Seminarios de 20 horas: 4 horas máximo
g) La persona coordinadora de la formación y transformación digital del centro, en el marco de sus funciones será responsable de supervisar la asistencia de los participantes y de levantar acta de cada sesión correspondiente a la totalidad de las horas del seminario. Dichas actas deberán incluir la relación nominal de asistentes, sus firmas, los contenidos tratados, la fecha y el horario de inicio y finalización de cada sesión. Asimismo, elaborará una propuesta de certificación una vez verificada la asistencia mínima del 85 % de las horas presenciales y/o virtuales, previa comprobación de las firmas registradas en las actas correspondientes. Por lo tanto, esta persona será designada como coordinadora de la acción formativa y cuyas funciones serán las establecidas en el apartado undécimo.

Octavo. - Grupos de trabajo de centro

1. Un grupo de trabajo de centro es una modalidad formativa avanzada en la que un grupo de docentes pertenecientes a un mismo centro educativo participa en un proceso formativo abierto, colaborativo y contextualizado, con el objetivo de diseñar y/o elaborar materiales y herramientas curriculares y recursos digitales aplicables a distintas situaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje. Dicho trabajo se desarrollará en coherencia con las temáticas seleccionadas y conforme a lo establecido en el Plan de Formación del centro, según establece el apartado cuarto de esta convocatoria.

2. Las características propias de los grupos de trabajo en esta convocatoria serán:

a) La duración de los grupos de trabajo será de 10 o 20 horas.
b) El número de participantes estará comprendido entre 4 y 10. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites, deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación correspondiente mediante correo electrónico. En la propuesta del grupo de trabajo deberá aparecer la relación nominal de participantes.
c) El centro educativo establecerá el diseño del grupo de trabajo según se refleja en el anexo de solicitud, indicando la justificación vinculada a las necesidades de formación, objetivos y contenidos de este, descripción detallada de los materiales que se van a elaborar por parte de cada uno de los participantes y previsión del impacto que a nivel de centro, aula o comunidad educativa tendrá el desarrollo de la acción formativa. Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y del claustro y estar incluido en el Plan de Formación del centro y en la Programación General Anual.
d) Las dos sesiones obligatorias de reunión (inicial y final) y el resto de las sesiones se destinarán exclusivamente a la elaboración de material y se realizarán en el tiempo y horario según se establece en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros educativos.
e) El coordinador o coordinadora del grupo de trabajo podrá ser cualquier miembro del claustro.
f) Los materiales elaborados en el marco de los grupos de trabajo deberán estar vinculados al proceso de enseñanza-aprendizaje y/o a la investigación, y responder a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Dichos materiales serán originales, evitando expresamente que consistan en simples recopilaciones de contenidos extraídos de internet, sin contextualización o material fotocopiado o digitalizado sin ser de elaboración propia.
g) En el caso de que se desarrollen Recursos Educativos Abiertos (REA), estos deberán elaborarse mediante las herramientas Lumio o eXeLearning y ajustarse a las directrices establecidas por el CRFP y el Servicio de Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Aquellos recursos que cumplan con los criterios mínimos de calidad establecidos podrán ser incorporados al Banco de Recursos Educativos de Castilla-La Mancha.
h) No se considerarán válidos, a efectos de certificación, aquellos materiales que consistan en actividades realizadas exclusivamente por el alumnado.

Noveno. - Grupos de trabajo intercentros.

1. Un grupo de trabajo intercentros es una modalidad formativa avanzada en la que un conjunto de docentes pertenecientes a distintos centros educativos participa en un proceso formativo abierto, virtual y colaborativo, con el objetivo de diseñar y/o elaborar materiales y herramientas curriculares y recursos digitales aplicables a distintas situaciones del proceso de enseñanza y aprendizaje. Dicho trabajo se desarrollará en coherencia con las temáticas seleccionadas y conforme a lo establecido en el Plan de Formación del centro, según establece el apartado cuarto de esta convocatoria.

2. Las características propias de los grupos de trabajo intercentros en esta convocatoria serán:

a) La duración será de 10 o 20 horas.
b) El número de participantes estará comprendido entre 4 y 10. En caso de estar debidamente justificada la superación de estos límites, deberá ser autorizada expresamente por la unidad provincial de formación correspondiente

mediante correo electrónico. En la propuesta del grupo de trabajo intercentros deberá aparecer la relación nominal de participantes.
c) El centro educativo establecerá el diseño del grupo de trabajo intercentros según se refleja en el anexo de solicitud. Indicando la justificación vinculada a las necesidades de formación, objetivos y contenidos del mismo, descripción detallada de los materiales que se van a elaborar por parte de cada uno de los participantes y previsión del impacto que a nivel de centro, aula o comunidad educativa tendrá el desarrollo de la acción formativa. Deberá contar con la aprobación del equipo directivo y del claustro y estar incluido en el Plan de Formación del centro y en la Programación General Anual.
d) Las dos sesiones obligatorias de reunión (inicial y final) y el resto de las sesiones se destinarán exclusivamente a la elaboración de material y se realizarán en el tiempo y horario según se establece en las órdenes que regulan la organización y funcionamiento de los centros educativos.
e) La persona que asuma la coordinación como tutor/a será un miembro del centro educativo coordinador del grupo de trabajo intercentros.
f) Los materiales elaborados en el marco de los grupos de trabajo intercentros deberán estar vinculados al proceso de enseñanza-aprendizaje y/o a la investigación, y responder a los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Dichos materiales serán originales, evitando expresamente que consistan en simples recopilaciones de contenidos extraídos de internet, sin contextualización o material fotocopiado o digitalizado sin ser de elaboración propia.
g) En el caso de que se desarrollen Recursos Educativos Abiertos (REA), estos deberán elaborarse mediante las herramientas Lumio o eXeLearning y ajustarse a las directrices establecidas por el CRFP y el Servicio de Innovación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Aquellos recursos que cumplan con los criterios mínimos de calidad establecidos podrán ser incorporados al Banco de Recursos Educativos de Castilla-La Mancha.
h) No se considerarán válidos, a efectos de certificación, aquellos materiales que consistan en actividades realizadas exclusivamente por el alumnado.

Décimo. - Tareas a realizar por la persona coordinadora de los grupos de trabajo, seminarios y tutor o tutora de los cursos de formación en centro.

Con el fin de mantener una línea de actuación coherente en el desarrollo de la modalidad formativa elegida, la persona que coordine dicha acción formativa se responsabilizará de:

a) Cumplimentar el formulario de solicitud correspondiente (anexos del I al V). Remitir dicho formulario a la dirección de su centro educativo que se encargará de firmar y presentar la solicitud conforme a lo establecido en el apartado duodécimo de esta resolución.
b) Planificar, organizar y coordinar el desarrollo de la actividad, levantar acta de cada una de las sesiones y supervisar la elaboración de los materiales por parte de los participantes, velando por su adecuación a lo establecido en la presente resolución. Asimismo, desempeñará su labor con el apoyo y acompañamiento del asesor o asesora de la unidad provincial de formación correspondiente. Una vez finalizada la actividad, la persona coordinadora elaborará la propuesta de certificación, previa verificación de la asistencia a las sesiones programadas mediante la comprobación de las firmas recogidas en las actas y la constatación de que los materiales producidos cumplen los requisitos establecidos en esta resolución.
c) Mantener contacto e informar sobre la evolución del grupo de trabajo, seminario o curso de formación en centro, a la persona designada como coordinadora de la formación y de la transformación digital en el centro educativo y a su asesor o asesora de referencia, facilitando su asistencia a las sesiones de trabajo cuando proceda.
d) Documentar las reuniones mantenidas, levantando acta completa y firmada por la persona coordinadora con las firmas de los asistentes, a la comunidad generada a tal fin en la plataforma del CRFP. Los grupos de trabajo intercentros que requieran de sesiones de carácter virtual podrán ser acreditados con su acta correspondiente. En el resto de las modalidades de formación que tengan algunas de las sesiones virtuales, la persona responsable de la coordinación comprobará y custodiará el documento de asistencia que se obtenga virtualmente.
e) Al finalizar la acción formativa, realizar en la plataforma del CRFP el cierre de la acción formativa cumplimentando la memoria sobre el trabajo desarrollado siguiendo los puntos que aparecen en plataforma, adjuntando las actas y los materiales elaborados por cada participante por carpetas en el caso de los grupos de trabajo. Finalmente, realizar la propuesta de certificación y solicitar publicación de notas. Para realizar todo este proceso contará con la ayuda de la persona coordinadora de formación y transformación digital.

Undécimo. - Tareas a realizar por la persona designada como coordinadora de la formación y de la transformación digital en el centro educativo.

En el desarrollo de las acciones formativas, la persona designada como coordinadora de la formación y de la transformación digital del centro realizará las siguientes tareas:

a) Recoger las propuestas de formación de los miembros del claustro y estudiarlas junto con el Equipo Directivo.
b) Cumplimentar la acción formativa en la plataforma del CRFP.
c) Realizar el control de las acciones formativas del centro.
d) Asesorar y colaborar con el coordinador o coordinadora de los grupos de trabajo y tutores/as de cursos de formación en centro en tareas de “Cierre AF” y “Publicar notas” en la plataforma del CRFP.
e) Revisar que los participantes en las acciones formativas en el centro cumplen con la certificación según el apartado decimoséptimo.

Decimosegundo. - Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán únicamente de forma telemática, con firma electrónica, a través de los formularios (anexos I al V), conforme a la modalidad que se solicite, que estarán disponibles en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (https://www.jccm.es). Las solicitudes incluyen la autorización para la consulta y comprobación de datos, e irán acompañadas de la documentación que proceda, en su caso, que deberá ser digitalizada y presentada como archivos adjuntos de las solicitudes.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. El centro educativo, y en su representación, la persona responsable de la dirección deberá presentar una solicitud por cada acción formativa que se quiera desarrollar en su centro.

4. En el caso de grupos de trabajo intercentros, presentará la solicitud el centro que coordine la acción formativa y acreditará que representa a los centros participantes.

Decimotercero. - Admisión, subsanación, inadmisión de solicitudes.

1. Si la solicitud de participación no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al centro educativo para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, tal y como menciona el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se inadmitirán las solicitudes presentadas fuera del plazo previsto en el apartado duodécimo de esta convocatoria.

Decimocuarto. - Procedimiento de revisión y valoración de las solicitudes presentadas.

1. En el ámbito de cada unidad provincial de formación se constituirá un equipo de valoración de solicitudes de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centros, integrado por el personal asesor responsable de formación de las unidades provinciales.

2. La valoración de la documentación presentada se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Interés, calidad e impacto de la acción formativa a desarrollar.
b) Adecuación de las actividades formativas a las líneas formativas e itinerarios de esta convocatoria y a su aplicación en la programación didáctica.
c) Adecuación a la secuencia orientativa y progresiva de las modalidades.
d) Adecuación de las actividades formativas a las necesidades del centro y del entorno del centro educativo de los docentes participantes.

3. Los motivos para excluir solicitudes admitidas son los siguientes:

a) Que la/s solicitud/es se refieran a actividades no contempladas en esta convocatoria.
b) Que las actividades objeto de la solicitud no sigan las líneas formativas y temáticas establecidas en esta convocatoria.
c) Que las actividades presentadas no incluyan una dimensión formativa, de investigación o de innovación educativa, y que se limiten a la realización de funciones inherentes a la actividad docente.
d) Que el objeto del grupo de trabajo/seminario/curso de formación en centros no se ajusta a la modalidad formativa.

e) Que se presenten actividades cuyos contenidos y/u objetivos formen parte de otras acciones formativas y/o proyectos de la Consejería en los cuales se esté participando y sean objeto de certificación.
f) En el caso de acciones formativas en centros desarrolladas en anteriores convocatorias será necesario una justificación en la que se deberá observar una evolución y proyección de dicha formación en esta convocatoria.

Decimoquinto. - Instrucción del procedimiento.

1. Una vez valoradas las solicitudes por el equipo de valoración, la dirección del CRFP ordenará la publicación de la propuesta de resolución provisional en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha (www.educa.jccm.es), y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, https://www.jccm.es/servicios/tablon-de-anuncios. Esta última publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y sustituirá a la notificación, surtiendo los mismos efectos que ésta, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La dirección del centro educativo dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución, para presentar alegaciones dirigidas a su unidad provincial de formación por medios telemáticos. En el caso de grupos de trabajo intercentros, será el centro educativo coordinador el que presente dicha alegación con la aquiescencia de los demás centros participantes.

3. Revisadas las alegaciones por las Unidades Provinciales de Formación, la dirección del CRFP procederá a la publicación definitiva de la resolución del procedimiento en el Portal de Educación, y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en un plazo máximo de dos meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido dicho plazo sin producirse resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes. Esta última publicación sustituirá a la notificación y surtirá los mismos efectos, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimosexto. - Resolución

Contra la resolución del procedimiento, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, según lo establecido en los artículos 30, 31, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptimo. - Comprobación de la realización de las acciones formativas.

1. Serán las Unidades Provinciales de Formación, quienes revisen y comprueben las actividades realizadas por los centros educativos y la memoria final de las acciones formativas.

2. Será motivo de no certificación:

a) Que no se aporte en el plazo establecido la memoria final de las actividades, con los requisitos y documentos contemplados en esta resolución.
b) No cumplir las bases y/o estipulaciones de esta resolución.

Decimoctavo. - Certificación.

1. No se podrán certificar más de 6 créditos en total como asistente, aunque se participe en más de una acción formativa de las modalidades 1, 2, 3 y 4 del apartado tercero que contempla esta resolución.

2. Sólo se podrá certificar por la coordinación o tutorización de una acción formativa.

3. En los seminarios, la persona coordinadora de formación y transformación digital coordinará asimismo la acción formativa sin que esta coordinación pueda ser objeto de certificación, al estar dentro de sus funciones. En cuanto a otras modalidades podrá ser certificado por su participación como persona coordinadora, tutora o asistente.

4. Las acciones formativas se certificarán, con los límites indicados en esta resolución, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 08-10- 2008, de la Consejería de Educación y Deportes, por la que se regula la homologación,

la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

Decimonoveno. - Impugnación de la convocatoria y efectos.

1. Frente a esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, según lo establecido en los artículos: 30,31,121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. La presente resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 3 de octubre de 2025

La Viceconsejería de Educación,
Universidades e Investigación
MARÍA DEL MAR TORRECILLA SÁNCHEZ