

## DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**ORDEN de 17 de marzo de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se convoca a los agentes sociales y asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro que tienen suscrito Convenio de colaboración para la realización de actividades de formación permanente del profesorado a la presentación de solicitudes de actualización del mismo mediante Addenda para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2009 y el 31 de agosto de 2010.**

La Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (LOE), (Boletín Oficial del Estado de 4 de mayo) establece en su artículo 102 que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. El artículo 103 añade que las Administraciones educativas planificarán las actividades de formación del profesorado y garantizarán una oferta diversificada.

La Orden de 26 de noviembre de 1992 (Boletín Oficial del Estado de 10 de diciembre), desarrollada por Resolución de 27 de abril de 1994 (Boletín Oficial del Estado de 25 de mayo), regula esta colaboración estableciendo los requisitos generales para la suscripción de los convenios de formación, las condiciones de aprobación de los planes de formación de las instituciones colaboradoras y el posterior reconocimiento y certificación de dichas actividades por las autoridades educativas competentes.

En este marco, y como complemento de los propios servicios de formación permanente que prestan los Centros de Profesores y de Recursos dependientes del Departamento y de los que puedan prestar otras instituciones con convenios singularizados, procede renovar la positiva experiencia obtenida en años anteriores por las colaboraciones con otras instituciones y entidades de reconocido prestigio en el desarrollo de enseñanzas específicamente dirigidas al profesorado.

La presente Orden viene a reconocer la importancia de este tipo de colaboración, que, ampliando y diversificando la oferta del Departamento dirigida específicamente al profesorado no universitario, facilita el ejercicio del derecho y de la obligación del docente a una formación continua acorde con sus deseos y necesidades.

El Decreto 18/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, atribuye al mismo la ordenación de la formación permanente del profesorado de la enseñanza no universitaria, encomendando a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la planificación y desarrollo de programas y actividades destinados a la actualización y mejora continua de la cualificación profesional de tales docentes.

En virtud de las atribuciones conferidas por la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo texto refundido fue aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, y a propuesta de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, resuelvo:

*Primero. Objeto de la convocatoria.*

1. Convocar a los agentes sociales y asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro que tienen suscrito convenio para colaborar con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte en la formación permanente del profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón, a la presentación de solicitudes de actualización del mismo, para la ejecución de un Plan de actividades de formación permanente destinadas al profesorado de enseñanza no universitaria a desarrollar durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2009 y el 31 de agosto de 2010.

2. Dicha actualización se ajustará a lo establecido en la presente Orden y en el citado Convenio, mediante la suscripción de la correspondiente Addenda entre las partes. En la misma, se dejará constancia de las variaciones en cuanto a la personalidad jurídica de la entidad si las hubiere y se incluirá el Plan anual de la entidad, que reflejará la totalidad de las actividades formativas a desarrollar en el citado periodo.

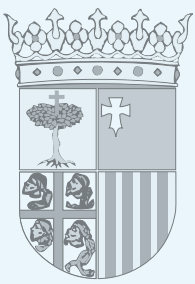
3. La no presentación de la solicitud de la Addenda correspondiente será motivo para no prorrogar el convenio, así como la no aprobación de actividades mediante Resolución.

4. No pueden presentar solicitud en la presente convocatoria aquellas entidades a las que se les haya comunicado la finalización de la vigencia del convenio durante el último año.

5. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de todas sus bases.

*Segundo. Solicitudes y documentación.*

1. Las entidades deberán presentar sus solicitudes conforme al Anexo I, en el Registro General del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sito en Avda. Gómez Laguna,



25, 6ª planta o en cualquiera de las dependencias indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, acompañada de los siguientes documentos:

- a) En caso de que se haya producido variación, estatutos de constitución de la institución y acreditación de su inscripción en el registro correspondiente.
- b) Fotocopia de la tarjeta del CIF, sólo si se ha producido variación.
- c) Acta notarial u otro documento acreditativo de la representación que ostenta quien suscribe la solicitud.
- d) Plan anual de actividades de formación del profesorado que la institución propone desarrollar durante el periodo comprendido entre el uno de septiembre de dos mil nueve y treinta y uno de agosto de dos mil diez.
- e) Otra documentación que la institución considere oportuno aportar para fundamentar su solicitud.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá solicitar a la institución la documentación complementaria que se estime necesaria.

3. Las actividades aprobadas de los Planes propuestos se incluirán en las Addendas anuales al Convenio y el acto administrativo de aprobación será la firma de las mencionadas Addendas.

4. Cualquier modificación al Plan de Formación tendrá un carácter excepcional y, siempre que esté debidamente justificada por la entidad que ha suscrito el convenio, se podrá aprobar mediante Resolución de la Directora General, excepto en el caso de aquellas actividades que reciban ayudas económicas, que no podrán ser modificadas. Siguiendo el mismo procedimiento se podrán aprobar, con carácter excepcional, a petición de la entidad que ha suscrito el convenio, actividades no incluidas inicialmente en los planes anuales. Todas las modificaciones y las nuevas actividades que se pretendan incorporar deberán estar recogidas en una única solicitud que se debe de presentar en el Registro General del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sito en Avda. Gómez Laguna, 25, 6ª planta, antes del 31 de enero de 2010.

#### *Tercero. Plan anual de actividades de formación*

1. El Plan anual de actividades de formación constará de:

- Objetivos del Plan y la justificación de los mismos.
- Listado de las acciones formativas integrantes del Plan (Anexo II).
- Descripción de cada actividad de acuerdo con el modelo que figura como Anexo III. Estas actividades deberán estar directamente relacionadas con algunas de las concreciones de las líneas prioritarias recogidas en el anexo VII.
- Para actividades a distancia, guía informativa y material que se faciliten al alumno conforme con la Orden de 25 de enero de 2002 del Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón (Boletín Oficial de Aragón de 8 de febrero).

2. En aquellas actividades a distancia, cuya realización se lleve a cabo en red (mediante herramientas telemáticas de alta interactividad), se debe de tener en cuenta lo siguiente:

—En la determinación de las fechas de inicio y finalización del curso, se tendrá en cuenta que no se podrán computar más de dos horas diarias de dedicación. Asimismo, la duración del curso deberá tener en cuenta: la dificultad de los contenidos y el número de tareas a realizar por el alumnado.

—Se debe de facilitar al Departamento de Educación el acceso a la plataforma del curso con el fin de garantizar la calidad del mismo.

—Los materiales deberán estar elaborados en formato multimedia, tanto en lo referente al aula virtual, como a los contenidos.

—El aula virtual habrá de reunir los siguientes requisitos:

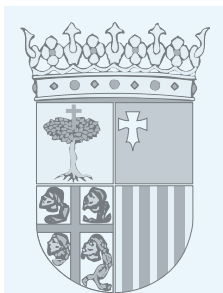
—Contenidos del curso estructurados y dotados de elementos de interactividad y, a poder ser, con características multimedia. Deben disponer de una versión susceptible de impresión.

—Guía Didáctica del Alumno en la que reciba toda la información precisa para el seguimiento del curso. Es conveniente que la guía se encuentre también disponible en el aula virtual.

—Herramientas de comunicación: correo electrónico, foros y otros.

— Acceso a enlaces de interés.

— Hoja de seguimiento del alumno en línea, en la que queden reflejadas todas las actividades realizadas por el alumnado con las fechas de entrega y corrección. Acceso a informes de control y seguimiento del rendimiento del alumno. Informes individuales y comparativos.



—Agenda o calendario de trabajo en los que el alumno encuentre claramente reflejado el desarrollo puntual de curso y todas sus actividades.

—Actividades de evaluación que será de dos tipos: autoevaluación de corrección automática y heteroevaluación: trabajos remitidos al tutor para su corrección.

—Manual de usos de herramientas y recursos electrónicos y un glosario.

—Cuestionario de evaluación para el alumnado de todos los elementos que intervienen en el curso, que permita al alumnado la valoración de: los contenidos, los materiales, la plataforma (usabilidad, herramientas de seguimiento, de comunicación,...), la labor tutorial, la metodología empleada, el grado de satisfacción global del curso y la repercusión en su labor docente.

3. Este Plan incluirá sólo aquellas actividades que se oferten preferentemente al profesorado de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Cuarto. Plazo de presentación.*

1. El plazo de la presentación de la solicitud será de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Aragón.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no se encontrase debidamente cumplimentada en todos sus apartados o no se acompañase la documentación exigida, se requerirá a la institución interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida de su petición.

*Quinto. Comisión de selección.*

El estudio de las solicitudes y su propuesta de resolución será realizado por una Comisión de selección, que funcionará de acuerdo con los preceptos contenidos en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Artículos 25 y siguientes de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, integrada por los siguientes miembros: el Jefe de Servicio de Educación Permanente y Formación del Profesorado, órgano instructor de este procedimiento, o persona en quien delegue, actuará como Presidente; el Jefe de la Unidad de Proyectos e Innovación Educativa y el Jefe de Negociado de Formación de Profesorado, que actuarán como vocales, y el Jefe de la Unidad de Formación de Profesorado que actuará como Secretario.

*Sexto. Resolución.*

1 En el plazo de un mes desde la fecha de presentación de la solicitud, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá sobre la solicitud presentada y la elevará a la Excm. Sra. Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte proponiendo, en su caso, la firma de la Addenda al convenio de formación del profesorado con la institución solicitante que hubiera presentado un programa de formación acorde con los objetivos del Departamento, y adaptado a lo dispuesto en la Orden de 26 de noviembre de 1992.

2. La autorización o denegación de la firma de la Addenda al convenio y la homologación de las actividades formativas se notificará individualmente a las entidades solicitantes.

3. El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud en el Registro del órgano administrativo competente según se indica en el punto segundo de la presente Orden. Transcurrido dicho plazo, las solicitudes sobre las que no haya recaído resolución expresa se entenderán desestimadas.

4. La Addenda que se suscriba tendrá vigor hasta el 31 de agosto de 2010.

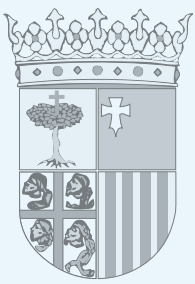
*Séptimo. Compromisos de la entidad colaboradora.*

1. La entidad colaboradora con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte adquiere las siguientes obligaciones:

a) Dar publicidad adecuada para que la información llegue al colectivo al que va dirigida la actividad. En la misma se dejará constancia del reconocimiento solicitado al Departamento. Esta misma publicidad deberá ser comunicada al Departamento de Educación, Cultura y Deporte por el mismo procedimiento que se dirige a los interesados en la realización de actividades.

b) Evaluar a los participantes de las diferentes actividades con las condiciones siguientes:

— Para cursos, mediante el control riguroso de la asistencia continuada y activa, así como de la adecuada realización, individual o en grupo, de los trabajos, informes o memorias que se propongan.



— Los seminarios serán valorados a partir de la memoria que el coordinador del mismo elabore y de las actas de sesiones que hayan tenido lugar, así como de los aspectos que se establezcan, en su caso, en la convocatoria correspondiente.

En ambos supuestos, las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15 % de la duración total de la actividad. Dicha asistencia se justificará mediante la correspondiente hoja de firmas.

— Para grupos de trabajo, mediante los materiales elaborados y la memoria final acerca de los resultados de los procesos de experimentación, innovación o investigación de que se trate, de las actas de las sesiones que hayan tenido lugar, así como de los aspectos que se establezcan, en su caso, en la convocatoria correspondiente.

En las tres modalidades, las horas de trabajo no presenciales, en ningún caso podrán suponer más de un 25% de las asignadas a trabajo presencial y siempre que estén debidamente justificadas, excepto en las actividades de formación realizadas con procedimientos a distancia, para las que se estará a lo dispuesto en la Orden de 25 de enero de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia.

c) Facilitar toda aquella información y documentación referida a la actividad que la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente solicite.

d) Emitir los correspondientes certificados de participación de los profesores en las actividades desarrolladas, que se ajustarán a los modelos establecidos en los Anexos IV, V y VI de las presentes normas. Estos certificados se entregarán sólo a aquellas personas que hayan sido evaluadas positivamente según apartado b) de este punto y teniendo en cuenta que no se certificarán más de ocho horas lectivas por día completo.

*Octavo. Envío de la documentación.*

En el plazo máximo de un mes a partir de la finalización de la actividad, la institución organizadora deberá presentar, dirigida a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, en el Registro General del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sito en Avda. Gómez Laguna, 25, 6ª planta, la documentación siguiente:

a) Memoria resumen de la actividad, que incluirá una valoración del desarrollo de la misma, referida a los apartados recogidos en el anexo III, y el vaciado del cuestionario de evaluación de la actividad cumplimentado por los profesores participantes, que deberá evaluar la organización (de espacios, tiempos, recursos materiales, recursos personales y recursos metodológicos), el contenido y el grado de satisfacción global del curso.

b) Acta de evaluación final de la actividad firmada por la persona que la haya dirigido o coordinado, con el visto bueno del representante de la institución, donde se detallen el nombre, apellidos y NIF de la totalidad de los participantes, y número de registro personal (NRP) de los funcionarios docentes dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. Dicha información se entregará también en soporte informático, cuyo modelo facilitará la propia Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

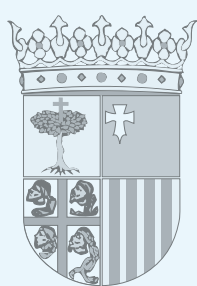
c) Partes de firmas de cada una de las sesiones en que se haya desarrollado la actividad formativa, que se ajustarán a la plantilla facilitada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente en soporte informático.

d) La totalidad de los certificados emitidos. En dichos certificados se reflejará el título de la actividad, la modalidad, las fechas de inicio y final, el lugar de celebración, el número de horas y de créditos de la actividad, que deberán coincidir con los datos que figuran en el plan de formación de la institución objeto del convenio. Los certificados serán devueltos a la entidad para su entrega a los participantes evaluados positivamente una vez sellados y firmados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. Sin este requisito, no tendrán validez para el profesorado no funcionario a los efectos de su baremación en concursos de méritos, oposiciones y similares en el apartado de «actividades de formación que hayan sido convocadas en virtud de convenio de colaboración con la Administración Educativa por agentes sociales y asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro».

*Noveno. Inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.*

1. Recibida la documentación indicada en el apartado anterior, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente procederá a inscribir en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado las actividades correspondientes y, única y exclusivamente, a aquellos profesores participantes en las actividades que tengan asignado número de registro personal, es decir, funcionarios docentes de carrera y funcionarios docentes interinos.

2. Realizada la inscripción, se emitirán las Diligencias individualizadas que se remitirán a la institución colaboradora que, a su vez, las entregará a los participantes junto con los certificados. Este proceso se realizará en el plazo máximo de tres meses desde la entrada de la



documentación especificada en el apartado anterior en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

*Décimo. Recursos.* Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

También podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Undécimo. Ejecución.* La Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

Zaragoza, 17 de marzo de 2009.

**La Consejera de Educación, Cultura y Deporte,  
MARÍA VICTORIA BROTO COSCULLUELA**

## ANEXO I

(Modelo de solicitud)

Dn/Dña. .... NIF .....  
actuando como representante legal de la entidad .....  
.....  
CIF ..... Dirección .....  
nº ..... CP ..... Localidad ..... Provincia .....  
Teléfono ..... FAX ..... e-mail .....

SOLICITA de acuerdo con lo establecido en la Orden de \*\* de \*\*\*\* de \*\*\*\*, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, actualizar para el curso 2009-2010 el convenio de colaboración con el Departamento para la formación permanente del profesorado.

Documentación que se adjunta:

- Estatutos de constitución de la entidad (sólo si se ha producido variación)
- Fotocopia tarjeta CIF (sólo si se ha producido variación)
- Acta notarial u otra documentación que acredite que el/la solicitante es representante legal de la institución
- Plan anual de actividades a desarrollar en el periodo 1 de septiembre de 2009 y 31 de agosto de 2010, de acuerdo con el punto segundo, letra d) de esta Orden

....., a ..... de ..... de .....

El representante legal,  
(firma y sello)

SRA. DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

Av. Gómez Laguna, 25-11ª planta  
50009-ZARAGOZA



### ANEXO III

#### DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES

- 1. Denominación: .....
- 2. Tipo de actividad (curso, seminario, grupo de trabajo): .....
- 3. Lugar, fechas de celebración y horario: .....
- 4. Número de participantes: .....
- 5. Horas de duración y número de créditos: .....
- 6. Nivel/etapa al que se dirige (infantil, primaria, secundaria...): .....
- 7. Objetivos: .....  
.....  
.....  
.....
- 8. Desarrollo de los contenidos, módulos y sesiones: .....  
.....  
.....  
.....
- 9. Metodología: .....  
.....  
.....
- 10. Ponentes: .....
- 11. Recursos materiales: .....  
.....  
.....
- 12. Criterios y procedimiento de evaluación:  
.....  
.....  
.....
- 13. Cuota de inscripción (si es gratuito hacerlo constar): .....
- 14. Difusión que se hará de la actividad: .....

ANEXO IV

(Modelo de certificación para asistentes)

1 .....  
.....

CERTIFICA:

Que D./D<sup>a</sup>. .... con  
NIF....., ha participado en la actividad<sup>2</sup> .....  
denominada<sup>3</sup> .....  
celebrada en ....., del ....., al  
....., con una duración de ..... horas, equivalentes a ..... créditos.

|   |  |
|---|--|
| <p>(Espacio reservado para el sello de la Dirección General de F.P. y Educación Permanente)</p> | <p>Esta actividad ha sido reconocida por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en el marco del convenio de colaboración en materia de formación permanente del profesorado suscrito con esta entidad de fecha..... de..... de..... y actualizado por Addenda de ..... de..... de.....</p> <p style="text-align: center;">El Jefe de la Unidad de Formación del Profesorado</p> |
|---|--|

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

<sup>1</sup> Nombre, apellidos y cargo del responsable de la Institución colaboradora y la denominación de dicha institución.

<sup>2</sup> Curso, Seminario o Grupo de Trabajo.

<sup>3</sup> Nombre de la actividad.

ANEXO V

(Modelo de certificación para ponentes y profesores)

<sup>4</sup> .....

CERTIFICA:

Que D./D<sup>a</sup> ..... con  
 NIF ..... ha impartido durante<sup>5</sup> ....., horas la(s)  
 ponencia(s)<sup>6</sup> .....  
 .....en  
 la actividad<sup>7</sup> ..... denominada<sup>8</sup> .....  
 ....., celebrada en ....., del .....,  
 al ..... con una duración de ..... horas.

|   |  |
|---|--|
| <p>(Espacio reservado para el sello de la Dirección General de F.P. y Educación Permanente)</p> | <p>Esta actividad ha sido reconocida por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en el marco del convenio de colaboración en materia de formación permanente del profesorado suscrito con esta entidad de fecha..... de..... de..... y actualizado por Addenda de ..... de..... de.....</p> <p style="text-align: center;">El Jefe de la Unidad de Formación del Profesorado</p> |
|---|--|

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

<sup>4</sup> Nombre, apellidos y cargo del responsable de la Institución organizadora y denominación de dicha institución.  
<sup>5</sup> Horas de ponencia.  
<sup>6</sup> Título(s) de la(s) ponencia(s).  
<sup>7</sup> Curso, Seminario o Grupo de Trabajo.  
<sup>8</sup> Nombre de la actividad.

ANEXO VI

(Modelo de certificación para directores y coordinadores)

9 .....  
.....

CERTIFICA:

Que D./D<sup>a</sup>. .....  
con NIF .....ha realizado la función de<sup>10</sup>  
.....en la actividad<sup>11</sup> .....denominada<sup>12</sup>  
....., celebrada en .....  
del ....., al ..... con una duración de ..... horas.

|  |   |
|--|---|
| (Espacio reservado para el sello<br>de la Dirección General de F.P. y<br>Educación Permanente) | Esta actividad ha sido reconocida por el Departamento de Educación,<br>Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, en el marco del convenio de<br>colaboración en materia de formación permanente del profesorado<br>suscrito con esta entidad <sup>11</sup> de..... de..... y actualizado <sup>12</sup><br>por Addenda de ..... de..... de.....<br><br>El Jefe de la Unidad de Formación del Profesorado |
|--|---|

En ....., a ..... de ..... de .....

(Firma y sello)

<sup>9</sup> Nombre, apellidos y cargo del responsable de la Institución organizadora y denominación de dicha institución.

<sup>10</sup> “Director”, “Coordinador” o “Tutor”, según corresponda.

<sup>11</sup> Curso, Seminario o Grupo de Trabajo.

<sup>12</sup> Nombre de la actividad.

**ANEXO VII****CONCRECIÓN DE LAS LÍNEAS PRIORITARIAS A LAS QUE TIENEN QUE ESTAR REFERIDAS LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN****A.- Currículo aragonés: formación por competencias.**

Actividades de formación del profesorado que fomenten:

01. El desarrollo de las competencias básicas en el trabajo en el aula, en las diferentes etapas, niveles y áreas.

**B.- Competencia lingüística: lectura y escritura, comunicación en lenguas extranjeras y potenciación del bilingüismo.**

Actividades de formación del profesorado que favorezcan:

01. La lectura y la escritura a través de las diferentes áreas curriculares, y el uso de la biblioteca escolar como lugar de investigación.
02. La mejora de las competencias en lengua extranjera del profesorado no especialista hasta lograr un nivel tal, que pueda utilizarla como lengua vehicular.
03. La actualización del profesorado de idiomas en los contenidos lingüísticos, culturales y metodológicos propios de las lenguas extranjeras que imparten.

**C.- Aplicación didáctica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las aulas.**

Actividades de formación del profesorado que favorezcan:

01. La incorporación de las TIC en el desarrollo en el aula de las diversas áreas y materias de los diversos niveles educativos.
02. El uso de las TIC para promover el desarrollo de las competencias básicas.

**D.- Formación para la mejora de calidad y equidad en los centros docentes**

Actividades de formación que favorezcan:

01. La atención a alumnos con necesidades educativas específicas.
02. La convivencia escolar en el aula y en el centro educativo y la promoción de la igualdad de género.
03. El desarrollo de una escuela inclusiva y el aprendizaje cooperativo.
04. La integración social y lingüística de los alumnos extranjeros.
05. La acción tutorial y relación con las familias.