



Región de Murcia

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN POR LA QUE SE REGULA LA CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL CURSO 2025-2026.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su capítulo III, dedicado a la formación del profesorado, establece en el artículo 102, punto 1, que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones públicas y de los propios centros, todo ello dirigido a la mejora de la calidad de la enseñanza y del funcionamiento de los centros educativos.

La Orden de 28 de julio de 2017 por la que se regulan las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación y titulaciones, señala en su capítulo III las modalidades y características de las actividades de formación, especificando aquellas que tienen como elemento fundamental la formación del profesorado de un mismo centro educativo o varios. Asimismo, el artículo 23 de la citada orden indica que los centros educativos podrán elaborar su plan de formación, entendido como un documento destinado a integrar la formación permanente con la práctica profesional, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación y el éxito en los resultados del alumnado

La Orden de 25 de octubre de 2021 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la formación permanente del profesorado en los centros educativos de enseñanzas no universitarias, sostenidos con fondos públicos, de la Región de Murcia establece una nueva concepción de la formación en centros educativos, así como su importante alcance en el desarrollo de las competencias profesionales e itinerarios de formación preferentes, sistematizando la formación que se realiza en los centros educativos y concretando su desarrollo de acuerdo con los itinerarios de formación preferentes y precisando los requisitos mínimos que tendrán las actividades formativas que se realicen en los centros.





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

El artículo 7 de la citada Orden de 25 de octubre de 2021 establece que la dirección general con competencias en formación del profesorado realizará anualmente, al menos, una convocatoria que permita el desarrollo de las modalidades formativas que puedan desarrollarse en los centros educativos. Y el artículo 5 establece que las actividades formativas que se realicen en los centros formarán parte del plan de formación del centro educativo, que será aprobado por el claustro de profesores y se incluirá en la Programación General Anual.

Así pues, y con objeto de que los centros educativos sostenidos con fondos públicos puedan realizar actividades de formación que den respuesta a sus necesidades formativas, y a los objetivos y contenidos propuestos en su plan de formación para el curso 2025-2026,

RESUELVO:

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto regular la convocatoria, selección y realización de actividades formativas en centros educativos sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2025-2026.

Segundo. Destinatarios.

Son destinatarios de las acciones formativas que se realicen en los centros educativos, el profesorado no universitario que se halle en el ejercicio de la docencia desarrollando su labor en centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Región de Murcia en los niveles educativos diferentes a la enseñanza universitaria.

Tercero. Requisitos de participación.

1. Para la solicitud de acciones formativas en los centros, éstas deberán formar parte del plan de formación del centro educativo, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 28 de julio de 2017, que será aprobado por el claustro de profesores y se incluirá en la Programación General Anual.
2. Para participar en la presente convocatoria los centros educativos deberán presentar su plan de formación. Los contenidos mínimos del plan de formación quedan reflejados en el Anexo I de la presente resolución.
3. El número máximo de acciones formativas que podrá proponer cada centro educativo para ser desarrolladas en un mismo curso escolar serán dos.





4. El número mínimo de participantes para cada acción formativa propuesta será de 15 y un número máximo que haga viable la formación. En aquellos casos en los que el número limitado de miembros que conformen el claustro del centro educativo suponga un impedimento para alcanzar el mínimo de participantes indicado, se estudiará la viabilidad de llevar a cabo acciones formativas con un número inferior.
5. Las acciones formativas propuestas incluirán una persona responsable de su coordinación para su desarrollo.
6. Los participantes de las acciones formativas llevadas a cabo deberán estar en activo en el centro educativo que presenta la solicitud al momento de su inscripción en la misma.

Cuarto. Características y requisitos de las acciones formativas.

1. Las acciones formativas que soliciten los centros educativos estarán contextualizadas en virtud de la necesidad real de cada centro educativo, relacionándolas con la evaluación del propio centro para dar respuesta a sus ámbitos de mejora.
2. Las acciones formativas propuestas deberán poseer una marcada intención de cambio e innovación y transferencia al aula, por lo que no podrán centrarse en la elaboración de documentos esenciales de inexcusable realización por parte del profesorado en el ejercicio de sus tareas.
3. La justificación de cada actividad incluirá, al menos, la explicación de la necesidad formativa, la mejora de las competencias profesionales que se espera producir y las situaciones educativas en las que se aplicarán los contenidos formativos, según Anexo III.
4. Las temáticas, así como los objetivos y contenidos de las acciones formativas propuestas serán acordes a los establecidos en el Plan Trienal de Formación Permanente, y no coincidentes con otras acciones formativas previstas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado 2025-2026, ni con otras acciones formativas desarrolladas previamente por el centro educativo.
5. Las acciones formativas propuestas perseguirán la adquisición de las competencias docentes y niveles de logro establecidos en el artículo 6 de la Orden de 25 de octubre de 2021. Concretamente, irán dirigidas a la adquisición de alguna de las siguientes competencias docentes y para las siguientes temáticas:
 - a) Competencia digital docente. Temáticas:
 - Contenidos educativos digitales.
 - Metodologías digitales.





- b) Actualización Didáctica: Metodología y Evaluación. Temáticas:
- Metodologías didácticas.
 - Fomento de la lectura, escritura y tratamiento de la información.
 - Estrategias de evaluación.
- c) Convivencia y Atención a la Diversidad. Temáticas:
- Convivencia escolar, entorno educativo y educación en valores.
 - Atención a la diversidad, orientación y tutoría.
6. La solicitud de acciones formativas se ajustará a la modalidad de Seminario Temático, submodalidad presencial, cuya finalidad será la formación, el trabajo, la investigación o experimentación sobre algún aspecto concreto de la realidad educativa.
7. Los seminarios podrán contar con la colaboración de ponentes externos para el desarrollo de sesiones presenciales de formación, cuya participación no superará el 60% de la duración total del mismo. Corresponde, en este caso, la selección de dichos ponentes al CPR Región de Murcia.
8. Ninguna de las sesiones del seminario podrá tener una duración superior a 3 horas, salvo casos excepcionales por motivos de movilidad del ponente.
9. Las horas que no cuenten con la participación de ponentes externos serán también presenciales y tendrán por objeto que fruto de la formación, el trabajo, la investigación o experimentación de los contenidos abordados en el seminario, los participantes elaboren un trabajo o informe, en equipo, para la aplicación práctica en las aulas o en los centros.
10. No se podrá llevar a cabo, en la misma sesión formativa, las horas de ponencia y de trabajo grupal del seminario.
11. Las horas de trabajo del seminario no podrán ser desarrolladas de manera individual, debiendo hacerse en reuniones grupales de los participantes.
12. Tanto las sesiones con ponentes, así como las de trabajo grupal, deberán llevarse a cabo en la sede del centro educativo solicitante.
13. La duración máxima de los seminarios será de 20 horas. No se pueden computar como horas de realización de la formación en centros las que sean coincidentes con las horas de permanencia de los docentes en el mismo: horas lectivas, horas complementarias, es decir, horas destinadas al plan de trabajo dentro del horario habitual del docente (reuniones, coordinación, recreos,...).
14. Los seminarios deberán finalizar antes del día 1 de junio de 2026.





Quinto.- Funciones de la coordinación de los seminarios.

1. La persona coordinadora del seminario asumirá las siguientes funciones:
 - a) Asumir la representación del grupo docente implicado.
 - b) Coordinar las sesiones de trabajo.
 - c) Registrar la participación de cada docente participante mediante hoja de firmas.
 - d) Elaborar el diario de sesiones.
 - e) Colaborar con la asesoría del Centro del Profesorado y Recursos en el desarrollo del seminario.
 - f) Informar puntualmente de los posibles cambios en el calendario de reuniones y en las bajas que se puedan ir produciendo en las personas participantes en el seminario, para facilitar la labor de la asesoría correspondiente.
 - g) Colaborar con la persona encargada de dirigir el seminario en la evaluación de la transferencia del mismo al aula.

Sexto. Procedimiento y plazos de presentación de solicitudes.

1. Los directores de los centros educativos solicitarán a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, las acciones formativas necesarias para desarrollar el plan de formación del centro.
2. Para ello, presentarán una única solicitud a través de la **Sede Electrónica** por el procedimiento **4435**. Junto a esta solicitud deberán aportar su plan de formación de centro (Anexo I), el documento de aprobación del claustro de profesores de las actividades propuestas (Anexo II) y el resumen de las acciones formativas solicitadas (Anexo III).
3. El plazo para la presentación de solicitudes para el curso escolar 2025-2026 será del **01 al 19 de septiembre de 2025** y del **07 al 21 de enero de 2026**.
4. En el caso de que un centro presente varias solicitudes, dentro del plazo establecido, solamente se tendrá en cuenta para su valoración la última presentada por la Sede Electrónica, así como las acciones formativas recogidas en la misma.
5. Las acciones formativas que resulten seleccionadas podrán desarrollarse en cualquiera de los tres trimestres del mismo curso escolar en el que se soliciten, a partir de la fecha de su inclusión en el Plan de formación permanente del profesorado 2025-2026 mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.





Séptimo. Valoración y selección de las solicitudes.

1. La valoración y selección de las actividades formativas solicitadas se realizará por una comisión de selección que estará constituida por los siguientes miembros:
 - a) La jefatura del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, que ejercerá la presidencia.
 - b) La dirección del CPR Región de Murcia.
 - c) Un asesor de formación del CPR Región de Murcia.
 - d) Al menos un asesor técnico educativo del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, que actuará como secretario.
2. Recibida la solicitud de participación de cada centro, junto a la documentación correspondiente, la comisión procederá a la valoración y selección de las actividades formativas presentadas.
3. La selección de las acciones formativas se llevará a cabo teniendo en cuenta que reúnen todas las características y requisitos establecidos en las normas de aplicación, así como en la presente resolución.
4. Solo serán consideradas válidas para su valoración aquellas solicitudes cuyos anexos se correspondan con los especificados en la presente resolución.
5. La solicitud y todos los anexos presentados deben venir debidamente firmados digitalmente por la persona que ostente la dirección del centro educativo.
6. Las solicitudes de acciones formativas en centros que se presenten para su valoración deberán ser originales y adaptadas a las necesidades del centro solicitante, conforme al Anexo I. En aquellos casos en los que la comisión detecte la existencia de dos o más solicitudes presentadas por centros diferentes, en los que la justificación y desarrollo de objetivos y contenidos de alguna de las actividades sea coincidente, se procederá a no aprobar ninguna de ellas.
7. La comisión de selección podrá solicitar la colaboración de asesores de formación permanente del profesorado y otros expertos para la valoración de las actividades formativas solicitadas. Asimismo, podrá recabar de los interesados la información adicional que considere oportuna para la valoración de la actividad formativa.
8. La comisión de selección publicará la lista de acciones formativas seleccionadas y no seleccionadas, abriéndose un plazo de alegaciones de 10 días naturales, en los cuales los directores de los centros podrán reclamar o renunciar (total o parcialmente) a la solicitud de participación presentada, mediante instancia dirigida a la presidenta de la comisión a través de la **Sede electrónica**, procedimiento **4435**.





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

9. Tras el periodo de alegaciones, la comisión publicará el listado definitivo de acciones formativas seleccionadas y no seleccionadas. Desde ese momento, las acciones formativas seleccionadas podrán ser propuestas para su inclusión en el Plan de Formación Permanente del Profesorado 2025-26 mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

Octavo. Evaluación de las actividades de formación de centros.

1. El Servicio de Innovación y Formación del Profesorado podrá reconducir o suspender aquella formación en centro en la que se dé, al menos, una de las siguientes circunstancias:
 - a) Desarrollo insatisfactorio de objetivos y contenidos.
 - b) Reducción significativa del número de sus participantes, una vez iniciada la actividad.
 - c) Deficiente nivel de comunicación entre la asesoría y la coordinación de la formación en centro.
 - d) Cualquier otra circunstancia que hiciese inviable la consecución de los objetivos y el desarrollo de las tareas previstas.
2. Al finalizar la actividad de formación, la persona responsable de su coordinación elaborará una memoria en los términos establecidos en esta convocatoria (Anexo IV) acompañada de las evidencias correspondientes, incluido el trabajo en grupo elaborado en el seno del seminario. Esta documentación deberá ser subida a la plataforma de Teleformación en un plazo no superior a los 15 días tras la última sesión realizada.
3. Si del informe anterior, así como de las evidencias que lo acompañen, se desprende que no se han alcanzado los objetivos propuestos, o no se ha llevado a cabo la actividad en los términos aprobados, se procederá a la no certificación de la misma por parte de los participantes.

Noveno. Inclusión de las actividades en el Plan de Formación permanente del profesorado 2025-2026.

1. Las actividades formativas seleccionadas serán asignadas a un asesor/a del CPR Región de Murcia, que junto a la persona responsable de su coordinación, analizará y, en su caso, precisará los objetivos, contenidos y metodología.
2. Una vez analizadas y teniendo en cuenta que reúnen los requisitos establecidos en la presente Resolución, podrán ser incluidas en el Plan de formación permanente del profesorado 2025-2026 mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

3. Serán computables para su certificación las actividades que se desarrollen dentro de la formación en centros, de acuerdo a los términos establecidos en la presente convocatoria. El asesor/a del CPR y, en su caso, la persona responsable de la coordinación de la formación, velarán por el cumplimiento de los mismos.
4. Los criterios para la certificación de las actividades serán los indicados en la Orden 28 de 2017 por la que se regulan las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación y titulaciones.
5. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Orden de 28 de julio de 2017, corresponde al Servicio de Innovación y Formación del Profesorado asignar el itinerario de formación preferente y nivel de logro de la actividad.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E
INNOVACIÓN

María del Carmen Balsas Ramón

Murcia, documento fechado y firmado digitalmente al margen

13/06/2025 14:10:08

BALSAS RAMÓN, MARIA DEL CARMEN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-6d5e26c-484f-9bb6-1d33-005059b6280





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

ANEXO I

PLAN DE FORMACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS

Los contenidos mínimos que deben aparecer reflejados en este anexo son:

1. Introducción.

(Contextualización normativa de la existencia de un Plan de Formación en el centro educativo, así como explicación de su finalidad).

2. Situación de partida.

(Descripción del centro y su contexto, tanto a nivel interno, como externo, del cual se desprendan aquellas necesidades formativas que vayan encaminadas a mejorar la práctica docente e impulsar el éxito educativo del alumnado).

3. Justificación de la necesidad formativa.

(Forma en la que el centro ha llevado a cabo su detección de necesidades y propuestas formativas formuladas para dar respuesta a las mismas).

4. Objetivos del Plan de Formación del Centro

(Descripción de los objetivos generales a alcanzar con la puesta en marcha de las diferentes acciones formativas contempladas en el Plan de Formación del centro).

5. Contenidos del Plan de Formación del Centro

(Descripción, a modo general, de los principales contenidos relacionados con los objetivos del Plan de Formación del centro).

6. Competencias docentes

(Indicación de las competencias docentes que se pretenden mejorar en el conjunto del claustro, a través de las acciones formativas presentes en el Plan de Formación del centro).

7. Propuesta de acciones formativas del plan de formación.

(Enumeración de los títulos de las diferentes acciones formativas recogidas en el Plan de Formación del centro).

Este anexo debe venir fechado y firmado digitalmente al margen por el Director/a del Centro Educativo.





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

ANEXO II ACUERDO DE APROBACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

CONVOCATORIA DE ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CENTROS EDUCATIVOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL CURSO 2025-2026.

D/D^a _____, director/a del centro:

De la localidad: _____ con código _____:

HACE CONSTAR

Que reunido el claustro el día _____, manifiesta su conformidad con la participación del centro educativo en la convocatoria de acciones formativas en centros educativos sostenidos con fondos públicos para el curso 2025-2026, para la/s siguientes acciones formativas:

1. _____
2. _____

por lo que SOLICITA

Participar en la citada convocatoria, conforme a lo establecido en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Documento fechado y firmado digitalmente al margen

SERVICIO DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO. DIRECCIÓN
GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN





Consejería de Educación y
Formación Profesional

Dirección General de Recursos Humanos,
Planificación Educativa e Innovación

ANEXO III

RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS

Este anexo se debe rellenar para cada una de las acciones formativas propuestas por el centro educativo (máximo 2 acciones por centro y curso escolar) y en él se han de detallar los siguientes aspectos:

- 2- Título acción formativa.
- 3- Justificación de la necesidad formativa.
- 4- Mejora de las competencias profesionales que se espera producir.
- 5- Situaciones educativas en las que se aplicarán los contenidos formativos.
- 6- Objetivos que se espera alcanzar (máximo 5).
- 7- Contenidos propuestos (máximo 6).
- 8- Propuesta de trabajos a elaborar.
- 9- Trimestre de realización de la actividad.

Este anexo debe venir fechado y firmado digitalmente al margen por el Director/a del Centro Educativo.





ANEXO IV

GUION MEMORIA FINAL ACCIÓN FORMATIVA

(A desarrollar por la persona responsable de la coordinación de la actividad. Una por cada acción formativa llevada a cabo)

- 1- Descripción de la acción formativa desarrollada que incluya:
 - Título acción formativa.
 - Principales contenidos abordados.
 - En su caso, principales acuerdos adoptados como consecuencia de la formación, el trabajo, la investigación o la experimentación llevada a cabo a través de la acción formativa.
 - Posibles incidencias en el desarrollo de la acción formativa.
 - Otros aspectos relevantes.
- 2- Grado de consecución de los objetivos y justificación de posibles desviaciones.
- 3- Valoración de los ponentes, en su caso. Se resaltarán la valoración de su aportación en relación con los objetivos y contenidos de la acción formativa.
- 4- Valoración de los asistentes: Grado de participación e implicación, así como forma en la que van a realizar la aplicación práctica de los contenidos desarrollados y los posibles acuerdos adoptados.
- 5- Detalle de trabajos o materiales elaborados reflejando su utilidad y las mejoras que van a aportar al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 6- Transferencia al aula o al centro educativo de la acción formativa.
- 7- Conclusiones y justificación de posibles propuestas de continuidad, en su caso.

Este anexo debe venir fechado y firmado digitalmente al margen por la persona responsable de la coordinación de la acción formativa.

