

# PERMISOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

ORDEN ECD/579/2019, de 7 de mayo, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

## ARTÍCULO 8

2. La formación del profesorado tendrá lugar, con carácter general, fuera del horario de atención directa al alumnado con el fin de preservar la adecuada atención al mismo.

3. Se realizarán, mediante convocatoria de la administración educativa, acciones formativas en horario de atención directa al alumnado siempre y cuando se garanticen la necesaria atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro, en los siguientes casos:

- Por ser de obligada asistencia al tratarse de formación en función del cargo ocupado.
- Por exigencias organizativas.
- Porque así lo requiera la naturaleza de la formación al tratarse de estancias formativas en periodo lectivo o programas específicos implantados por la administración.
- En aquellas otras que se determinen normativamente.

La propia convocatoria impone la asistencia a la actividad formativa convocada, por lo que no será preciso solicitar permiso de asistencia ya que la misma supone la concesión de dicho permiso. En todo caso el profesorado convocado deberá comunicar tal eventualidad al equipo directivo de su centro y tendrá que responsabilizarse de que queden atendidas las necesidades educativas del alumnado a su cargo.

ORDEN ECD/439/2020, de 25 de mayo se modifica el artículo 2, quedando redactado como sigue:

**Artículo 2. Solicitudes para actividades de formación en la Comunidad Autónoma de Aragón.**



El personal docente al que le resulta de aplicación la presente Orden, solicitará la asistencia a actividades de formación a través de la aplicación PADDOC, con la antelación mínima de 15 días hábiles anteriores al inicio de la actividad de formación solicitada. La solicitud de asistencia a la actividad de formación deberá contar con el informe favorable del Director del centro público docente en el que preste los servicios.

### **PROCEDIMIENTO A REALIZAR POR EL PROFESORADO EN CASO DE AUSENCIA DERIVADA DE FORMACIÓN:**

1. Debe solicitar el permiso a través de la aplicación PADDOC, incluyendo la documentación justificativa
2. En el momento que se solicita un curso se debe tramitar el permiso sin esperar a que se reciba la confirmación. A veces salen con muy poco tiempo, o se admite a personas por renuncia de otras y ya no da tiempo a solicitar el permiso
3. Se deben preparar adecuadamente las guardias o apoyos, ya que el alumnado debe quedar atendido. A la incorporación, debe recogerse el trabajo realizado en ese tiempo

La asistencia a viajes derivados de programas internacionales como ERASMUS+, no requieren permiso de formación, al estar implícita la asistencia en el propio programa presentado (“En todo caso el profesorado convocado deberá comunicar tal eventualidad al equipo directivo de su centro y tendrá que responsabilizarse de que queden atendidas las necesidades educativas del alumnado a su cargo”)

### **JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS POR FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

- Para justificar la asistencia no sirve la inscripción al curso, ni la convocatoria, DEBE PRESENTARSE:
  - Ficha del curso en la que se indiquen fechas y horarios
  - Permiso de asistencia concedido, que se obtiene de PADDOC
  - Justificante de asistencia a un curso expedido al efecto (HACE CONSTAR) o la certificación extraída de DOCEO o PADDOC, o el correo electrónico en el que se indica que se ha asistido al curso.
- Lo mismo ocurre en caso de asistencia da reuniones, que no son formación, derivadas del cargo que se ocupa (reunión COFO, EVAU.....)



Revision #2

Created 4 September 2023 11:53:07 by Silvia Coscolin Sanchez

Updated 2 October 2023 11:25:02 by Silvia Coscolin Sanchez