

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 28 de juliol de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es regula el Programa d'Activitats Formatives de Centre, es convoca la sol·licitud de les modalitats projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball, i s'estableix la dotació de recursos econòmics per als centres docents públics de titularitat de la Generalitat, per a desenvolupar-les durant el curs 2020-2021 [2020/6258]*

### Índex

- Preàmbul
- Primer. Objecte
- Segon. Àmbit d'aplicació
- Tercer. Destinatari de la formació
- Quart. Definició de Programa d'activitats formatives de centre (PAF)
- Cinqué. Elaboració del PAF
- 5.1. Línies d'actuació
- 5.2. La persona coordinadora de formació de centre (CFC)
- 5.3. Activitats formatives
- 5.4. Elaboració del programa per part de la persona CFC
- 5.5. Desenvolupament i finalització del PAF
- 5.6. Suport, seguiment i valoració dels CEFIRE
- Sisé. Sol·licitud de projectes de formació en centres, grups de treball, seminaris
- 6.1. Procediment de sol·licitud
- a) Forma
- a.1. Personal docent usuari d'ITACA
- a.2. Personal docent no usuari d'ITACA
- b) Termini de presentació
- 6.2. Resolució del procediment de sol·licitud i assignació de recursos econòmics
- a) Comissions de valoració dels CEFIRE
- b) Valoració de sol·licituds i motius de denegació
- c) Recursos econòmics i finançament per a la realització de les modalitats formatives convocades
- d) Comissió de selecció i assignació de recursos econòmics de la Subdirecció General de Formació del Professorat
- e) Criteris de baremació i de quantificació econòmica
- f) Resolució de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional
- Seté. Desenvolupament de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball
- Huité. Finalització de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball
- Nové. Avaluació i certificació de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball
- 9.1. Avaluació
- 9.2. Certificació
- Dècim. Propietat intel·lectual i publicació de materials
- Onze. Forma de pagament
- Dotze. Justificació de les despeses

ANNEX I. Línies estratègiques marc

ANNEX II. Modalitats projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball: concepte, objectius, requisits, participació i coordinació

### PREÀMBUL

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix en l'article 102 que la formació permanent constitueix un dret i una obligació de tot el professorat i una responsabilitat de les administracions educatives i dels centres mateixos.

L'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se regula el Programa de Actividades Formativas de Centro, se convoca la solicitud de las modalidades proyectos de formación en centros, seminarios y grupos de trabajo, y se establece la dotación de recursos económicos para los centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat, para desarrollarlas durante el curso 2020-2021 [2020/6258]*

### Índice

- Preàmbulo
- Primero. Objeto
- Segundo. Ámbito de aplicación
- Tercero. Destinatarios de la formación
- Cuarto. Definición de Programa de actividades formativas de centro (PAF)
- Quinto. Elaboración del PAF
- 5.1. Líneas de actuación
- 5.2. La persona coordinadora de formación de centro (CFC)
- 5.3. Actividades formativas
- 5.4. Elaboración del programa por parte de la persona CFC
- 5.5. Desarrollo y finalización del PAF
- 5.6. Apoyo, seguimiento y valoración de los CEFIRE
- Sexto. Solicitud de proyectos de formación en centros, grupos de trabajo, seminaris
- 6.1. Procedimiento de solicitud
- a) Forma
- a.1. Personal docente usuario de ITACA
- a.2. Personal docente no usuario de ITACA
- b) Plazo de presentación
- 6.2. Resolución del procedimiento de solicitud y asignación de recursos económicos
- a) Comisiones de valoración de los CEFIRE
- b) Valoración de solicitudes y motivos de denegación
- c) Recursos económicos y financiación para la realización de las modalidades formativas convocadas
- d) Comisión de selección y asignación de recursos económicos de la Subdirección General de Formación del Profesorado
- e) Criterios de baremació y de cuantificación económica
- f) Resolución de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional
- Séptimo. Desarrollo de las actividades formativas proyectos de formación en Centros, Seminarios, Grupos de Trabajo
- Octavo. Finalización de las actividades formativas proyectos de formación en centros, seminaris, grupos de trabajo
- Noveno. Evaluación y certificación de las actividades formativas proyectos de formación en centros, seminaris, grupos de trabajo
- 9.1. Evaluación
- 9.2. Certificación
- Décimo. Propiedad intelectual y publicación de materiales
- Once. Forma de pago
- Doce. Justificación de los gastos

ANEXO I. Línies estratègiques marco

ANEXO II. Modalidades proyectos de formación en centros, seminaris y grupos de trabajo: Concepto, objetivos, requisitos, participación y coordinación

### PREÁMBULO

La Ley orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el 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 centros mismos.

La Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación que establece el modelo de formación

del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives, introdueix com a principi de l'organització integral de la formació permanent del professorat l'autonomia dels centres educatius, així com el protagonisme dels equips directius i docents.

En la Resolució de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, s'especifiquen els nivells de planificació d'aquesta formació, entre els quals el Programa d'activitats formatives (PAF) es presenta com el tercer nivell emmarcat en la necessària connexió que aquesta ha d'albergar amb els centres educatius, com a elements nuclears per al canvi i progressió del sistema educatiu valencià.

Així doncs, en aquesta disposició se subratlla la voluntat inequívoca de l'Administració educativa valenciana de potenciar la formació en els centres i per als centres, dins de la seua autonomia i projecció intercentres, com a eix vertebrador de la formació permanent del professorat no universitari, per a reforçar des de la realitat educativa que cada dia vivència la seua competència professional, a fi de sustentar de manera ferma l'optimització de la presència i participació del seu alumnat en les situacions educatives que planifica i implementa, així com del seu èxit tant en l'àmbit personal, social i pròpiament escolar.

Les actuacions formatives que finalment es posen en pràctica en els centres educatius, han de partir de les necessitats de formació detectades dins dels seus Plans d'Actuació per a la Millora (PAM), i incidir directament en el progrés de la seua organització i gestió, de la col·laboració entre els diferents agents educatius, de la convivència i dels processos d'ensenyament/aprenentatge que s'han de desenvolupar des d'un enfocament eminentment inclusiu.

La reflexió i investigació en equip per part del professorat i dels diferents agents educatius sobre quines pràctiques són les més adequades per a la millora escolar i personal de l'alumnat, la seua formulació per a ser compartides i difoses des de la innovació en funció dels resultats contrastats, resulta fonamental en l'impuls dels processos formatius que es regulen en aquesta resolució.

Els serveis psicopedagògics escolars (SPE) i els gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, exerceixen un paper clau tant en la concreció i dinamització de les respostes educatives que els centres en els quals intervien ofereixen a les necessitats de tot el seu alumnat, com en els processos formatius que impulsen aquestes respostes. En conseqüència, el seu personal especialitzat podrà participar en els programes d'activitats formatives dels centres als quals estiguen assignats, així com en els programes d'activitats formatives que els serveis o gabinets dels quals formen part puguen elaborar segons el que es disposa en aquesta resolució, tenint en compte la norma específica que en regula l'organització i el funcionament.

D'aquesta manera, la participació en els PAF, a més del professorat, d'altres membres de la comunitat educativa, així com la seua continuïtat en el temps que en permeta la revisió i el desenvolupament en diferents cursos, afavoreix l'eficàcia i transcendència d'aquests. Per això, des d'un model d'escola obert i participatiu i sobre la base del principi d'eficiència, és necessari disposar els mecanismes que possibiliten aquesta participació, així com el procediment per a poder, si així es considera, prosseguir durant el curs pròxim els programes de formació que es definisquen en el marc d'aquesta resolució.

Entre les activitats formatives que poden formar part del PAF, es troben les corresponents a seminaris, grups de treball i projectes de formació en centres. Aquestes, conforme amb el que s'estableix en l'article 14.3 de l'Ordre 65/2012 esmentada, només poden ser reconegudes si han sigut convocades per l'òrgan competent en matèria de formació del professorat.

Per tot això, a fi de precisar l'organització, gestió i desenvolupament de les respostes a les necessitats formatives del professorat no universitari, en virtut de les competències que se'm confereixen en l'article 6 del Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i en l'article 82.1 del Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, resol:

permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, introduce como principio de la organización integral de la formación permanente del profesorado la autonomía de los centros educativos, así como el protagonismo de los equipos directivos y docentes.

En la Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el Plan biennal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021-2022, se especifican los niveles de planificación de esta formación, entre los que el Programa de actividades formativas (PAF) se presenta como el tercer nivel enmarcado en la necesaria conexión que esta debe albergar con los centros educativos, en tanto que elementos nucleares para el cambio y progresión del sistema educativo valenciano.

Así pues, en la presente disposición se subraya la voluntad inequívoca de la Administración educativa valenciana de potenciar la formación en los centros y para los centros, dentro de su autonomía y proyección intercentros, en tanto que eje vertebrador de la formación permanente del profesorado no universitario, para reforzar desde la realidad educativa que cada día vivencia su competencia profesional, al objeto de sustentar de manera firme la optimización de la presencia y participación de su alumnado en las situaciones educativas que planifica e implementa, así como de su éxito tanto en el ámbito personal, social y propiamente escolar.

Las actuaciones formativas que finalmente se pongan en práctica en los centros educativos, deben partir de las necesidades de formación detectadas dentro de sus Planes de Actuación para la Mejora (PAM), e incidir directamente en el progreso de su organización y gestión, de la colaboración entre los diferentes agentes educativos, de la convivencia y de los procesos de enseñanza/aprendizaje que se han de desarrollar desde un enfoque eminentemente inclusivo.

La reflexión e investigación en equipo por parte del profesorado y de los diferentes agentes educativos, sobre qué prácticas son las más adecuadas para la mejora escolar y personal del alumnado, su formulación para ser compartidas y difundidas desde la innovación en función de los resultados contrastados, resulta fundamental en el impulso de los procesos formativos que en esta resolución se regulan.

Los servicios psicopedagógicos escolares (SPE) y los gabinets psicopedagógicos escolares autorizados, desempeñan un papel clave tanto en la concreción y dinamización de las respuestas educativas que los centros en los que intervien ofrecen a las necesidades de todo su alumnado, como en los procesos formativos que impulsan tales respuestas. En consecuencia, su personal especializado podrá participar en los Programas de actividades formativas de los centros a los que estén asignados, así como en los Programas de actividades formativas que los servicios o gabinets de los que forman parte puedan elaborar según lo dispuesto en la presente resolución, teniendo en cuenta la norma específica que regula su organización y funcionamiento.

De esta forma, la participación en los PAF, además del profesorado, de otros miembros de la comunidad educativa, así como su continuidad en el tiempo que permita su revisión y desarrollo en diferentes cursos, favorece su eficacia y transcendencia. Por ello, desde un modelo de escuela abierto y participativo y sobre la base del principio de eficiencia, es necesario disponer los mecanismos que permitan tal participación, así como el procedimiento para poder, si así se considera, proseguir durante el curso próximo los programas de formación que en el marco de esta resolución se definan.

Entre las actividades formativas que pueden formar parte del PAF, se encuentran las correspondientes a seminarios, grupos de trabajo y proyectos de formación en centros. Estas, conforme con lo establecido en el artículo 14.3 de la Orden 65/2012 referida, solo pueden ser reconocidas si han sido convocadas por el órgano competente en materia de formación del profesorado.

Es por todo ello que, al objeto de precisar la organización, gestión y desarrollo de las respuestas a las necesidades formativas del profesorado no universitario, en virtud de las competencias que se me confieren en el artículo 6 del Decreto 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y en el artículo 82.1 del Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las conselleries de la Generalitat, resuelvo:



#### *Primer. Objecte*

Aquesta resolució té per objecte:

- a) Regular l'elaboració, el desenvolupament i la finalització dels PAF de centre.
- b) Convocar la sol·licitud d'activitats formatives relatives a les modalitats projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball, així com, en el marc dels respectius PAF, regular-ne el desenvolupament, la finalització, l'avaluació i la certificació.
- c) Establir la dotació de recursos econòmics als centres docents públics de titularitat de la Generalitat, per a desenvolupar-les durant el curs 2020-2021.

#### *Segon. Àmbit d'aplicació*

Aquesta resolució serà aplicable en tots els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), serveis psicopedagògics escolars (SPE) i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, situats en l'àmbit territorial de gestió de la conselleria competent en matèria d'educació de la Generalitat Valenciana.

#### *Tercer. Destinataris de la formació*

Seràn destinataris d'aquesta resolució:

- a) El personal docent i no docent que desenvolupa tasques tècniques o de suport educatiu amb l'alumnat (personal educador d'Educació Especial, fisioterapeutes...) de centres docents i unitats que imparteixen ensenyaments no universitaris de règim general o de règim especial.
- b) El personal qualificat de primer cicle d'Educació Infantil de centres sostinguts amb fons públics que estiga en possessió d'alguna de les titulacions indicades en l'article 11.2 del Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que impartisquen el primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.
- c) Els professionals docents que presten servei en els diferents departaments educatius de la conselleria competent en matèria d'educació en tasques d'inspecció, d'assessorament o de suport, únicament en seminaris i grups de treball constituïts per professionals del seu àmbit.
- d) Excepcionalment, i únicament en la modalitat projecte de formació en centres, un altre personal no docent i altres membres de la comunitat educativa dels centres educatius.

#### *Quart. Definició de programa d'activitats formatives de centre (PAF)*

1. El Programa d'activitats formatives de centre (PAF) constitueix el tercer nivell de planificació de la formació permanent del professorat no universitari, mitjançant el qual les unitats i centres educatius, els SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, dins del marc general establert en aquest àmbit per a tota la Comunitat Valenciana per la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional a través del seu Pla biennal de formació permanent (PFP), i tenint en compte els Plans anuals d'actuació (PAA) dels CEFIRE de referència, han de projectar i desenvolupar, des de les seues respectives realitats i necessitats, un conjunt coherent d'activitats formatives amb sentit global amb la mirada posada en la seua millora, en la progressió de la seua organització i funcionament, de les dinàmiques que activen de comunicació, coordinació, col·laboració i treball en equip, de la gestió de conflictes i de la convivència, amb la pretensió substancial d'optimitzar els processos d'ensenyament/aprenentatge que planifiquen i implementen, d'intervenció tècnica especialitzada, per a incrementar l'èxit de l'alumnat, tant en el terreny personal, social com pròpiament escolar, des de les més altes cotes de presència i participació, igualtat i coeducació.

2. En el disseny del PAF, és fonamental el procés que s'impulsa de detecció i anàlisi de necessitats formatives col·lectives i individuals del professorat i del personal especialitzat, de manera que, sobre la base de la realitat de les unitats, centres o serveis especialitzats, la dimensió d'aquest anàlisi ha de preveure els processos de reflexió compartits i propostes de millora que es posen en marxa, dins del Pla d'actuació per a la millora (PAM) en el cas dels centres docents, així com les conclu-

#### *Primero. Objeto*

Esta resolución tiene por objeto:

- a) Regular la elaboración, el desarrollo y finalización de los PAF de centro.
- b) Convocar la solicitud de actividades formativas relativas a las modalidades proyectos de formación en centros, seminarios y grupos de trabajo, así como, en el marco de los respectivos PAF, regular su desarrollo, finalización, evaluación y certificación.
- c) Establecer la dotación de recursos económicos a los centros docentes públicos de titularidad de la Generalitat, para desarrollarlas durante el curso 2020-2021.

#### *Segundo. Ámbito de aplicación*

La presente resolución será de aplicación en todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, unidades pedagógicas hospitalarias (UPH), servicios psicopedagógicos escolares (SPE) y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, ubicados en el ámbito territorial de gestión de la Conselleria competente en materia de educación de la Generalitat Valenciana.

#### *Tercero. Destinatarios de la formación*

Serán destinatarios de la presente resolución:

- a) El personal docente y no docente que desarrolla tareas técnicas o de apoyo educativo con el alumnado (personal educador de Educación Especial, fisioterapeutas...) de centros docentes y unidades que imparten enseñanzas no universitarias de régimen general o de régimen especial.
- b) El personal cualificado de primer ciclo de educación infantil de centros sostenidos con fondos públicos, que esté en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en el artículo 11.2 del Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que impartan el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.
- c) Los profesionales docentes que prestan servicio en los diferentes departamentos educativos de la conselleria competente en materia de educación en tareas de inspección, de asesoramiento o de apoyo, únicamente en seminaris y grupos de trabajo constituidos por profesionales de su ámbito.
- d) Excepcionalmente, y únicamente en la modalidad proyecto de formación en centros, otro personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa de los centros educativos.

#### *Cuarto. Definición de Programa de actividades formativas de centro (PAF)*

1. El Programa de actividades formativas de centro (PAF) constituye el tercer nivel de planificación de la formación permanente del profesorado no universitario, mediante el cual las unidades y centros educativos, los SPE y gabinets psicopedagógicos escolares autorizados, dentro del marco general establecido en este ámbito para toda la Comunitat Valenciana por la Secretaría Autònoma de Educación y Formació Profesional a través de su Plan bienal de formación permanente (PFP), y teniendo en cuenta los Planes anuales de actuación (PAA) de los CEFIRE de referencia, han de proyectar y desarrollar desde sus respectivas realidades y necesidades, un conjunto coherente de actividades formativas con sentido global con la mirada puesta en su mejora, en la progresión de su organización y funcionamiento, de las dinámicas que activan de comunicación, coordinación, colaboración y trabajo en equipo, de la gestión de conflictos y de la convivencia, con la pretensión sustancial de optimizar los procesos de enseñanza/aprendizaje que planifican e implementan, de intervención técnica especializada, para incrementar el éxito del alumnado, tanto en el terreno personal, social como propiamente escolar, desde las más altas cotas de presencia y participación, igualdad y coeducación.

2. En el diseño del PAF, es fundamental el proceso que se impulse de detección y análisis de necesidades formativas colectivas e individuales del profesorado y del personal especializado, de manera que, sobre la base de la realidad de las unidades, centros o servicios especializados, la dimensión de este análisis debe contemplar los procesos de reflexión compartidos y propuestas mejora que se pongan en marcha, dentro del Plan de actuación para la mejora (PAM) en el caso de los



sions que en aquest sentit s'hagen derivat de l'avaluació del PAF del curs anterior.

3. La selecció i planificació de les activitats formatives que constitueixen el PAF, tindran com a referent les línies estratègiques establides en el PFP, amb la pretensió d'involucrar en aquest procés formatiu el nombre més gran de professorat del claustre i la resta de personal destinatari d'aquest.

4. El PAF forma part de la Programació General Anual dels centres (PGA) i haurà de ser previst en el Pla d'activitats dels SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, i en el Pla General Anual d'Actuació de les unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), com a instrument decisiu en l'assoliment dels objectius establits en aquests plans, en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i en el Pla director de Coeducació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, l'avaluació del qual es materialitzarà a través de la memòria final de curs.

#### *Cinqué. Elaboració del PAF*

##### *5.1. Línies d'actuació*

1. El plantejament i elaboració del PAF haurà de sustentar-se sobre les línies d'actuació disposades en el PFP. Les línies estratègiques marc que s'hi concreten han de delimitar la seua projecció i, des d'aquesta perspectiva, la selecció de les activitats formatives que finalment el conformen com un conjunt coherent amb una meta comuna a totes aquestes, la de contribuir a la millora del centre i dels processos d'ensenyament/aprenentatge que s'hi posen en pràctica que redunden en èxit de tot el seu alumnat.

2. Les línies estratègiques marc referents en aquesta disposició s'especifiquen en l'Annex I. Sobre aquestes línies es podran definir itineraris formatius, entre els quals durant el curs 2020-2021 tindran prioritat els corresponents a la formació relativa a la integració de matèries en àmbits en 1r d'ESO i a la formació TIC.

##### *5.2. La persona coordinadora de formació de centre (CFC)*

1. En virtut del que es disposa en l'article 10 de l'Ordre 65/2012, la persona coordinadora de formació de centre (CFC) serà designada per la direcció del centre educatiu, servei o persona coordinadora de la unitat, entre el professorat membre dels seus claustres o equips, preferentment amb destinació definitiva.

2. La persona CFC, amb la col·laboració de la direcció del centre, servei especialitzat o personal coordinador d'UPH, articularà la identificació de necessitats formatives, tant col·lectives (claustre, departaments, equips...) com individuals, del conjunt de possibles destinataris d'aquesta formació.

3. La coordinació de la formació és fonamental per a la consecució de les metes fixades en el PAF, i l'èxit de les activitats formatives que el constitueixen. Per tant, és necessari articular una formació específica, tant de caràcter inicial com d'ampliació, dirigida a les persones que exerceixen aquesta coordinació, la qual s'haurà d'iniciar durant el mes de setembre. Aquesta formació serà comuna per a tots els CEFIRE i, a més, s'establirà una actuació conjunta que permeti la creació de xarxes de formació que facilite el treball col·laboratiu entre les coordinadores i coordinadors.

4. Sense menyscar del que s'ha determinat en els apartats anteriors, les funcions de la persona CFC són les establides en l'article 10.2 de l'Ordre 65/2012.

##### *5.3. Activitats formatives*

1. Les activitats formatives que formen part del PAF, hauran de constituir una combinació d'iniciatives formatives interrelacionades, encaminades a millorar de manera sinèrgica el centre, servei o unitat, l'organització i funcionament d'aquests, les competències del seu personal en la gestió de conflictes i foment de la convivència, en investigació i innovació, a impulsar l'intercanvi d'experiències en la mateixa entitat o entre entitats en els contextos més favorables de comunicació, coordinació, col·laboració i treball en equip, amb la pretensió última d'optimitzar els processos d'ensenyament/aprenentatge que es planifiquen i implementen.

2. Les modalitats formatives que se seleccionen hauran de ser, en el marc de la normativa vigent, facilitadores, no limitadores, d'aquest desenvolupament competencial, i s'hauran d'abordar des d'una perspectiva flexible i innovadora.

centros docentes, así como las conclusiones que en este sentido se hayan derivado de la evaluación del PAF del curso anterior.

3. La selección y planificación de las actividades formativas que constituyan el PAF, tendrán como referente las líneas estratégicas establecidas en el PFP, con la pretensión de involucrar en este proceso formativo al mayor número de profesorado del claustro y resto de personal destinatario del mismo.

4. El PAF forma parte de la Programación General Anual de los centros (PGA) y deberá ser contemplado en el Plan de actividades de los SPES y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, y en el Plan General Anual de Actuación de las unidades pedagógicas hospitalarias (UPH), en tanto que instrumento decisivo en el logro de los objetivos establecidos en tales planes, en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y en el Plan director de Coeducación de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, cuya evaluación se materializará a través de la memoria final de curso.

#### *Quinto. Elaboración del PAF*

##### *5.1. Líneas de actuación*

1. El planteamiento y elaboración del PAF deberá sustentarse sobre las líneas de actuación dispuestas en el PFP. Las líneas estratégicas marco que en él se concretan, han de delimitar su proyección y, desde esta perspectiva, la selección de las actividades formativas que finalmente lo conformen como un conjunto coherente con una meta común a todas ellas, la de contribuir a la mejora del centro y de los procesos de enseñanza/aprendizaje que en él se ponen en práctica que redunden en éxito de todo su alumnado.

2. Las líneas estratégicas marco referentes en esta disposición, se especifican en el anexo I. Sobre estas líneas se podrán definir itinerarios formativos, entre los que durante el curso 2020-2021 tendrán prioridad los correspondientes a la formación relativa a la integración de materias en ámbitos en 1º de ESO y a la formación TIC.

##### *5.2. La persona coordinadora de formación de centro (CFC)*

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden 65/2012, la persona coordinadora de formación de centro (CFC), será designada por la dirección del centro educativo, servicio o persona coordinadora de la unidad, entre el profesorado miembro de sus claustros o equipos, preferentemente con destino definitivo.

2. La persona CFC, con la colaboración de la dirección del centro, servicio especializado o personal coordinador de UPH, articulará la identificación de necesidades formativas, tanto colectivas (claustro, departamentos, equipos...) como individuales, del conjunto de posibles destinatarios de esta formación.

3. La coordinación de la formación es fundamental para la logro de las metas fijadas en el PAF, y el éxito de las actividades formativas que lo constituyen. Por tanto, es necesario articular una formación específica, tanto de carácter inicial como de ampliación, dirigida a las personas que ejercen esta coordinación, la cual se deberá iniciar durante el mes de septiembre. Esta formación será común para todos los CEFIRE y, además, se establecerá una actuación conjunta que permita la creación de redes de formación que facilite el trabajo colaborativo entre las coordinadoras y coordinadores.

4. Sin menoscabo de lo determinado en los apartados anteriores, las funciones de la persona CFC son las establecidas en el artículo 10.2 de la Orden 65/2012.

##### *5.3. Actividades formativas*

1. Las actividades formativas que formen parte del PAF, deberán constituir una combinación de iniciativas formativas interrelacionadas, encaminadas a mejorar de manera sinérgica el centro, servicio o unidad, su organización y funcionamiento, las competencias de su personal en la gestión de conflictos y fomento de la convivencia, en investigación e innovación, a impulsar el intercambio de experiencias en la propia entidad o entre entidades en los contextos más favorables de comunicación, coordinación, colaboración y trabajo en equipo, con la pretensión última de optimizar los procesos de enseñanza/aprendizaje que se planifican e implementan.

2. Las modalidades formativas que se seleccionen deberán ser, en el marco de la normativa vigente, facilitadoras, no limitadoras, de este desarrollo competencial, debiéndose abordar desde una perspectiva flexible e innovadora.



3. El projecte de formació en centres incideix sobre la comunitat educativa d'un centre a través de la formació i el treball en comú dels seus components, de l'estudi col·lectiu de la pràctica professional i la generació de coneixement compartit aplicable al context escolar real, i dona la possibilitat de col·laboració de ponents experts externs a l'activitat. Es per això que es considera la modalitat més adequada, i en conseqüència prioritària, per a formar part del PAF mitjançant la preceptiva sol·licitud que es regula en aquesta resolució, i la seua coordinació fonamental es farà de manera que la persona que assumisca aquesta responsabilitat tindrà una certificació de 20 hores més del total establert per al projecte.

4. Únicament es podrà sol·licitar un projecte de formació en centres per curs escolar.

5. No obstant això, per a concretar l'elaboració del PAF també es podran sol·licitar, segons el que es disposa en aquesta resolució, la realització de seminaris i grups de treball, així com desenvolupar altres activitats formatives que es consideren necessàries, coordinades pels CEFIRE, amb la finalitat de cobrir les necessitats formatives dels seus potencials destinataris.

6. Així doncs, tenint en compte l'oferta formativa general de la conselleria amb competències en matèria d'educació, l'oferta pròpia del CEFIRE i les activitats formatives relatives a les modalitats la sol·licitud de les quals es regula en aquesta resolució, els centres educatius, serveis especialitzats o unitats podran plantejar a les persones assessores responsables dels seus CEFIRE de referència, la realització d'altres activitats formatives que es consideren necessàries, les quals estudiaran la seua viabilitat i idoneïtat.

7. La descripció (concepte, objectius, requisits, participació i coordinació) de les modalitats formatives projecte de formació en centres, seminari i grup de treball, es precisa en l'Annex II d'aquesta resolució.

#### 5.4. Elaboració del programa per part de la persona CFC

1. La persona coordinadora de formació del centre (CFC), a partir de la primera quinzena del mes de setembre de 2020, i seguint les instruccions que per a això es publiquen en la pàgina web de la conselleria competent en matèria de formació del professorat, començarà l'elaboració del PAF per al curs 2020-2021 i dinamitzarà l'inici de la sol·licitud d'activitats formatives i el seu posterior desenvolupament.

2. Les persones CFC usuàries d'ITACA, sobre la base de les necessitats formatives identificades, la determinació de les activitats formatives a planificar i desenvolupar, i en funció de les instruccions mencionades, concretaran el PAF en el mòdul ITACA<sup>3</sup> <https://itaca3.edu.gva.es>

3. En el mòdul ITACA<sup>3</sup> només s'inclouran les activitats formatives sol·licitades corresponents a les modalitats projecte de formació en centres, seminari i grup de treball. Qualsevol altres que es puguin planificar i desenvolupar sota l'autorització i supervisió del CEFIRE de referència, quedaran plasmades una vegada concluses en la memòria del PAF.

4. Inicialment, la persona CFC haurà d'emplenar en el mòdul ITACA<sup>3</sup> l'apartat relatiu a necessitats formatives del centre, i el corresponent al registre de les persones coordinadores de les activitats formatives (CAF) esmentades en el punt anterior.

5. Una vegada les persones CAF hagen acabat les seues planificacions en ITACA<sup>3</sup>, les hagen presentades i aquestes hagen sigut certificades per la secretaria del centre o, si és el cas, per la direcció, la persona CFC, després de la revisió de totes les planificacions, finalitzarà l'elaboració del PAF, i es podrà descarregar un arxiu amb un resum del seu contingut als efectes oportuns.

6. Les persones CFC no usuàries d'ITACA, igualment, sobre la base de les necessitats formatives identificades, la determinació de les activitats formatives a planificar i desenvolupar, i en funció de les instruccions esmentades, concretaran el PAF en els documents en format PDF emplenables que a aquest efecte pose a la seua disposició la conselleria competent en matèria de formació del professorat en la seua pàgina web.

7. A aquest document, les persones CFC no usuàries d'ITACA adjuntaran les planificacions de les diferents activitats formatives relatives a projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball, que hagen realitzat les persones CAF en els documents en format PDF emplenables, que a aquest efecte pose a la seua disposició la conselleria competent en matèria de formació del professorat en la seua pàgina web.

3. El proyecto de formación en centros incide sobre la comunidad educativa de un centro a través de la formación y el trabajo en común de sus componentes, del estudio colectivo de la práctica profesional y la generación de conocimiento compartido aplicable al contexto escolar real, dando la posibilidad de colaboración de ponentes expertos externos a la actividad. Es por ello que se considera la modalidad más adecuada, y en consecuencia prioritaria, para formar parte del PAF mediante la preceptiva solicitud que en esta resolución se regula, siendo su coordinación fundamental de manera que la persona que asuma tal responsabilidad tendrá una certificación de 20 horas más del total establecido para el proyecto.

4. Únicamente se podrá solicitar un proyecto de formación en centros por curso escolar.

5. No obstante, para concretar la elaboración del PAF también se podrán solicitar según lo dispuesto en la presente resolución, la realización de seminarios y grupos de trabajo, así como desarrollar otras actividades formativas que se consideren necesarias, coordinadas por los CEFIRE, con la finalidad de cubrir las necesidades formativas de sus potenciales destinatarios.

6. Así pues, teniendo en cuenta la oferta formativa general de la conselleria con competencias en materia de educación, la oferta propia del CEFIRE y las actividades formativas relativas a las modalidades cuya solicitud se regula en la presente resolución, los centros educativos, servicios especializados o unidades podrán plantear a las personas asesoras responsables de sus CEFIRE de referencia, la realización de otras actividades formativas que se consideren necesarias, las cuales estudiarán su viabilidad e idoneidad.

7. La descripción (concepto, objetivos, requisitos, participación y coordinación) de las modalidades formativas proyecto de formación en centros, seminario y grupo de trabajo, se precisa en el anexo II de esta resolución.

#### 5.4. Elaboración del programa por parte de la persona CFC

1. La persona coordinadora de formación del centro (CFC), a partir de la primera quincena del mes de septiembre de 2020, y siguiendo las instrucciones que para ello se publiquen en la página web de la conselleria competente en materia de formación del profesorado, comenzará la elaboración del PAF para el curso 2020-2021 y dinamizará el inicio de la solicitud de actividades formativas y su posterior desarrollo.

2. Las personas CFC usuarias de ITACA, sobre la base de las necesidades formativas identificadas, la determinación de las actividades formativas a planificar y desarrollar, y en función de las instrucciones referidas, concretarán el PAF en el módulo ITACA<sup>3</sup> <https://itaca3.edu.gva.es>

3. En el módulo ITACA<sup>3</sup> solo se incluirán las actividades formativas solicitadas correspondientes a las modalidades proyecto de formación en centros, seminario y grupo de trabajo. Cualesquiera otras que se puedan planificar y desarrollar bajo la autorización y supervisión del CEFIRE de referencia, quedarán plasmadas una vez concluidas en la memoria del PAF.

4. Inicialmente, la persona CFC deberá cumplimentar en el módulo ITACA<sup>3</sup> el apartado relativo a necesidades formativas del centro, y el correspondiente al registro de las personas coordinadoras de las actividades formativas (CAF) referidas en el punto anterior.

5. Una vez las personas CAF hayan terminado sus planificaciones en ITACA<sup>3</sup>, las hayan presentado y estas hayan sido certificadas por la persona secretaria del centro o, en su defecto, por la dirección, la persona CFC, tras la revisión de todas las planificaciones, finalizará la elaboración del PAF, pudiéndose descargar un archivo con un resumen de su contenido a los efectos oportunos.

6. Las personas CFC no usuarias de ITACA, igualmente sobre la base de las necesidades formativas identificadas, la determinación de las actividades formativas a planificar y desarrollar, y en función de las instrucciones aludidas, concretarán el PAF en los documentos en formato PDF cumplimentables que a este efecto ponga a su disposición la conselleria competente en materia de formación del profesorado en su página web.

7. A este documento, las personas CFC no usuarias de ITACA adjuntarán las planificaciones de las diferentes actividades formativas relativas a proyectos de formación en centros, seminarios, grupos de trabajo, que hayan realizado las personas CAF en los documentos en formato PDF cumplimentables, que a este efecto ponga a su disposición la conselleria competente en materia de formación del profesorado en su página web.



8. Aquesta documentació, degudament emplenada, segellada i signada per les respectives persones CAF, CFC i la secretaria o, si és el cas, la direcció, haurà de ser escanejada en format PDF i remesa via correu electrònic per la persona CFC a l'assessora o assessor responsable del CEFIRE de referència, i a l'adreça de correu electrònic [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) de la Subdirecció General de Formació del Professorat.

9. Així mateix, en el marc de la Resolució de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, i en funció de les instruccions que de manera específica es publiquen referent a això, a partir de la segona quinzena del mes de juliol de l'any 2021 la persona CFC, basant-se en l'avaluació del programa de formació desenvolupat el curs anterior i de l'actualització de les necessitats formatives detectades dins del PAM corresponent, començarà l'elaboració del Programa d'activitats formatives per al curs 2021-2022, i es donarà continuïtat a l'anterior o des d'una nova perspectiva.

#### 5.5. Desenvolupament i finalització del PAF

##### 1. Desenvolupament

a) El desenvolupament del PAF coincidirà amb el progrés de les diferents activitats formatives que el conformen.

b) La persona CFC secundarà, estimularà, supervisarà i seguirà l'evolució d'aquestes activitats formatives, des de la perspectiva global que ha de vertebrar el PAF.

##### 2. Finalització

a) El procés d'avaluació i tancament del PAF no es podrà iniciar fins que no finalitzen les activitats formatives que el componen, i les corresponents persones coordinadores d'aquestes (CAF) hagen tramitat la documentació que les resol que es fixa en aquesta resolució.

b) De manera excepcional i justificada, independentment del tancament del PAF corresponent al curs 2020-2021, es podrà sol·licitar la pròrroga del desenvolupament de determinades activitats formatives durant el curs 2021-2022, segons les instruccions que a aquest efecte estableix la Subdirecció General de Formació del Professorat.

c) A diferència de les activitats formatives, el període d'avaluació i tancament del PAF serà el mateix per a tots els centres i serveis especialitzats.

d) La finalització del PAF implicarà:

d.1. Que la persona coordinadora de formació del centre (CFC) emplei el qüestionari de la memòria del PAF, segons el model establert per la Subdirecció General de Formació del Professorat a través dels seus serveis adscrits, sobre la base del seguiment realitzat, les aportacions de les diferents persones CAF, de la direcció del centre, servei o coordinació de la unitat, i dels diferents agents educatius participants.

d.2. El tancament per part de la secretaria dels centres o, si és el cas, per part de la direcció, de la gestió econòmica efectuada.

#### 5.6. Suport, seguiment i valoració dels CEFIRE

1. Cada CEFIRE, en funció de les instruccions que es precisen des de la Subdirecció General de Formació del Professorat a través dels seus serveis adscrits, establirà un pla d'intervenció en relació amb l'elaboració, seguiment i avaluació dels Programes d'activitats formatives dels centres, unitats i serveis de la seua àrea d'influència.

2. Sense perjudici del que s'estableix en l'article 8 de l'Ordre 65/2012, els CEFIRE col·laboraran amb els centres, serveis i unitats en la identificació de necessitats formatives, i assessoraran tant les persones CFC en l'elaboració dels PAF com les persones CAF en la planificació i desenvolupament de les activitats formatives corresponents.

*Sisè. Sol·licitud de projectes de formació en centres, seminaris i grups de treball*

#### 6.1. Procediment de sol·licitud

##### a) Forma

##### a.1. Personal docent usuari d'ITACA.

1. Les sol·licituds dels PFC, seminaris i grups de treball es realitzaran telemàticament, emplenant el model oficial de sol·licitud que estarà disponible en la plataforma ITACA<sup>3</sup>, URL <https://itaca3.edu.gva.es>. No serà necessària la presentació de les instàncies en cap registre físic.

8. Esta documentación, debidamente cumplimentada, sellada y firmada por las respectivas personas CAF, CFC y secretaria o, en su defecto, directora, deberá ser escaneada en formato PDF y remitida vía e-correo por la persona CFC a la asesora o asesor responsable del CEFIRE de referencia, y a la dirección e-correo [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) de la Subdirección General de Formación del Profesorado.

9. Asimismo, en el marco de Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el Plan bienal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021-2022, y en función de las instrucciones que de manera específica se publiquen a este respecto, a partir de la segunda quincena del mes de julio del año 2021 la persona CFC, basándose en la evaluación del programa de formación desarrollado el curso anterior y de la actualización de las necesidades formativas detectadas dentro del PAM correspondiente, comenzará la elaboración del Programa de actividades formativas para el curso 2021-2022, dando continuidad al anterior o desde una nueva perspectiva.

#### 5.5. Desarrollo y finalización del PAF

##### 1. Desarrollo

a) El desarrollo del PAF coincidirá con el progreso de las diferentes actividades formativas que lo conforman.

b) La persona CFC apoyará, estimulará, supervisará y seguirá la evolución de tales actividades formativas, desde la perspectiva global que debe vertebrar el PAF.

##### 2. Finalización

a) El proceso de evaluación y cierre del PAF, no se podrá iniciar hasta que no finalicen las actividades formativas que lo componen, y las correspondientes personas coordinadoras de las mismas (CAF), hayan tramitado la documentación que las resuelve que en esta resolución se fija.

b) De manera excepcional y justificada, independientemente del cierre del PAF correspondiente al curso 2020-2021, se podrá solicitar la prórroga del desarrollo de determinadas actividades formativas durante el curso 2021-2022, según las instrucciones que a este efecto establezca la Subdirección General de Formación del Profesorado.

c) A diferencia de las actividades formativas, el periodo de evaluación y cierre del PAF será el mismo para todos los centros y servicios especializados.

d) La finalización del PAF implicará:

d.1. Que la persona coordinadora de formación del centro (CFC) cumplimente el cuestionario de la memoria del PAF, según el modelo establecido por la Subdirección General de Formación del Profesorado a través de sus servicios adscritos, sobre la base del seguimiento realizado, las aportaciones de las diferentes personas CAF, de la dirección del centro, servicio o coordinación de la unidad, y de los diferentes agentes educativos participantes.

d.2. El cierre por parte de la secretaría de los centros o, en su defecto, por parte de la dirección, de la gestión económica efectuada.

#### 5.6. Apoyo, seguimiento y valoración de los CEFIRE

1. Cada CEFIRE, en función de las instrucciones que se precisen desde la Subdirección General de Formación del Profesorado a través de sus servicios adscritos, establecerá un plan de intervención en relación con la elaboración, seguimiento y evaluación de los Programas de actividades formativas de los centros, unidades y servicios de su área de influencia.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8 de la Orden 65/2012, los CEFIRE colaborarán con los centros, servicios y unidades en la identificación de necesidades formativas, y asesorarán tanto a las personas CFC en la elaboración de los PAF como a las personas CAF en la planificación y desarrollo de las actividades formativas correspondientes.

*Sexto. Solicitud de proyectos de formación en centros, seminaris i grups de treball*

#### 6.1. Procedimiento de solicitud

##### a) Forma

##### a.1. Personal docente usuario de ITACA

1. Las solicitudes de los PFC, seminaris y grupos de trabajo se realizarán telemáticamente, cumplimentando el modelo oficial de solicitud que estará disponible en la plataforma ITACA<sup>3</sup>, URL <https://itaca3.edu.gva.es>. No será necesaria la presentación de las instancias en ningún registro físico.





2. Aquells centres el projecte de formació en centres dels quals s'haja acollit a prorrogar el seu desenvolupament durant el curs 2020-2021, no podran sol·licitar un nou projecte de formació en centres en la present convocatòria.

3. Les sol·licituds hauran d'emplenar-se seguint les instruccions que s'indiquen en la pàgina web de la conselleria amb competències en matèria d'educació, i serà necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la seu electrònica.

4. Podran accedir al tràmit telemàtic corresponent, les o els CAF que figuren com a tals en el PAF, per la qual cosa la persona CFC haurà d'haver-los inclòs prèviament en l'apartat corresponent del PAF. Cada persona CAF només podrà presentar la sol·licitud d'una activitat formativa.

5. El personal docent que presta servei en els departaments educatius de la conselleria competent en matèria d'educació, així com de la Inspecció d'Educació, i desitge coordinar un grup de treball o un seminari, haurà de comunicar-ho al correu electrònic [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) perquè se li done accés al tràmit corresponent.

6. La presentació per aquesta via permetrà:

- La inscripció en línia del model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud, quan siga necessari.
- El registre electrònic de la sol·licitud.

7. La secretaria del centre o, si és el cas, la direcció o persona coordinadora de la unitat, haurà de certificar a través d'ITACA<sup>3</sup> en cadascuna de les activitats formatives que conformen el PAF l'autorització de l'ocupació dels espais on es realitzaran les sessions de treball. En cas de tractar-se d'un PFC, certificarà també que ha sigut aprovat pel claustre del professorat o equip, indicant la data d'aprovació. Si es tracta d'un PFC intercentres es requerirà la certificació de les secretaries de tots els centres participants.

8. Aquelles persones proposades com a participants en aquestes activitats formatives que siguen usuàries d'ITACA hauran d'accedir a la plataforma OVIDOC, URL <https://ovidoc.edu.gva.es>, identificant-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la seu electrònica, per a acceptar o rebutjar la participació en l'activitat formativa.

9. L'ús dels mitjans telemàtics comporta el consentiment de totes i tots els participants en el procediment, del tractament de les dades de caràcter personal necessaris per a la tramitació d'aquest, d'acord amb la normativa vigent, així com la cessió dels drets de reproducció, distribució, transformació i comunicació pública dels materials produïts, segons el que s'indica en el punt desè d'aquesta resolució.

10. Si es proposa la participació de personal que preste els seus serveis en qualsevol dels centres participants que no siga usuari d'ITACA, s'haurà d'aportar a l'assessoria responsable del CEFIRE de referència la justificació que aquest participant treballa en aquests centres, i adjuntar en la plataforma ITACA<sup>3</sup> l'autorització de tractament de les seues dades de caràcter personal i la cessió dels drets de reproducció, distribució, transformació i comunicació pública dels materials produïts en l'activitat formativa, segons el que s'indica en el punt desè d'aquesta resolució. Amb aquesta documentació s'acredita l'acceptació de la participació en l'activitat formativa.

11. La sol·licitud es considerarà presentada i registrada davant de l'Administració en el moment en què la persona CAF haja completat tot el procés telemàtic. Podrà imprimir o descarregar el justificant generat de registre com a confirmació de la presentació telemàtica. No podrà presentar-se més d'una sol·licitud. Una vegada presentada i obtingut el registre, és necessari que la secretaria del centre certifique la cessió d'espais i, si és el cas, l'aprovació del claustre o equip dins del termini de sol·licitud establert, ja que es considera requisit per a l'aprovació de l'acció formativa.

a.2. Personal docent no usuari d'ITACA

1. El personal CFC que no siga usuari d'ITACA i desitge sol·licitar un PFC haurà d'emplenar la instància corresponent conforme al model oficial facilitat pel Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, i que podrà descarregar des de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <http://www.ceice.gva.es>.

2. Aquells centres no usuaris d'ITACA el projecte de formació en centres dels quals s'haja acollit a prorrogar el seu desenvolupament

2. Aquellos centros cuyo proyecto de formación en centros se haya acogido a prorrogar su desarrollo durante el curso 2020-2021, no podrán solicitar un nuevo proyecto de formación en centros en la presente convocatoria.

3. Las solicitudes deberán cumplimentarse siguiendo las instrucciones que se indiquen en la página web de la conselleria con competencias en materia de educación, siendo necesario identificarse por cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la sede electrónica.

4. Podrán acceder al trámite telemático correspondiente, las o los CAF que figuren como tales en el PAF, por lo que la persona CFC deberá haberlos incluido previamente en el apartado correspondiente del PAF. Cada persona CAF solo podrá presentar la solicitud de una actividad formativa.

5. El personal docente que presta servicio en los departamentos educativos de la conselleria competente en materia de educación, así como de la Inspección de educación, y desee coordinar un grupo de trabajo o un seminario, deberá comunicarlo al correo electrónico [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) para que se le de acceso al trámite correspondiente.

6. La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud, cuando sea necesario.
- El registro electrónico de la solicitud.

7. La secretaria del centro, o en su defecto la dirección o persona coordinadora de la unidad, deberá certificar a través de ITACA<sup>3</sup> en cada una de las actividades formativas que conformen el PAF la autorización de la ocupación de los espacios donde se realizarán las sesiones de trabajo. En el caso de tratarse de un PFC, certificará también que ha sido aprobado por el claustro del profesorado o equipo, indicando la fecha de aprobación. Si se trata de un PFC intercentros se requerirá la certificación de las secretarías de todos los centros participantes.

8. Aquellas personas propuestas como participantes en estas actividades formativas que sean usuarias de ITACA, deberán acceder a la plataforma OVIDOC, URL <https://ovidoc.edu.gva.es>, identificándose por cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la sede electrónica, para aceptar o rechazar la participación en la actividad formativa.

9. El uso de los medios telemáticos comporta el consentimiento de todas y todos los participantes en el procedimiento, del tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para la tramitación del mismo, de acuerdo con la normativa vigente, así como la cesión de los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública de los materiales producidos, según lo que se indica en el punto décimo de esta resolución.

10. Si se propone la participación de personal que preste sus servicios en cualquiera de los centros participantes que no sea usuario de ITACA, se deberá aportar a la asesoría responsable del CEFIRE de referencia la justificación de que dicho participante trabaja en estos centros, y adjuntar en la plataforma ITACA<sup>3</sup> la autorización de tratamiento de sus datos de carácter personal y la cesión de los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública de los materiales producidos en la actividad formativa, según lo indicado en el punto décimo de esta resolución. Con esta documentación se acredita la aceptación de la participación en la actividad formativa.

11. La solicitud se considerará presentada y registrada ante la Administración, en el momento en el que la persona CAF haya completado todo el proceso telemático. Podrá imprimir o descargar el justificante generado de registro como confirmación de la presentación telemática. No podrá presentarse más de una solicitud. Una vez presentada y obtenido el registro, es necesario que la secretaria del centro certifique la cesión de espacios y, si es el caso, la aprobación del claustro o equipo dentro del plazo de solicitud establecido, ya que se considera requisito para la aprobación de la acción formativa.

a.2. Personal docente no usuario de ITACA

1. El o la CFC que no sea usuario de ITACA y desee solicitar un PFC, deberá cumplimentar la instancia correspondiente conforme al modelo oficial facilitado por el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado, y que podrá descargar de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <http://www.ceice.gva.es>.

2. Aquellos centros no usuarios de ITACA cuyo proyecto de formación en centros se haya acogido a prorrogar su desarrollo durante el



durant el curs 2020-2021, no podran sol·licitar un nou projecte de formació en centres en la present convocatòria.

3. El personal docent que no siga usuari d'ITACA i desitge sol·licitar un grup de treball o un seminari haurà d'emplenar la instància corresponent conforme al model oficial facilitat pel Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, i que podrà descarregar des de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport <http://www.ceice.gva.es>.

4. Una vegada emplenats tots els apartats de la instància, aquesta haurà de ser impresa per a, posteriorment, concretar els tràmits següents:

– La persona que coordina l'activitat formativa haurà de signar la instància.

– La secretaria del centre també signarà la instància en l'apartat corresponent, certificant que la direcció del centre autoritza l'ocupació dels espais on es realitzaran les sessions de treball. En cas de tractar-se d'un PFC certificarà també que ha sigut aprovada pel claustre de professors o equip, indicant la data d'aprovació. Si es tracta d'un PFC intercentres es requerirà la certificació de les secretaries de tots els centres participants.

– Una vegada signada i segellada, la persona CAF escanejarà la sol·licitud en format PDF.

– La persona CFC presentarà la sol·licitud de cadascuna de les activitats formatives juntament amb el document del PAF. Els arxius corresponents al document PAF i a cada sol·licitud d'activitat formativa s'anomenaran de la manera següent:

Document PAF: `paf_codi de centre_20-21.pdf`

Sol·licitud d'un PFC: `sol_pfc_codi de centre_20-21.pdf`

Sol·licitud d'un grup de treball: `sol_gt_codi de centre_20-21.pdf`

Sol·licitud d'un seminari: `sol_sem_codi de centre_20-21.pdf`

– El CFC enviarà al correu electrònic [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) els arxius escanejats, així com al CEFIRE de referència. Juntament amb la sol·licitud de PFC, grups de treball o seminaris, s'haurà d'enviar de cadascuna de les persones participants la justificació que treballa en el centre, l'autorització de tractament de dades de caràcter personal i la cessió de drets de reproducció, distribució, transformació i comunicació pública dels materials produïts, segons el que s'ha indicat en el punt desé d'aquesta resolució. Amb aquesta documentació s'acredita l'acceptació de la participació en l'activitat formativa. En cas que es proposen persones que impartisquen ponències, s'enviarà l'autorització de tractament de dades personals i, en el cas de participació en l'elaboració de materials en l'activitat formativa, la cessió d'aquests.

5. La sol·licitud es considerarà presentada i registrada davant de l'Administració en el moment en què s'haja rebut la sol·licitud en el correu electrònic indicat, en els termes establits en el punt anterior. Des del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat s'enviarà un correu electrònic a la persona CFC, que serà el justificant de registre com a confirmació de la presentació.

6. Cada CAF només podrà presentar una sol·licitud d'activitat formativa.

b) Termini de presentació

En el marc del procés d'elaboració del PAF per part de les persones CFC, iniciat a partir de la primera quinzena del mes de setembre de 2020, el termini per a presentar les sol·licituds finalitzarà a les 23.59 hores del dia 30 de setembre de 2020.

6.2. Resolució del procediment de sol·licitud i assignació de recursos econòmics

a) Comissions de valoració dels CEFIRE

1. En cada CEFIRE general, i en aquells CEFIRE específics designats pel Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, es constituirà una comissió de valoració que revisarà les sol·licituds presentades de PFC, grups de treball i seminaris, a fi de valorar-les.

2. Aquesta comissió estarà integrada per:

– La persona que ostenta la direcció del CEFIRE, que assumirà la presidència i comptarà amb vot de qualitat.

– Dues vocalies designades per la direcció del CEFIRE d'entre les assessories.

– Un secretari o secretària designats per la direcció del CEFIRE d'entre les assessories, amb veu i vot.

curso 2020-2021, no podrán solicitar un nuevo proyecto de formación en centros en la presente convocatoria.

3. El personal docente que no sea usuario de ITACA y desee solicitar un grupo de trabajo o un seminario deberá cumplimentar la instancia correspondiente conforme al modelo oficial facilitado por el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado, y que podrá descargar desde la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte <http://www.ceice.gva.es>.

4. Una vez cumplimentados todos los apartados de la instancia, esta deberá ser impresa para, posteriormente, concretar los siguientes trámites:

– La persona que coordina la actividad formativa deberá firmar la instancia.

– La secretaria del centro también firmará la instancia en el apartado correspondiente, certificando que la dirección del centro autoriza la ocupación de los espacios donde se realizarán las sesiones de trabajo. En el caso de tratarse de un PFC certificará también que ha sido aprobada por el claustro de profesores o equipo, indicando la fecha de aprobación. Si se trata de un PFC intercentros se requerirá la certificación de las secretarías de todos los centros participantes.

– Una vez firmada y sellada, el o la CAF escanejará la solicitud en formato PDF.

– La persona CFC presentará la solicitud de cada una de las actividades formativas junto con el documento del PAF. Los archivos correspondientes al documento PAF y a cada solicitud de actividad formativa, se nombrarán de la siguiente forma:

Documento PAF: `paf_codigo de centro_20-21.pdf`

Solicitud de un PFC: `sol_pfc_codigo de centro_20-21.pdf`

Solicitud de un grupo de trabajo: `sol_gt_codigo de centro_20-21.pdf`

Solicitud de un seminario: `sol_sem_codigo de centro_20-21.pdf`

– El CFC enviará al correo electrónico [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) los archivos escaneados, así como al CEFIRE de referencia. Junto a la solicitud de PFC, grupos de trabajo o seminaris, se deberá enviar de cada una de las personas participantes la justificación de que trabaja en el centro, la autorización de tratamiento de datos de carácter personal y la cesión de derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública de los materiales producidos, según lo que se ha indicado en el punto décimo de esta resolución. Con esta documentación se acredita la aceptación de la participación en la actividad formativa. En caso de que se propongan personas que impartan ponencias, se enviará la autorización de tratamiento de datos personales y, en el caso de participación en la elaboración de materiales en la actividad formativa, la cesión de los mismos.

5. La solicitud se considerará presentada y registrada ante la Administración en el momento en el que se haya recibido la solicitud en el correo electrónico indicado, en los términos establecidos en el punto anterior. Desde el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado se enviará un correo electrónico a la persona CFC que será el justificante de registro como confirmación de la presentación.

6. Cada CAF solo podrá presentar una solicitud de actividad formativa.

b) Plazo de presentación

En el marco del proceso de elaboración del PAF por parte de las personas CFC, iniciado a partir de la primera quincena del mes de septiembre de 2020, el plazo para presentar las solicitudes finalizará a las 23.59 horas del día 30 de septiembre de 2020.

6.2. Resolución del procedimiento de solicitud y asignación de recursos económicos

a) Comisiones de valoración de los CEFIRE

1. En cada CEFIRE general, y en aquellos CEFIRE específicos designados por el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado, se constituirá una comisión de valoración que revisará las solicitudes presentadas de PFC, grupos de trabajo y seminaris, con el objeto de valorarlas.

2. Esta comisión estará integrada por:

– La persona que ostenta la dirección del CEFIRE, que asumirá la presidencia y contará con voto de calidad.

– Dos vocalías designadas por la dirección del CEFIRE de entre las asesorías.

– Una persona secretaria designada por la dirección del CEFIRE de entre las asesorías, con voz y voto.





3. Una vegada valorades les sol·licituds, cada CEFIRE comunicarà al Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat la proposta d'autorització de PFC, grups de treball i seminaris, amb indicació de les hores que s'han de certificar a l'efecte de formació permanent del professorat. En aquesta proposta es farà constar el títol i la modalitat de participació de cadascun d'ells.

b) Valoració de sol·licituds i motius de denegació

1. Totes les sol·licituds presentades seran valorades i considerades.  
2. Es valorarà si compleixen o no els requisits normatius específics de la convocatòria i els objectius de la modalitat formativa corresponent, així com si s'ha respectat la forma i el termini de presentació de sol·licituds establert en el procediment.

3. Altres elements a considerar en la valoració de les activitats formatives són:

- Prioritat dels PFC enfront d'altres modalitats.
- Prioritat de les activitats formatives que desenvolupen formació en les temàtiques d'integració de matèries en àmbits en 1r d'ESO i competències TIC.

- Que en el cas dels centres docents, les propostes formatives estiguen relacionades amb el PAM del centre. Per a això s'haurà de fer menció expressa d'aquest pla en la sol·licitud, així com de les característiques de la vinculació esmentada. Si no és així, no es tindrà en consideració per falta de constatació.

- Què hi haja una clara i explícita vinculació amb les línies estratègiques establides en el PFP establert per a tota la Comunitat Valenciana.

- Interrelació, i grau d'aquesta, amb la resta d'activitats formatives que formen part del PAF.

- Que no hi haja oferta institucional paral·lela amb el contingut de l'activitat sol·licitada.

- Que promoga la implicació dels diferents membres de la comunitat educativa, docents d'altres centres educatius i d'altres organitzacions i entitats vinculades a l'entorn i desenvolupament educatiu del centre.

- Vinculació a programes o plans institucionals desenvolupats en el centre.

4. Els motius de denegació seran els següents:

- No complir algun dels requisits de la convocatòria.  
- No haver sigut certificada per la secretaria o, si és el cas, per la direcció del centre. En el cas dels centres que no siguen usuaris d'ITACA, no aportar la documentació requerida.

- No ajustar-se a l'objecte de la modalitat formativa corresponent.

- Altres motius que siguen justificats des de la comissió de valoració.

c) Recursos econòmics i finançament per a la realització de les modalitats formatives convocades

1. Els centres docents públics d'ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, Formació Professional, Educació Especial, ensenyaments de règim especial i Educació de Persones Adultes de titularitat de la Generalitat podran rebre, en concepte de despeses de funcionament, recursos econòmics per al desenvolupament dels PFC, grups de treball i seminaris. Les necessitats que, referent a això, puguen generar els SPE seran cobertes pels respectius CEFIRE de referència.

2. El finançament, fins a un màxim d'1.000.000,00 d'euros, serà a càrrec de l'aplicació pressupostària 09.02.04.421.60.2 de l'exercici de l'any 2020.

d) Comissió de selecció i assignació de recursos econòmics de la Subdirecció General de Formació del Professorat

1. La Subdirecció General de Formació del Professorat, a través del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, ordenarà i instruirà els expedients dels PFC, grups de treball i seminaris proposats per les comissions de valoració constituïdes en els CEFIRE.

2. Es constituirà una comissió de selecció i assignació de recursos, formada per:

- La persona que ostenta la Subdirecció General de Formació del Professorat o persona en qui delegue, que actuarà com a president o presidenta i comptarà amb vot de qualitat.

- La persona que ostenta el Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat o persona en qui delegue.

3. Una vez valoradas las solicitudes, cada CEFIRE comunicará al Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado la propuesta de autorización de PFC, grupos de trabajo y seminarios, con indicación de las horas a certificar a efectos de formación permanente del profesorado. En esta propuesta se hará constar el título y la modalidad de participación de cada uno de ellos.

b) Valoración de solicitudes y motivos de denegación

1. Todas las solicitudes presentadas serán valoradas y consideradas.  
2. Se valorará si cumplen o no los requisitos normativos específicos de la convocatoria y los objetivos de la modalidad formativa correspondiente, así como si se ha respetado la forma y plazo de presentación de solicitudes establecido en el procedimiento.

3. Otros elementos a considerar en la valoración de las actividades formativas son:

- Prioridad de los PFC frente a otras modalidades.
- Prioridad de las actividades formativas que desarrollen formación en las temáticas de integración de materias en ámbitos en 1º de ESO y competencias TIC.

- Que en el caso de los centros docentes, las propuestas formativas estén relacionadas con el PAM del centro. Para ello se deberá hacer menció expresamente de este plan en la solicitud, así como de las características de la vinculación referida. Si no fuera así, no se tendrá en consideración por falta de constatación.

- Qué exista una clara y explícita vinculació con las líneas estratégicas establecidas en el PFP establecido para toda la Comunitat Valenciana.

- Interrelación, y grado de la misma, con el resto de actividades formativas que forman parte del PAF.

- Que no exista oferta institucional paralela con el contenido de la actividad solicitada.

- Que promueva la implicación de los distintos miembros de la comunidad educativa, docentes de otros centros educativos y de otras organizaciones y entidades vinculadas al entorno y desarrollo educativo del centro.

- Vinculació a programes o plans institucionals desenvolupats en el centre.

4. Los motivos de denegación serán los siguientes:

- No cumplir alguno de los requisitos de la convocatoria.  
- No haber sido certificada por la secretaria o, en su defecto, por la dirección del centro. En caso de los centros que no sean usuarios de ITACA, no aportar la documentación requerida.

- No ajustarse al objeto de la modalidad formativa correspondiente.

- Otros motivos que sean justificados desde de la comisión de valoración.

c) Recursos económicos y financiación para la realización de las modalidades formativas convocadas

1. Los centros docentes públicos de enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Educación Especial, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación de Personas Adultas de titularidad de la Generalitat, podrán recibir en concepto de gastos de funcionamiento, recursos económicos para el desarrollo de los PFC, grupos de trabajo y seminarios. Las necesidades que a este respecto puedan generar los SPE, serán cubiertas por los respectivos CEFIRE de referencia.

2. La financiación, hasta un máximo de 1.000.000,00 euros, será a cargo de la aplicación presupuestaria 09.02.04.421.60.2 del ejercicio del año 2020.

d) Comisión de selección y asignación de recursos económicos de la Subdirección General de Formación del Profesorado

1. La Subdirección General de Formación del Profesorado, a través del Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado, ordenará e instruirá los expedientes de los PFC, grupos de trabajo y seminarios propuestos por las comisiones de valoración constituídas en los CEFIRE.

2. Se constituirá una comisión de selección y asignación de recursos, formada por:

- La persona que ostenta la Subdirección General de Formación del Profesorado o persona en quien delegue, que actuará como presidente o presidenta y contará con voto de calidad.

- La persona que ostenta el Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado o persona en quien delegue.



– Tres persones d'entre les direccions o les assessories dels CEFIRE, designades pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

– Un funcionari o funcionària de la Subdirecció General de Formació del Professorat, que exercirà les funcions de secretaria, amb veu i vot.

3. La comissió ajustarà la seua actuació al que disposen els articles 19 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. Aquesta comissió tindrà les funcions següents:

– Coordinar les comissions de valoració dels CEFIRE.

– Recollir de les comissions de valoració dels CEFIRE les propostes d'autorització dels PFC, grups de treball i seminaris.

– Assignar els recursos econòmics a cada centre docent segons els criteris establits en l'apartat 6.2.e d'aquesta resolució.

– Elevar a la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional la proposta d'autorització de les activitats formatives i de l'assignació econòmica de cada centre, si és el cas.

e) Criteris de baremació i de quantificació econòmica

1. L'assignació econòmica es farà als centres docents. En els PFC de modalitat intercentres, el centre gestor de l'assignació econòmica serà el centre coordinador. En els grups de treball i seminaris, el centre gestor de l'assignació econòmica serà el centre on estiga adscrita la persona que els coordine.

2. L'assignació econòmica corresponent a cada centre es realitzarà de manera proporcional a la puntuació que se li assigne.

3. L'assignació de punts a cada centre es farà segons els criteris següents:

3.1. Modalitats amb participació de professorat d'un únic centre:

– Per cada PFC: 250 punts.

– Per cada seminari: 100 punts.

– Per cada grup de treball: 50 punts.

3.2. Modalitats intercentres, amb participació de professorat de més d'un centre:

– Per cada PFC: 315 punts.

– Per cada seminari: 125 punts.

– Per cada grup de treball: 60 punts.

4. Una vegada assignada la puntuació total a cada centre, es calcularà la correspondència entre la puntuació i l'assignació econòmica. Per a això es dividirà l'import total dels recursos econòmics assignats a la convocatòria entre la suma total de punts obtinguts per tots els centres participants, assignant a cada punt el seu valor econòmic. A cada centre se li assignarà el resultat del càlcul de la part sencera obtinguda de multiplicar els punts assignats pel valor unitari de cada punt. En cas que els centres, una vegada hagen abonat la totalitat de les factures corresponents a les activitats formatives desenvolupades en la convocatòria del curs 2019-2020, disposen d'un romanent, aquest es destinarà a cobrir les activitats formatives convocades en aquesta resolució.

f) Resolució de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional

1. La Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, <http://www.ceice.gva.es>, la relació provisional dels PFC, grups de treball i seminaris seleccionats i denegats. Aquesta proposta indicarà les hores que s'han de certificar a l'efecte de formació permanent del professorat, el títol i la modalitat de participació de cadascun d'ells.

2. Les persones CAF dels PFC, seminaris i grups de treball disposaran de cinc dies hàbils per a presentar, davant de les direccions dels CEFIRE que hagen valorat les sol·licituds, les reclamacions que consideren oportunes.

3. Una vegada resoltes aquestes reclamacions, la Subdirecció General de Formació del Professorat, a través del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat, realitzarà la proposta definitiva dels PFC, grups de treball i seminaris seleccionats i denegats, que serà elevada al secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

4. El secretari autonòmic aprovarà la selecció definitiva de PFC, grups de treballs i seminaris presentats, en la qual s'indicaran les hores que s'han de certificar a l'efecte de formació permanent del professorat,

– Tres personas de entre las direcciones o las asesorías de los CEFIRE, designadas por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

– Un funcionario o funcionaria de la Subdirección General de Formación del Profesorado, que ejercerá las funciones de secretaria, con voz y voto.

3. La Comisión ajustará su actuación a lo que disponen los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:

– Coordinar las comisiones de valoración de los CEFIRE.

– Recoger de las comisiones de valoración de los CEFIRE las propuestas de autorización de los PFC, grupos de trabajo y seminarios.

– Asignar los recursos económicos a cada centro docente según los criterios establecidos en el apartado 6.2.e de esta resolución.

– Elevar a la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional la propuesta de autorización de las actividades formativas y de la asignación económica de cada centro, en su caso.

e) Criterios de baremación y de cuantificación económica

1. La asignación económica se hará a los centros docentes. En los PFC de modalidad intercentros, el centro gestor de la asignación económica será el centro coordinador. En los grupos de trabajo y seminarios, el centro gestor de la asignación económica será el centro donde esté adscrita la persona que los coordine.

2. La asignación económica correspondiente a cada centro se realizará de forma proporcional a la puntuación que se le asigne.

3. La asignación de puntos a cada centro se hará según los siguientes criterios:

3.1. Modalidades con participación de profesorado de un único centro:

– Por cada PFC: 250 puntos.

– Por cada seminario: 100 puntos.

– Por cada grupo de trabajo: 50 puntos.

3.2. Modalidades intercentros, con participación de profesorado de más de un centro:

– Por cada PFC: 315 puntos.

– Por cada seminario: 125 puntos.

– Por cada grupo de trabajo: 60 puntos.

4. Una vez asignada la puntuación total a cada centro, se calculará la correspondencia entre la puntuación y la asignación económica, para ello se dividirá el importe total de los recursos económicos asignados a la convocatoria entre la suma total de puntos obtenidos por todos los centros participantes, asignando a cada punto su valor económico. A cada centro se le asignará el resultado del cálculo de la parte entera obtenida de multiplicar los puntos asignados por el valor unitario de cada punto. En el caso de que los centros, una vez hayan abonado la totalidad de las facturas correspondientes a las actividades formativas desarrolladas en la convocatoria del curso 2019-2020, dispongan de un remanente, este se destinará a cubrir las actividades formativas convocadas en la presente resolución.

f) Resolució de la Secretaria Autonòmica de Educació i Formació Professional

1. La Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, <http://www.ceice.gva.es>, la relación provisional de los PFC, grupos de trabajo y seminarios seleccionados y denegados. Esta propuesta indicará las horas a certificar a efectos de formación permanente del profesorado, el título y la modalidad de participación de cada uno de ellos.

2. Las personas CAF de los PFC, seminarios y grupos de trabajo dispondrán de cinco días hábiles para presentar, ante las direcciones de los CEFIRE que haya valorado las solicitudes, las reclamaciones que estimen oportunas.

3. Una vez resueltas estas reclamaciones, la Subdirección General de Formación del Profesorado, a través del Servicio de Planificación y Gestión de la Formación Permanente del Profesorado, realizará la propuesta definitiva de los PFC, grupos de trabajo y seminarios seleccionados y denegados, que será elevada al secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

4. El secretario autonómico aprobará la selección definitiva de PFC, grupos de trabajos y seminarios presentados, en la que se indicará las horas a certificar a efectos de formación permanente del profesorado, el



el títol, la modalitat de participació de cadascun d'ells i, si és el cas, els recursos econòmics assignats, i la publicarà en la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, <http://www.ceice.gva.es>. Mitjançant aquesta publicació s'entendran notificats, amb caràcter general, tant els centres, unitats i serveis implicats com el professorat i personal especialitzat participant.

5. El termini màxim per a resoldre aquesta convocatòria serà de tres mesos des de la data d'efectes de la convocatòria.

6. L'efecte que produirà el silenci administratiu, si transcorre el termini màxim sense que es dicte i notifique la resolució corresponent, serà desestimatori de les sol·licituds.

Setè. Desenvolupament de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball

1. Els PFC, els grups de treball i els seminaris podran desenvolupar el seu treball, sempre que s'hagen aprovat, des de l'endemà de la resolució d'aquesta convocatòria fins al 15 de juliol de 2021.

2. En totes les modalitats formatives les sessions de treball podran ser presencials o mitjançant sales de videoconferència, i es podrà utilitzar per a desenvolupar els seus objectius i continguts, prèvia justificació, la plataforma Moodle.

3. Durant el desenvolupament dels PFC, grups de treball i seminaris, i fins que s'aconseguisca el 15 % de les sessions planificades, s'admetran canvis en la seua composició, sempre que es continuen complint els requisits de participació de la convocatòria. Aquests canvis hauran de ser comunicats a l'assessoria a la qual s'haja assignat l'actuació formativa.

4. Cada CEFIRE, en virtut del que es disposa en el punt 5.6 d'aquesta resolució, establirà un pla d'intervenció en relació amb els PFC, grups de treball i seminaris inclosos en els PAF dels seus centres adscrits.

5. Els CEFIRE, previ informe raonat al Servei de Planificació i Gestió de la Formació del Professorat, podran reconduir o suspendre en qualsevol moment aquells PFC, grups de treball i seminaris en els quals s'hagen donat circumstàncies que modifiquen les condicions que van donar lloc a la seua autorització. El CEFIRE informará d'aquesta decisió a la persona que exercisca la coordinació de l'activitat i la persona CFC.

6. Durant el desenvolupament de les actuacions formatives, les i els CAF hauran de realitzar en la plataforma ITACA<sup>3</sup> les actes de les sessions de treball, i depositar-hi els fulls de signatura corresponents en format PDF, en un termini de set dies hàbils des de la realització de cadascuna de les reunions. Les persones CAF que no siguen usuaris d'ITACA<sup>3</sup> hauran de descarregar-se el model d'acta/signatures de la pàgina web de la Conselleria <http://www.ceice.gva.es>, emplenar-les, signar-les, escanejar-les en format PDF i enviar-les al correu electrònic [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) i a l'assessoria responsable del CEFIRE de referència. L'arxiu de l'acta/signatures s'anomenarà de la manera següent: Acta\_Signatures\_codi\_centre\_mod.form\_data\_reunió (la data de la reunió es codificarà de la manera següent: aa-mm-dd).

*Huitè. Finalització de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball*

1. Finalitzada l'activitat dels PFC, dels grups de treball i dels seminaris, la persona coordinadora haurà de completar i adjuntar en la plataforma ITACA<sup>3</sup>, en el termini d'un mes a comptar des de la data de l'última sessió de treball, els documents següents:

1.1. Projectes de formació en centres

a) Portafolis d'activitats realitzades durant el PFC, segons el model facilitat.

b) L'acta final amb la relació d'aptes i de no aptes, especificant, en cas d'avaluació negativa, els motius que justifiquen la decisió.

c) Relació de professionals i institucions que han impartit la formació, amb el títol de la ponència impartida, el nombre d'hores i la data de realització.

1.2. Grups de treball

a) Memòria final, segons model facilitat.

b) Producte del treball. Com a regla general, els grups de treball presentaran el treball realitzat, siga anàlisi-experimentació i/o materials elaborats (materials per a l'alumnat i guia didàctica), utilitzant l'eina eXeLearning (ELP), el format libreOffice (document odt) o PDF. Si els materials elaborats són materials per a pissarra digital s'utilitzarà el format Notebook; si són vídeos, s'usarà el format MPEG o AVI. En

títol, la modalitat de participació de cada uno de ellos y, en su caso, los recursos económicos asignados, y la publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, <http://www.ceice.gva.es>. Mediante esta publicación se entenderá notificados, a todos los efectos, tanto los centros, unidades y servicios implicados, como el profesorado y personal especializado participante.

5. El plazo máximo para resolver esta convocatoria será de tres meses desde la fecha de efectos de la convocatoria.

6. El efecto que producirá el silencio administrativo, si transcurre el plazo máximo sin que se dicte y notifique la resolución correspondiente, será desestimatorio de las solicitudes.

Séptimo. Desarrollo de las actividades formativas proyectos de formación en centros, seminarios, grupos de trabajo

1. Los PFC, los grupos de trabajo y los seminarios podrán desarrollar su trabajo, siempre que se hayan aprobado, desde el día siguiente al que se resuelva esta convocatoria hasta el 15 de julio de 2021.

2. En todas las modalidades formativas las sesiones de trabajo podrán ser presenciales o mediante salas de videoconferencia, pudiéndose utilizar para desarrollar sus objetivos y contenidos, previa justificación, la plataforma Moodle.

3. Durante el desarrollo de los PFC, grupos de trabajo y seminarios, y hasta alcanzarse el 15 % de las sesiones planificadas, se admitirán cambios en su composición, siempre y cuando se continúen cumpliendo los requisitos de participación de la convocatoria. Dichos cambios deberán ser comunicados a la asesoría a la que se haya asignado la actuación formativa.

4. Cada CEFIRE, en virtud de lo dispuesto en el punto 5.6 de esta resolución, establecerá un plan de intervención en relación con los PFC, grupos de trabajo y seminarios incluidos en los PAF de sus centros adscritos.

5. Los CEFIRE, previo informe razonado al Servicio de Planificación y Gestión de la Formación del Profesorado, podrán reconducir o suspender en cualquier momento aquellos PFC, grupos de trabajo y seminarios en los que se hayan dado circunstancias que modifiquen las condiciones que dieron lugar a su autorización. El CEFIRE informará de dicha decisión a la persona que ejerza la coordinación de la actividad y a la persona CFC.

6. Durante el desarrollo de las actuaciones formativas, las y los CAF deberán realizar en la plataforma ITACA<sup>3</sup> las actas de las sesiones de trabajo, y depositar en ella las hojas de firma correspondientes en formato PDF, en un plazo de siete días hábiles desde la realización de cada una de las reuniones. Las personas CAF que no sean usuarias de ITACA<sup>3</sup>, deberán descargarse el modelo de acta/firmas de la página web de la conselleria <http://www.ceice.gva.es>, cumplimentarlas, firmarlas, escanearlas en formato PDF y enviarlas al correo electrónico [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) y a la asesoría responsable del CEFIRE de referencia. El archivo del acta/firmas se nombrará de la siguiente forma: Acta\_Firmas\_código\_centro\_mod.form\_fecha\_reunión (la fecha de la reunión se codificará de la siguiente forma: aa-mm-dd).

*Octavo. Finalización de las actividades formativas proyectos de formación en centros, seminarios, grupos de trabajo*

1. Finalizada la actividad de los PFC, de los grupos de trabajo y de los seminarios, la persona coordinadora deberá completar y adjuntar en la plataforma ITACA<sup>3</sup>, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la última sesión de trabajo los documentos siguientes:

1.1. Proyectos de formación en centros

a) Portafolio de actividades realizadas durante el PFC, según el modelo facilitado.

b) El acta final con la relación de aptos y de no aptos, especificando, en caso de evaluación negativa, los motivos que justifiquen la decisión.

c) Relación de profesionales e instituciones que han impartido la formación, con el título de la ponencia impartida, el número de horas y la fecha de realización.

1.2. Grupos de trabajo

a) Memoria final, según modelo facilitado.

b) Producto del trabajo. Como regla general, los grupos de trabajo presentarán el trabajo realizado, ya sea análisis-experimentación y/o materiales elaborados (materiales para el alumnado y guía didáctica), utilizando la herramienta eXeLearning (ELP), el formato libreOffice (documento odt) o PDF. Si los materiales elaborados son materiales para pizarra digital se utilizará el formato Notebook; si son vídeos, se usará





ambdós casos, en la memòria especificaran com a mínim el procés de creació dels materials, el desenvolupament, l'aplicació a l'aula i la justificació de l'ús d'aquests.

c) L'acta final amb la relació d'aptes i de no aptes, especificant en cas d'avaluació negativa els motius que justifiquen la decisió.

### 1.3. Seminari

a) Memòria final, segons el model facilitat.

b) Materials elaborats, si és el cas.

c) L'acta final amb la relació d'aptes i de no aptes, especificant, en cas d'avaluació negativa, els motius que justifiquen la decisió.

d) Relació de professionals i institucions que han impartit la formació, amb el títol de la ponència impartida, el nombre d'hores i la data de realització.

2. Les persones CAF que no siguen usuàries d'ITACA<sup>3</sup> hauran de descarregar-se els models d'aquests documents de la pàgina web de la conselleria <http://www.ceice.gva.es> i, seguint les instruccions que s'establisquen per a això en aquesta pàgina, emplenar-los, signar-los i enviar-los al correu electrònic [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) i a l'assessoria responsable del CEFIRE de referència.

*Nové. Avaluació i certificació de les activitats formatives projectes de formació en centres, seminaris, grups de treball*

### 9.1. Avaluació

1. Les assessories dels CEFIRE avaluaran els PFC, grups de treball i seminaris a partir de la documentació aportada pels centres una vegada finalitzada l'activitat i tenint en compte el seguiment realitzat durant el curs escolar.

2. Els CEFIRE podran demanar als centres la informació que consideren necessària per a la correcta avaluació de les activitats.

3. Es podrà no reconèixer una activitat per abandonó voluntari dels participants, per incompliment continuat de les funcions de coordinació, per considerar que no s'han aconseguit els objectius mínims establits en aquesta, o que els productes finals obtinguts, si és el cas, no reuneixen les exigències mínimes.

4. L'avaluació dels participants de les activitats formatives com a aptes o no aptes serà responsabilitat del CEFIRE de referència, a proposta de la persona coordinadora de l'activitat formativa. Els CEFIRE elaboraran, per a cadascuna de les accions formatives, les actes finals d'avaluació a partir de les quals s'emetran els certificats corresponents. Per a poder ser certificades, les activitats hauran d'obtenir una valoració final positiva en el marc del que es disposa tant en l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, com en la resolució per la qual s'estableix el Pla de formació permanent per als cursos 2020-2021 i 2021-2022.

5. Els CEFIRE elaboraran la relació dels centres que no han realitzat les accions formatives aprovades perquè s'adopten les mesures oportunes.

### 9.2. Certificació

1. Els CEFIRE certificaran com a participant o com a coordinador les i els integrants dels PFC, seminaris i grups de treball. En els certificats expedits constarà el mateix nombre d'hores de formació per a tots els participants. Als assistents se'ls podrà certificar quan acrediten, com a mínim, un 85 % d'assistència del nombre total d'hores de l'activitat de formació.

2. En un mateix curs escolar es podrà certificar, com a màxim, la participació en un PFC, un seminari i un grup de treball. En cap cas se certificarà la coordinació de més d'una activitat de formació de qualsevol d'aquestes tres modalitats durant el mateix curs escolar.

3. Els CEFIRE certificaran les ponències realitzades pels ponents externs a l'activitat formativa, fent constar en el certificat expedit el títol i el nombre d'hores de la ponència.

4. Si els PFC desenvolupen temàtiques relatives a la integració de matèries en àmbits en 1r d'ESO, o a les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), podran ser convalidats pel primer nivell dels itineraris formatius que s'establisquen sobre aquest tema.

*Desé. Propietat intel·lectual i publicació de materials*

1. Les i els autors dels materials elaborats en les activitats formatives que hagen sigut seleccionats es comprometran a complir el que disposa la Llei de propietat intel·lectual en l'ús de materials de tercers. A més, per via telemàtica a través d'OVIDOC, <https://ovidoc.edu.gva.es>, o mitjançant el document elaborat a aquest efecte, que estarà disponible en la

el formato MPEG o AVI. En ambos casos, en la memoria especificarán como mínimo el proceso de creación de los materiales, su desarrollo, su aplicación en el aula y la justificación de su uso.

c) El acta final con la relación de aptos y de no aptos, especificando en caso de evaluación negativa los motivos que justifiquen la decisión.

### 1.3. Seminarios

a) Memoria final, según el modelo facilitado.

b) Materiales elaborados, si es el caso.

c) El acta final con la relación de aptos y de no aptos, especificando, en caso de evaluación negativa, los motivos que justifiquen la decisión.

d) Relación de profesionales e instituciones que han impartido la formación, con el título de la ponencia impartida, el número de horas y la fecha de realización.

2. Las personas CAF que no sean usuarias de ITACA<sup>3</sup> deberán descargarse los modelos de estos documentos de la página web de la conselleria <http://www.ceice.gva.es> y, siguiendo las instrucciones que para ello se establezcan en esta página, cumplimentarlos, firmarlos y enviarlos al correo electrónico [gestio\\_paf@gva.es](mailto:gestio_paf@gva.es) y a la asesoría responsable del CEFIRE de referencia.

*Noveno. Evaluación y certificación de las actividades formativas proyectos de formación en centros, seminarios, grupos de trabajo*

### 9.1. Evaluación

1. Las asesorías de los CEFIRE evaluarán los PFC, grupos de trabajo y seminarios a partir de la documentación aportada por los centros una vez finalizada la actividad y teniendo en cuenta el seguimiento realizado durante el curso escolar.

2. Los CEFIRE podrán pedir a los centros la información que consideren necesaria para la correcta evaluación de las actividades.

3. Se podrá no reconocer una actividad por abandono voluntario de los participantes, por incumplimiento continuado de las funciones de coordinación, por considerar que no se han alcanzado los objetivos mínimos establecidos en la misma, o que los productos finales obtenidos, en su caso, no reúnen las exigencias mínimas.

4. La evaluación de los participantes de las actividades formativas como aptos o no aptos, será responsabilidad del CEFIRE de referencia, a propuesta de la persona coordinadora de la actividad formativa. Los CEFIRE elaborarán, para cada una de las acciones formativas, las actes finales de evaluación a partir de las cuales se emitirán los certificados correspondientes. Para poder ser certificadas, las actividades deberán obtener una valoración final positiva en el marco de lo dispuesto tanto en la Orden 65/2012, de 26 de octubre, como en la resolución por la que se establece el Plan de formación permanente para los cursos 2020-2021 y 2021-2022.

5. Los CEFIRE elaborarán la relación de los centros que no han realizado las acciones formativas aprobadas para que se adopten las medidas oportunas.

### 9.2. Certificación

1. Los CEFIRE certificarán como participante o como coordinador a las y los integrantes de los PFC, seminarios y grupos de trabajo. En los certificados expedidos constará el mismo número de horas de formación para todos los participantes. A los asistentes se les podrá certificar cuando acrediten, como mínimo, un 85 % de asistencia del número total de horas de la actividad de formación.

2. En un mismo curso escolar se podrá certificar, como máximo, la participación en un PFC, un seminario y un grupo de trabajo. En ningún caso se certificará la coordinación de más de una actividad de formación de cualquiera de estas tres modalidades durante el mismo curso escolar.

3. Los CEFIRE certificarán las ponencias realizadas por los ponentes externos a la actividad formativa, constanding en el certificado expedido el título y el número de horas de la ponencia.

4. Si los PFC desarrollan temáticas relativas a la integración de materias en ámbitos en 1º de ESO, o a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), podrán ser convalidados por el primer nivel de los itinerarios formativos que al respecto se establezcan.

*Décimo. Propiedad intelectual y publicación de materiales*

1. Las y los autores de los materiales elaborados en las actividades formativas que hayan sido seleccionados, se comprometerán a cumplir lo que dispone la Ley de propiedad intelectual en el uso de materiales de terceros. Además, por vía telemática a través de OVIDOC, <https://ovidoc.edu.gva.es>, o mediante el documento elaborado al efecto que



pàgina web de la conselleria competent en matèria d'educació, cediran gratuïtament a la Generalitat els drets de reproducció, distribució, transformació i comunicació pública, en totes les possibles modalitats, segons el que s'estableix en la llei esmentada, amb facultat d'aquesta de cessió a tercers.

No obstant això, la Generalitat podrà autoritzar la publicació dels treballs seleccionats amb càrrec als autors o autores o un tercer. Així mateix, els autors o les autores es comprometen a elaborar, a petició de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació del Professorat, les modificacions necessàries perquè es puguin publicar totalment o parcialment en el format que aquesta secretaria autònoma considere més adequat.

2. En cas de ser necessari adjuntar a la sol·licitud el document de cessió, aquest s'ajustarà al model disponible en la web de la conselleria competent en matèria d'educació. L'incompliment d'aquesta obligació deixarà sense efecte la participació en la convocatòria.

3. Tots els materials avaluats positivament, per la seua originalitat i qualitat, podran ser publicats en els repositoris de la conselleria amb competències en matèria d'educació, fent constar el nom dels participants i el de les persones coordinadores.

4. Les i els autors dels materials es fan responsables del compliment de la legislació vigent tant en matèria de protecció de dades (LOPD) com de propietat intel·lectual (LPI).

#### *Onze. Forma de pagament*

L'assignació econòmica, una vegada concedida, serà entregada per transferència bancària en el centre docent mitjançant ordres de pagament en ferm, a proposta de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, a càrrec del pressupost anual de l'exercici 2020.

#### *Dotze. Justificació de les despeses*

1. Els centres docents hauran de justificar la dotació utilitzant el control de l'activitat econòmica del mateix centre, especificant els ingressos i les despeses que es produïsquen en el desenvolupament de l'activitat formativa, i adjuntar la justificació de l'import de l'assignació econòmica concedida al balanç anual. Aquest procediment de justificació s'ha d'efectuar conforme al que es disposa en l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència (DOGV 2526, 09.06.1995), per la qual es regula i s'exerceix l'activitat i l'autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Comunitat Valenciana.

2. Els centres han de conservar els documents justificatius de l'aplicació del fons rebut, mentre puguin ser objecte d'actuacions de comprovació i control.

3. Atés el caràcter de sobredotació per despeses extraordinàries de funcionament, en els documents de control de l'activitat econòmica del centre s'hauran d'especificar clarament els ingressos i les despeses que es produïsquen a conseqüència de les actuacions del PFC, del seminari o del grup de treball.

4. La secretaria dels centres justificarà les despeses realitzades en les modalitats formatives corresponents, per via telemàtica, a través de la plataforma ITACA, en el mòdul de comptabilitat, seguint les instruccions que s'indiquen en aquesta.

5. La quantitat rebuda es dedicarà íntegrament a les activitats de formació, i haurà d'ajustar-se al que disposa l'article 310 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

6. En el desenvolupament de les activitats de formació podran presentar-se, perquè siguin justificades, les despeses següents:

a) Docència o assessorament per experts externs a l'activitat formativa.

b) Desplaçaments de les persones que imparteixen ponències. No s'abonaran despeses de desplaçament als participants per assistir al lloc en el qual, de manera ordinària, es desenvolupa l'activitat formativa sol·licitada i autoritzada. Únicament, en el cas que en el desenvolupament de la planificació d'un seminari o PFC, i sota la supervisió de la persona assessora responsable del CEFIRE de referència, es realitze una activitat que implique el desplaçament de tot el grup a una localitat diferent, es podrà procedir a la tramitació de la indemnització corresponent, segons el que s'estableix en el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, pel

estarà disponible en la pàgina web de la conselleria competent en matèria de educació, cediran gratuïtament a la Generalitat los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, en todas las posibles modalidades según lo establecido en la ley referida, con facultad de esta de cesión a terceros.

No obstante, la Generalitat podrá autorizar la publicación de los trabajos seleccionados con cargo a los autores o autoras o un tercero. Así mismo, los autores o las autoras se comprometen a elaborar, a petición de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación del Profesorado, las modificaciones necesarias para que se puedan publicar totalmente o parcialmente en el formato que esta secretaria autónoma considere más adecuado.

2. En caso de ser necesario adjuntar a la solicitud el documento de cesión, este se ajustará al modelo disponible en la web de la conselleria competente en materia de educación. El incumplimiento de esta obligación dejará sin efecto la participación en la convocatoria.

3. Todos los materiales evaluados positivamente, por su originalidad y calidad, podrán ser publicados en los repositorios de la conselleria con competencias en materia de educación, haciendo constar el nombre de los participantes y el de las personas coordinadoras.

4. Las y los autores de los materiales, se hacen responsables del cumplimiento de la legislación vigente tanto en materia de protección de datos (LOPD) como de propiedad intelectual (LPI).

#### *Once. Forma de pago*

La asignación económica, una vez concedida, será entregada por transferencia bancaria en el centro docente mediante órdenes de pago en firme, a propuesta de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, a cargo del presupuesto anual del ejercicio 2020.

#### *Doce. Justificación de los gastos*

1. Los centros docentes deberán justificar la dotación utilizando el control de la actividad económica del mismo centro, especificando los ingresos y los gastos que se produzcan en el desarrollo de la actividad formativa, y adjuntar la justificación del importe de la asignación económica concedida al balance anual. Este procedimiento de justificación se debe efectuar conforme a lo dispuesto en la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia (DOGV 2526, 09.06.1995), por la que se regula y se ejerce la actividad y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunitat Valenciana.

2. Los centros deben conservar los documentos justificativos de la aplicación del fondo recibido, mientras puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

3. Dado el carácter de sobredotación por gastos extraordinarios de funcionamiento, en los documentos de control de la actividad económica del centro se habrán de especificar clarament los ingresos y los gastos que se produzcan a consecuencia de las actuaciones del PFC, del seminario o del grupo de trabajo.

4. La secretaria de los centros justificará los gastos realizados en las modalidades formativas correspondientes, por vía telemática, a través de la plataforma ITACA, en el módulo de contabilidad, siguiendo las instrucciones que se indiquen en la misma.

5. La cantidad recibida se dedicará íntegramente a las actividades de formación, debiendo ajustarse a lo que dispone el artículo 310 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directives del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

6. En el desarrollo de las actividades de formación podrán presentarse, para su justificación, los siguientes gastos:

a) Docencia o asesoramiento por expertos externos a la actividad formativa.

b) Desplazamientos de las personas que imparten ponencias. No se abonarán gastos de desplazamiento a los participantes por asistir al lugar en el que, de manera ordinaria, se desarrolla la actividad formativa sol·licitada y autorizada. Únicamente, en el caso de que en el desarrollo de la planificación de un seminari o PFC, y bajo la supervisió de la persona asesora responsable del CEFIRE de referència, se realice una actividad que implique el desplazamiento de todo el grupo a una localitat distinta, se podrà proceder a la tramitació de la indemnització corresponente, según lo establecido en el Decreto 88/2008, de 20 de



qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris.

c) Materials no inventariables directament relacionats amb l'activitat formativa.

València, 28 de juliol de 2020.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

#### ANNEX I

##### *Línies estratègiques marc*

I. La formació del professorat com a factor clau per al desenvolupament d'una escola inclusiva, coeducativa i igualitària.

- a) Organització de centres per a la inclusió
- b) Convivència i ciberconvivència
- c) Orientació i tutoria
- d) Coeducació i igualtat
- e) Inclusió social i interculturalitat
- f) Transició entre etapes

II. La formació del professorat com a impulsora del desenvolupament del currículum en les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació de Persones Adultes respecte dels programes d'alfabetització i per a adquirir i actualitzar la formació bàsica -article 5.2, apartat a, de la Llei 1/1995; annex I del Decret 220/1999-.

a) Actualització científica, curricular, didàctica i metodològica en les àrees, matèries i àmbits dels ensenyaments en E. Infantil, E. Primària, E. Secundària, Batxillerat i Formació de Persones Adultes

b) Avaluació curricular

c) Investigació i innovació educatives integrades en el projecte curricular. Eines per al canvi. Intercanvi d'experiències educatives

d) Enfocament transversal del currículum. Inclusió en el currículum dels eixos transversals com ara: educació ambiental; salut escolar; memòria històrica; educació patrimonial; desenvolupament de la ciutadania crítica; competència emocional; mobilitat sostenible, segura i saludable; foment de la participació social de dones i homes

e) Enfocament interdisciplinari del currículum: treball per àmbits

f) Els Objectius de Desenvolupament Sostenible com a necessitat i compromís per a una educació de qualitat

g) Adequació de continguts i adaptació curricular per a la inclusió de referents femenins en totes les matèries

III. La formació del professorat vinculada a la Formació Professional, els Ensenyaments de règim especial, les Escoles Oficials d'Idiomes i els Centres de Formació de Persones Adultes (programes del b al j de la Llei 1/1995, article 5.2, i Annexos III i IV del Decret 220/1999).

a) La Formació Professional (Actualització científica i curricular; Estratègies metodològiques i d'avaluació en la Formació Professional; Internacionalització de l'educació: Programes europeus en l'FP)

b) Els Ensenyaments de règim especial (Foment de l'organització i desenvolupament d'aquests ensenyaments; Estratègies metodològiques i d'avaluació en els ensenyaments artístics)

c) Les Escoles Oficials d'Idiomes (Coordinació d'aquests ensenyaments amb els establerts en els ensenyaments bàsics; Les metodologies comunicatives en l'ensenyament de llengües i l'avaluació)

d) Els Centres de Formació de Persones Adultes (Impuls de la formació al llarg de la vida, disseny d'estratègies i de metodologies que afavorisquen aquests ensenyaments; Disseny d'itineraris de formació personalitzats per a aquells sectors de la població en risc d'exclusió social que afavorisquen l'ocupabilitat)

IV. La formació del professorat i les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) i la comunicació audiovisual en els processos d'ensenyament i aprenentatge.

- a) Programació i robòtica
- b) Ús d'eines TIC corporatives
- c) Metodologies i recursos digitals

junio, del Consejo, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.

c) Materiales no inventariables directamente relacionados con la actividad formativa.

València, 28 de julio de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

#### ANEXO I

##### *Líneas estratégicas marco*

I. La formación del profesorado como factor clave para el desarrollo de una escuela inclusiva, coeducativa e igualitaria.

- a) Organización de centros para la inclusión
- b) Convivencia y ciberconvivencia
- c) Orientación y tutoría
- d) Coeducación e igualdad
- e) Inclusión social e interculturalidad
- f) Transición entre etapas

II. La formación del profesorado como impulsora del desarrollo del currículo en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación de Personas Adultas respecto de los programas de alfabetización y para adquirir y actualizar la formación básica -artículo 5.2, apartado a, de la Ley 1/1995; anexo I del Decreto 220/1999-.

a) Actualización científica, curricular, didáctica y metodológica en las áreas, materias y ámbitos de las enseñanzas en E. Infantil, E. Primaria, E. Secundaria, Bachillerato y Formación de Personas Adultas

b) Evaluación curricular

c) Investigación e innovación educativas integradas en el proyecto curricular. Herramientas para el cambio. Intercambio de experiencias educativas

d) Enfoque trasversal del currículum. Inclusión en el currículum de los ejes transversales como: educación ambiental; salud escolar; memoria histórica; educación patrimonial, desarrollo de la ciudadanía crítica; competencia emocional, movilidad sostenible, segura y saludable; fomento de la participación social de mujeres y hombres

e) Enfoque interdisciplinar del currículum: trabajo por ámbitos

f) Los Objetivos de Desarrollo Sostenible como necesidad y compromiso para una educación de calidad

g) Adequación de contenidos y adaptación curricular para la inclusión de referentes femeninos en todas las materias

III. La formación del profesorado vinculada a la Formación Profesional, las Enseñanzas de régimen especial, las Escuelas Oficiales de Idiomas y los Centros de Formación de Personas Adultas (Programas del b al j de la Ley 1/1995, artículo 5.2, y Anexos III y IV del Decreto 220/1999).

a) La Formación Profesional (Actualización científica y curricular; Estrategias metodológicas y de evaluación en la Formación Profesional; Internacionalización de la educación: Programas europeos en la FP)

b) Las Enseñanzas de régimen especial (Fomento de la organización y desarrollo de estas enseñanzas; Estrategias metodológicas y de evaluación en las enseñanzas artísticas)

c) Las Escuelas Oficiales de Idiomas (Coordinación de estas enseñanzas con las establecidas en las enseñanzas básicas; Las metodologías comunicativas en la enseñanza de lenguas y la evaluación)

d) Los Centros de Formación de Personas Adultas (Impulso de la formación a lo largo de la vida, diseño de estrategias y de metodologías que favorezcan estas enseñanzas; Diseño de itinerarios de formación personalizados para aquellos sectores de la población en riesgo de exclusión social que favorezcan la empleabilidad)

IV. La formación del profesorado y las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) y la comunicación audiovisual en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- a) Programación y robótica
- b) Uso de herramientas TIC corporativas
- c) Metodologías y recursos digitales





- d) Ús responsable de les TIC
- e) Comunicació audiovisual

V. La formació del professorat com a element condicionant per al desenvolupament de l'educació plurilingüe i intercultural.

- a) Metodologia TIL-TILC
- b) Didàctica de la llengua en contextos multilingües
- c) Foment lector
- e) Llengua i recursos digitals
- f) Internacionalització de l'educació: els programes europeus

VI. La formació del professorat com a factor clau per al desenvolupament professional del professorat.

- a) Desenvolupament i implantació dels nous marcs normatius i modificacions en la normativa vigent i aplicació de programes educatius
- b) Desenvolupament de competències per al personal docent de nova incorporació
- c) Desenvolupament de competències professionals al llarg de la vida
- d) Desenvolupament de competències professionals per a funcions específiques

#### ANNEX II

*Modalitats projecte de formació en centres, seminari i grup de treball: concepte, objectius, requisits, participació i coordinació*

##### ASPECTES COMUNS:

1. Podran desenvolupar aquestes modalitats formatives tots els centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, les unitats pedagògiques hospitalàries (UPH), els serveis psicopedagògics escolars (SPE) i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, situats en l'àmbit territorial de gestió de la conselleria competent en matèria d'educació de la Generalitat Valenciana. En el cas d'UPH, SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, en funció de la dimensió dels seus equips es valorarà la viabilitat de la seua participació en la modalitat projecte de formació en centres.

2. Han de donar resposta a les necessitats de formació detectades en els processos d'autoavaluació i millora que es posen en marxa des de la reflexió i anàlisis compartides. En el cas de centres docents, aquests processos hauran d'enquadrar-se dins dels seus respectius plans d'actuació per a la millora (PAM).

2. Formaran part dels Programes d'activitats formatives de centre (PAF), els quals quedaran integrats en les Programacions Generals Anuals dels centres (PGA), en els Plans d'activitats dels SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, i en els Plans Generals Anuals d'Actuació de les UPH.

3. Han de contribuir:

– A la millora dels centres, de les UPH, dels processos d'ensenyament/aprenentatge que desenvolupen, així com dels SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, i de les actuacions especialitzades que planifiquen i implementen.

– A l'assoliment dels objectius establits en els Projectes Educatius de Centre (PEC), en els plans d'activitats dels SPE i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, i en els Plans Generals Anuals d'Actuació de les UPH.

- d) Uso responsable de las TIC
- e) Comunicación audiovisual

V. La formación del profesorado como elemento condicionante para el desarrollo de la educación plurilingüe e intercultural.

- a) Metodología TIL-TILC
- b) Didáctica de la lengua en contextos multilingües
- c) Fomento lector
- e) Lengua y recursos digitales
- f) Internacionalización de la educación: los programas europeos

VI. La formación del profesorado como factor clave para el desarrollo profesional del profesorado.

- a) Desarrollo e implantación de los nuevos marcos normativos y modificaciones en la normativa vigente y aplicación de programas educativos
- b) Desarrollo de competencias para el personal docente de nueva incorporación
- c) Desarrollo de competencias profesionales a lo largo de la vida
- d) Desarrollo de competencias profesionales para funciones específicas

#### ANEXO II

*Modalidades proyecto de formación en centros, seminario y grupo de trabajo: concepto, objetivos, requisitos, participación y coordinación.*

##### ASPECTOS COMUNES:

1. Podrán desarrollar estas modalidades formativas todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, las unidades pedagógicas hospitalarias (UPH), los servicios psicopedagógicos escolares (SPE) y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, ubicados en el ámbito territorial de gestión de la conselleria competente en materia de educación de la Generalitat Valenciana. En el caso de UPH, SPE y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, en función de la dimensión de sus equipos se valorará la viabilidad de su participación en la modalidad proyecto de formación en centros.

2. Deben dar respuesta a las necesidades de formación detectadas en los procesos de autoevaluación y mejora que se pongan en marcha desde la reflexión y análisis compartidos. En el caso de centros docentes, estos procesos deberá encuadrarse dentro de sus respectivos Planes de Actuación para la Mejora (PAM).

2. Formarán parte de los Programas de actividades formativas de centro (PAF), los cuales quedarán integrados en las Programaciones Generales Anuales de los centros (PGA), en los Planes de actividades de los SPE y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, y en los Planes Generales Anuales de Actuación de las UPH.

3. Deben contribuir:

– A la mejora de los centros, de las UPH, de los procesos de enseñanza/aprendizaje que desarrollan, así como de los SPE y Gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, y de las actuaciones especializadas que planifican e implementan.

– Al logro de los objetivos establecidos en los Proyectos Educativo de Centro (PEC), en los Planes de actividades de SPE y Gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, y en los Planes Generales Anuales de Actuación de las UPH.

<b>MODALITATS</b>	
<i>Projecte de formació en centres</i>	<i>Seminari</i>
<p><b>Concepte</b></p> <p>Incideix sobre la comunitat educativa del centre, o sobre l'equip del servei especialitzat, a través de la formació i el treball en comú dels seus components, de l'estudi col·lectiu de la pràctica professional i la generació de coneixement compartit aplicable al context escolar real, i dona la possibilitat de col·laboració deponents experts.</p>	<p>Involucra un determinat conjunt de professionals del centre vinculat amb el desenvolupament de l'alumnat o del servei especialitzat, que tenen en comú àmbits i temàtiques escolars, mitjançant la reflexió, anàlisi, debat i estudi compartit, rigorós i científic, de qüestions tècniques, educatives, metodològiques o didàctiques relatives a aquest àmbit i temàtiques, amb possibilitat de suport ocasional d'un expert.</p>
<p><b>Objectius</b></p> <p>Formar la comunitat educativa del centre, o l'equip del servei especialitzat, per al disseny, la posada en pràctica i avaluació d'actuacions concretes que repercutisquen en la millora del centre o del servei, de les pràctiques docents, pràctiques especialitzades i dels resultats de l'alumnat.</p>	<p>Afavorir la reflexió, anàlisi, debat i estudi compartit de determinades temàtiques específiques, per a la construcció conjunta de coneixement que redunde en propostes innovadores que contribuïsquen a la millora del centre i/o del servei, i dels processos d'intervenció que es desenvolupen amb l'alumnat.</p>
<p><b>Requisits</b></p> <p>1. Ha de preveure actuacions concretes que hagen de realitzar-se amb l'alumnat, amb la comunitat educativa, així com actuacions que incidisquen sobre l'organització i el funcionament del centre o servei.</p> <p>2. Ha de comptar amb l'aprovació del claustre del centre o de l'equip del servei.</p> <p>3. La seua duració mínima serà de 30 hores i la màxima de 60.</p> <p>4. Únicament es podrà sol·licitar un projecte de formació en centres per curs escolar.</p>	<p>1. La seua duració mínima serà de 20 hores i la màxima de 30.</p> <p>2. Seminari específic. En virtut del que s'estableix en l'article 7.2 de l'Ordre 65/2012, la Subdirecció General de Formació del Professorat, a través del Servei de Planificació i Gestió de la Formació Permanent del Professorat i els CEFIRE de la xarxa, podrà convocar seminaris específics dirigits a perfils professionals o col·lectius específics del professorat, o per a tractar temàtiques concretes que així ho requerisquen.</p>
<p><b>Participació</b></p> <p>1. S'estableixen dues formes de participació:</p> <p>a) De centre o servei únic (PUC): participa professorat o personal especialitzat d'un sol centre o servei.</p> <p>b) Intercentres o interserveis (PIC): participa professorat de diversos centres docents o serveis, que compartisquen un context o una problemàtica comuna. El nombre de centres o serveis i de professorat i/o personal especialitzat participant ha de permetre l'adequada gestió del projecte. En aquesta modalitat serà necessària l'aprovació dels claustres o equips de tots els centres o serveis participants. En aquesta opció, el PFC formarà part del PAF en el qual estiga adscrita la persona que el coordina.</p> <p>2. Podran autoritzar-se projectes de formació en centres en els quals el nombre de participants no arribe al percentatge mínim requerit, quan intervinga un col·lectiu significatiu de professorat d'un mateix departament, àmbit o especialitat, equip docent o etapa educativa, l'objecte d'estudi dels quals es considere pertinet; aquesta circumstància haurà de ser indicada en la sol·licitud i serà valorada pel CEFIRE al qual siga assignat el projecte.</p> <p>3. A més del personal docent, podrà participar personal no docent que desenvolupa tasques tècniques o de suport educatiu amb l'alumnat, així com, excepcionalment, un altre personal no docent i altres membres de la comunitat educativa.</p> <p>4. Tindrà la possibilitat de comptar amb docència directa deponents experts externs a l'activitat, preferentment de la xarxa de formació del professorat.</p>	<p>1. S'estableixen dues formes de participació:</p> <p>a) De centre o servei únic (PUC): participa professorat o personal especialitzat d'un sol centre o servei.</p> <p>b) Intercentres o interserveis (PIC): participa professorat de diversos centres docents o serveis. En aquesta opció, el grup de treball formarà part del PAF en el qual estiga adscrita la persona que el coordina.</p> <p>2. A més del personal docent i no docent que desenvolupa tasques tècniques o de suport educatiu amb l'alumnat, podran participar els professionals docents que presten servei en l'Administració educativa en tasques d'inspecció, d'assessorament o de suport.</p> <p>3. El nombre de participants, incloent-hi la persona coordinadora, no podrà ser inferior a tres. El nombre màxim de participants estarà determinat per la dinàmica del grup de treball, i es recomanarà que no siga superior a deu.</p>



MODALITATS	
Projecte de formació en centres	Seminari
Coordinació	Grup de treball
<p>1. Tots els projectes comptaran amb una persona coordinadora que serà la persona de contacte amb l'assessoria de referència d'aquest i assumirà les funcions previstes en l'article 15.b de l'Ordre 65/2012.</p> <p>2. Aquesta tasca recaurà, preferentment, en la persona coordinadora de formació del centre (CFC). Si no és el cas, recaurà en una altra o un altre docent del centre o professional del servei, designat a aquest efecte per la direcció d'aquest.</p> <p>3. En els projectes intercentres la decisió de qui serà la persona coordinadora la prendran de manera consensuada les direccions dels centres participants. El centre en què estiga adscrita la persona coordinadora del projecte es considerarà centre coordinador d'aquest.</p> <p>4. La persona que exercisca aquesta coordinació tindrà un certificat de 20 hores més del total establert per al projecte.</p> <p>5. La persona que assumisca les funcions de coordinació planificarà, organitzarà i dinamitzarà el treball programat, gestionarà i administratza els recursos que es puguin assignar, emplenarà la documentació administrativa, i serà qui done fe de la manera en què es realitzen les diferents activitats formatives, supervisant la participació dels seus components.</p>	<p>1. Tots els seminaris i grups de treball comptaran amb una persona coordinadora, que serà la referent del grup encarregada de la planificació, organització, gestió i dinamització de la proposta, així com del seu seguiment intern, conjuntament amb l'assessor o assessoria responsable, sense menyscar les funcions previstes en l'article 15.b de l'Ordre 65/2012.</p> <p>2. La persona que assumisca les funcions de coordinació planificarà, organitzarà i dinamitzarà el treball programat; gestionarà i administratza els recursos que es puguin assignar, emplenarà la documentació administrativa, i serà qui done fe de la manera en què es realitzen les diferents activitats formatives, supervisant la participació dels seus components.</p>

\* \* \* \* \*



<b>MODALIDADES</b>		<i>Seminario</i>	<i>Grupo de trabajo</i>
<b>Concepto</b>	<i>Proyecto de formación en centros</i>	Involucra a un determinado conjunto de profesionales del centro vinculado con el desarrollo del alumnado o del servicio especializado, que tienen en común ámbitos y temáticas escolares, mediante la reflexión, análisis, debate y estudio compartido, riguroso y científico, de cuestiones técnicas, educativas, metodológicas o didácticas relativas a tales ámbitos y temáticas, con posibilidad de apoyo ocasional de un experto.	Involucra a un determinado grupo de profesionales del servicio especializado, mediante la elaboración y/o análisis de materiales curriculares, así como la experimentación con ellos en diferentes situaciones educativas.
<b>Objetivos</b>	Formar a la comunidad educativa del centro, o al equipo del servicio especializado, para el diseño, la puesta en práctica y evaluación de actuaciones concretas que repercutan en la mejora del centro o del servicio, de las prácticas docentes, prácticas especializadas y de los resultados del alumnado.	Favorecer la reflexión, análisis, debate y estudio compartido de determinadas temáticas específicas, para la construcción conjunta de conocimiento que redunde en propuestas innovadoras que contribuyan a la mejora del centro y/o del servicio, y de los procesos de intervención que se desarrollan con el alumnado.	Estudiar y desarrollar materiales de libre distribución, de aplicación directa en el aula, tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en los de su evaluación.
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Debe contemplar actuaciones concretas que hayan de realizarse con el alumnado, con la comunidad educativa, así como actuaciones que incidan sobre la organización y el funcionamiento del centro o servicio.</li> <li>Debe contar con la aprobación del claustro del centro o del equipo del servicio.</li> <li>Su duración mínima será de 30 horas y la máxima de 60.</li> <li>Únicamente se podrá solicitar un Proyecto de Formación en Centros por curso escolar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Podrán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar materiales didácticos (unidades didácticas, secuencias didácticas, proyectos...) tanto para el alumnado como la guía didáctica para el profesorado.</li> <li>Analizar y experimentar materiales didácticos y/o herramientas informáticas para el proceso de enseñanza/aprendizaje.</li> </ol> </li> <li>Su duración mínima será de 20 horas y la máxima de 30.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Podrán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar materiales didácticos (unidades didácticas, secuencias didácticas, proyectos...) tanto para el alumnado como la guía didáctica para el profesorado.</li> <li>Analizar y experimentar materiales didácticos y/o herramientas informáticas para el proceso de enseñanza/aprendizaje.</li> </ol> </li> <li>Su duración mínima será de 20 horas y la máxima de 30.</li> </ol>
<b>Participación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se establecen dos formas de participación:               <ol style="list-style-type: none"> <li>De centro o servicio único (PUC): participa profesorado o personal especializado de un solo centro o servicio.</li> <li>Intercentros o interservicios (PIC): participa profesorado docente o servicios, que compartan un contexto o una problemática común. El número de centros o servicios y de profesorado y/o personal especializado participante, debe permitir la adecuada gestión del proyecto. En esta modalidad será necesaria la aprobación de los claustros o equipos de todos los centros o servicios participantes. En esta opción, el PFC formará parte del PAF en el que esté adscrita la persona que lo coordina.</li> </ol> </li> <li>Podrán autorizarse proyectos de formación en centros en los que el número de participantes no alcance el porcentaje mínimo requerido, cuando intervenga un colectivo significativo de profesorado de un mismo departamento, ámbito o especialidad, equipo docente o etapa educativa, cuyo objeto de estudio se considere pertinente; tal circunstancia deberá ser indicada en la solicitud y será valorada por el CEFIRE al que le sea asignado el proyecto.</li> <li>Además del personal docente, podrá participar personal no docente que desarrolle tareas técnicas o de apoyo educativo con el alumnado, así como, excepcionalmente, otro personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>Tendrá la posibilidad de contar con docencia directa de ponentes expertos externos a la actividad, preferentemente de la red de formación del profesorado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se establecen dos formas de participación:               <ol style="list-style-type: none"> <li>De centro o servicio único (PUC): participa profesorado o personal especializado de un solo centro o servicio.</li> <li>Intercentros o interservicios (PIC): participa profesorado de varios centros docentes o servicios. En esta opción, el grupo de trabajo formará parte del PAF en el que esté adscrita la persona que lo coordina.</li> </ol> </li> <li>Además del personal docente y no docente que desarrolle tareas técnicas o de apoyo educativo con el alumnado, podrán participar los profesionales docentes que presian servicio en la Administración educativa en tareas de inspección, de asesoramiento o de apoyo.</li> <li>El número de participantes, incluido la persona coordinadora, no podrá ser inferior a tres. El número máximo de participantes estará determinado por la dinámica del grupo de trabajo, recomendándose que no sea superior a diez.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se establecen dos formas de participación:               <ol style="list-style-type: none"> <li>De centro o servicio único (PUC): participa profesorado o personal especializado de un solo centro o servicio.</li> <li>Intercentros o interservicios (PIC): participa profesorado de varios centros docentes o servicios. En esta opción, el grupo de trabajo formará parte del PAF en el que esté adscrita la persona que lo coordina.</li> </ol> </li> <li>Además del personal docente y no docente que desarrolle tareas técnicas o de apoyo educativo con el alumnado, podrán participar los profesionales docentes que presian servicio en la Administración educativa en tareas de inspección, de asesoramiento o de apoyo.</li> <li>El número de participantes, incluido la persona coordinadora, no podrá ser inferior a tres. El número máximo de participantes estará determinado por la dinámica del grupo de trabajo, recomendándose que no sea superior a diez.</li> </ol>



MODALIDADES	
Proyecto de formación en centros	Seminario
<p>1. Todos los proyectos contarán con una persona coordinadora que será la persona de contacto con la asesoría de referencia del mismo y asumirá las funciones previstas en el artículo 15.b de la Orden 65/2012.</p> <p>2. Esta tarea recaerá, preferentemente, en la persona coordinadora de formación del centro (CFC). Si no es el caso, recaerá en otra u otro docente del centro o profesional del servicio, designado a tal efecto por la dirección del mismo.</p> <p>3. En los proyectos intercentros la decisión de quien será la persona coordinadora se tomará de forma consensuada por las direcciones de los centros participantes. El centro en el que esté adscrita la persona coordinadora del proyecto se considerará centro coordinador del mismo.</p> <p>4. La persona que desempeñe esta coordinación, tendrá una certificación de 20 horas más del total establecido para el proyecto.</p> <p>5. La persona que asuma las funciones de coordinación planificará, organizará y dinamizará el trabajo programado, gestionará y administrará los recursos que se puedan asignar, cumplimentará la documentación administrativa, y será quien de fe de la manera en que se realicen las diferentes actividades formativas, supervisando la participación de sus componentes.</p>	<p>1. Todos los seminarios y grupos de trabajo contarán con una persona coordinadora, que será el referente del grupo encargada de la planificación, organización, gestión y dinamización de la propuesta, así como de su seguimiento interno, conjuntamente con el asesor o asesora responsable, sin menoscabo de las funciones previstas en el artículo 15.b de la Orden 65/2012.</p> <p>2. La persona que asuma las funciones de coordinación planificará, organizará y dinamizará el trabajo programado, gestionará y administrará los recursos que se puedan asignar, cumplimentará la documentación administrativa y será quien de fe de la manera en que se realicen las diferentes actividades formativas, supervisando la participación de sus componentes.</p>
Coordinación	