



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria de Educació,
Universidades y Empleo



MANUAL CFC

FASE I. Programa d'Activitats Formatives (PAF)
Curs 2023-2024

PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓ PERMANENT DE CENTRE

CONCRECIÓ INICIAL, SUPERVISIÓ I FINALITZACIÓ

Usuari: **Persona coordinadora de formació del centre (CFC)**
Programa d'activitats formatives

ÍNDEX

	<u>Pàg.</u>
1. INTRODUCCIÓ	3
2. ACCÉS A LA PLATAFORMA ITACA ³ DE LA PERSONA CFC	4
2.1. Habilitació de la persona CFC	4
2.2. Accés de la persona CFC a ITACA ³	4
3. CONCRECIÓ INICIAL, SUPERVISIÓ I FINALITZACIÓ DEL PAF	5
3.1. Pestanya 1. Dades inicials	5
3.2. Pestanya 2. Coordinadors/es d'activitats formatives	6
3.3. Pestanya 3. Necessitats	7
3.4. Pestanyes 4, 5 i 6 (Projectes de formació en centres / Grups de treball / Seminaris)	8
3.5. Pestanya 7. Presentació (Finalització del PAF)	9
4. PRESENTACIÓ DE LA SECRETARIA DEL CENTRE	9

1. INTRODUCCIÓ

El **Programa d'activitats formatives del centre (PAF)** constitueix el **conjunt d'activitats formatives** que un **centre o unitat** es planteja portar a terme amb el seu professorat, personal especialitzat i altres agents educatius, per a **millorar els processos d'ensenyament/aprenentatge** que es planifiquen i implementen a fi d'**optimitzar l'èxit de tot l'alumnat** des de les més altes cotes de presència, participació, igualtat i coeducació, tant en el terreny personal, social com pròpiament escolar.

La seua **elaboració** és una **tasca de centre** en la qual, a més de la **persona coordinadora de formació (CFC)**, la **direcció** i les persones coordinadores d'activitats formatives (**CAF**) exerceixen un **paper crucial**.

Per tant, la **labor** de la persona CFC **no serà** estrictament **l'elaboració del PAF**, sinó fonamentalment la **delimitació** inicial del **marc** sobre el qual se sustentarà, això és, la determinació de la seua configuració de **partida**, la **dinamització** de la **selecció d'activitats formatives (AF)** que ho constituïran des d'una **perspectiva global i coherent** focalitzada en l'objectiu referit anteriorment, així com la **supervisió** de l'estat de la **planificació** d'aquestes **activitats** per a, finalment, **finalitzar-lo**.

Aquesta **concreció inicial** del **PAF** per part de la persona **CFC**, s'efectua en el mòdul d'ITACA denominat ITACA³, al qual s'accedeix a través de l'adreça web <<http://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gad>>.

Així doncs, la **tasca de la persona CFC** bàsicament consistirà en:

1. En **estreta col·laboració** amb la **direcció** del centre o unitat, **precisar** les **necessitats** que **justifiquen** la **selecció, planificació i desenvolupament** de les **AF** que conformaran el PAF.
2. **Incloure en el PAF**, dins de les activitats formatives que en principi es vagen a desenvolupar, a **les persones CAF** corresponents.
3. Després de comprovar que les actuacions 1 i 2 s'han realitzat adequadament, i que les planificacions de les activitats formatives per les quals s'haja optat s'han resolt correctament, "**Finalitzar**", una vegada conclòs el termini de presentació i validació de les AF, el **disseny del PAF**.

Durant el procés d'**elaboració inicial del PAF** es podrà guardar l'apartat o apartats realitzats per a, progressivament, continuar-lo fins a la seua finalització.

Així doncs, una vegada **conclòs el termini establert normativament** per a la **presentació i validació** de les **AF**, la persona **CFC** **podrà "Finalitzar" el "PAF"**. "**Finalitzar**" el PAF, la **persona secretària del centre**, o en defecte d'això la direcció, segons el precisat en el manual corresponent, podrà "**Presentar**" el PAF amb la **certificació de la data de la seua aprovació pel claustre**.

IMPORTANT: El PAF no podrà ser "Finalitzat" per la persona CFC **ni**, en conseqüència, "**Presentat**" per la secretaria del centre **fins que no haja conclòs el termini** establert normativament per a la **presentació i validació de les AF**.

Després de la **presentació** de la **secretaria del centre**, el tràmit s'haurà **portat a terme** i el PAF passarà a l'estat "**Dissenyat. Presentat. Pendent validació CEFIRE**", això és, el PAF quedarà presentat estant **pendent de la valoració de l'assessoria de formació** corresponent **del CEFIRE de referència**.

Les **comunicacions que es dirigisquen a les persones CFC, secretaries**, i resta de participants, de **centres públics de titularitat de la Generalitat**, s'efectuaran als seus respectius **correus electrònics 'edu.gva'**. En el cas que aquest correu no estiga operatiu, s'haurà de contactar amb el servei de suport i assistència informàtica (SAI) perquè siga activat. **Per a la resta de persones CFC, secretaries i participants de centres usuaris d'ITACA**, les comunicacions es dirigiran a l'**adreça de correu electrònic que figure en aquesta plataforma**. Igualment, s'hauran d'assegurar que **aquests correus estan en funcionament**.

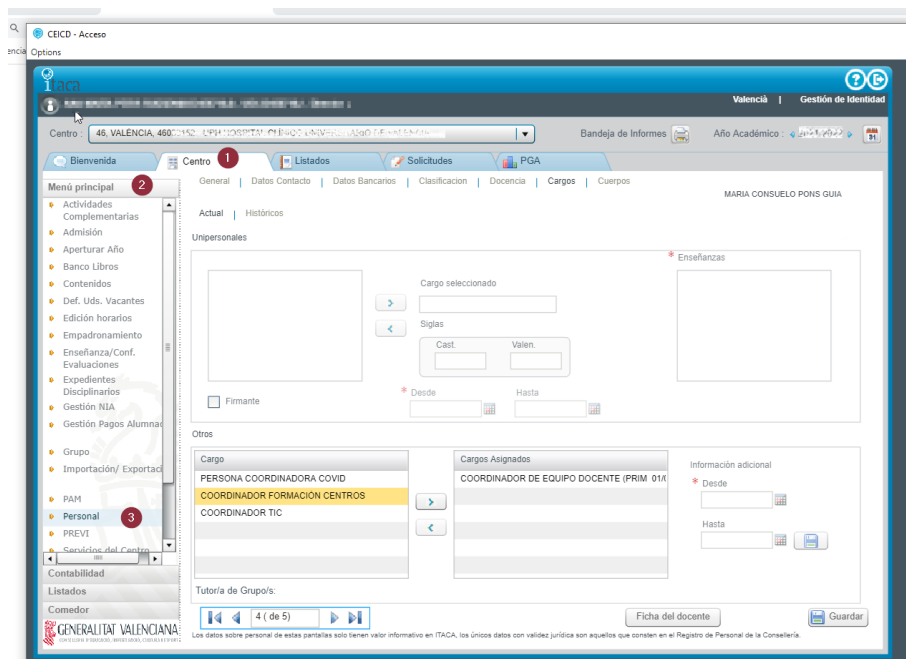
INCIDÈNCIES: Les incidències que es produïsquen en la implementació d'aquest procés en ITACA³, hauran de ser **traslladades per la persona CFC a l'assessoria del CEFIRE de referència** perquè valore la seua resolució o la pertinència de la comunicació al SAI.

2. ACCÉS A LA PLATAFORMA ITACA³ DE LA PERSONA CFC

2.1. Habilitació de la persona CFC

Perquè la **persona CFC** puga **accedir** a la plataforma ITACA³ i iniciar el procés d'elaboració del PAF, **ha d'haver sigut nomenada prèviament** per al curs acadèmic en ITACA (<https://itaca.edu.gva.es/itaca>) per la direcció del centre.

L'accés, tal com es mostra en la imatge, es troba dins de "Centre" - "Menú Principal" - "Personal" - "Seleccionar docent" - "Càrrecs" - "Coordinador/a formació centres".

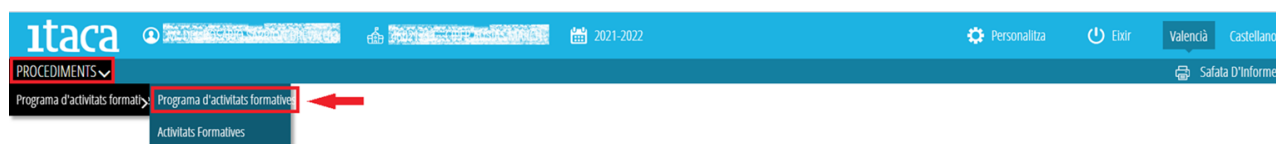


Una vegada introduïdes les dades, s'haurà de triar el càrrec assignat, gravar la data d'inici (**Des de**) i la data final (**Fins a**) i prémer el botó "**Guardar**"

2.2. Accés de la persona CFC a ITACA³

Nomenada la persona CFC podrà entrar en ITACA³ <<http://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gad>> amb el seu usuari i contrasenya d'ITACA, i iniciar el procés d'elaboració del PAF.

Per a això, haurà d'entrar en l'apartat "PROCEDIMENTS" i dins d'ell "**Programa d'activitats formatives**".



Després de prémer el botó “Programa d'activitats formatives” apareixerà el conjunt següent de pestanyes:

itaca

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

1 Dades inicials 2 Coordinadors/es d'activitats formatives 3 Necessitats 4 Projectes de formació en centres 5 Grups de treball 6 Seminaries 7 Presentació

Dades inicials

Centre: C/PP ALDÀS MARÇ
Règim: PUB.
Codi: 40321711
Titularitat: Generalitat Valenciana

La primera pestanya és informativa (de visualització de les dades del centre, de la persona CFC, de l'assessoria del CEFIRE de referència i de la secretaria del centre) i ix per defecte de color verd.

Les pestanyes 4, 5 i 6, “Projectes de formació en centres”, “Grups de treball” i “Seminaries”, són també de visualització i comprovació de dades i es mostren igualment per defecte de color verd.

La resta de pestanyes, 2, 3 i 7, “Coordinadors/es d'activitats formatives”, “Necessitats” i “Presentació”, apareixen inicialment de color taronja. Quan s'haja completat tot el contingut i es preme el botó “**Guardar**”, les pestanyes canviaran a color verd amb el “*check*” corresponent del mateix color. No obstant això, la **pestanya 7, “Presentació”, romandrà en color taronja** fins que el **PAF** siga **presentat** per la **persona secretària del centre**.

3. CONCRECIÓ INICIAL, SUPERVISIÓ I FINALITZACIÓ DEL PAF

D'aquesta manera, la persona CFC haurà d'anar completant els apartats corresponents de les pestanyes 2, 3 i 7, així com supervisar el contingut de la resta.

3.1. Pestanya 1. Dades inicials

Com s'ha assenyalat, aquesta pestanya és informativa. Indica les dades del centre, de la persona CFC, de l'assessoria o assessor responsable del CEFIRE de referència i de la secretaria del centre. En cas que es detecte algun error, s'haurà de notificar a l'assessoria i, si és el cas, al SAI.

No obstant això, si en algun camp (especialitat, telèfon, etc.) no apareix la dada corresponent, ja que es tracta d'una pestanya informativa, no suposarà cap obstacle per a poder finalitzar i presentar el PAF.

itaca

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials Coordinadors/es d'activitats formatives Necessitats Projectes de formació en centres Grups de treball Seminaries Presentació

Dades inicials

Centre: C/PP ALDÀS MARÇ
Règim: PUB.
Codi: 40321711
Titularitat: Generalitat Valenciana
Localitat: ALICANTE, VALÈNCIA
Adreça: AVDA DE VILLENA 150
Adreça electrònica: mra_lo@edu.gva.es

Dades del/de la coordinador/a de formació

Document: 15031906
Cos: PROFESSORS TÈCNICS DE F.P.
Adreça electrònica: lara_lo@edu.gva.es
Nom i cognoms: ANDRÉS DOMÍNGUEZ GARCÍA
Especialitat: PROCEDIMENTS DE DIAGNÒSTIC CLÍNIC I ORTOPEDIA

Dades de l'assessoria del CEFIRE

Nom i cognoms:
Centre referència:
Localitat:
Adreça:
Adreça electrònica:
Telèfon:

Dades de la secretaria del centre

3.2. Pestanya 2. Coordinadors/es d'activitats formatives

En aquesta pestanya quedarà gravat el personal docent del centre que assumisca la coordinació d'un projecte de formació en centre, d'un seminari o d'un grup de treball, havent-se d'assignar una persona coordinadora diferent per a cadascuna d'elles.

Per a realitzar aquesta operació, s'haurà de prémer el botó “**Afegir coordinador**” i realitzar la cerca pel NIF/NIE de la persona triada.

itaca

2022-2023

Personalitza Eixir València Castellano

Safata D'Informes

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials **Coordinadors/es d'activitats formatives** Necessitats Projectes de formació en centres Grups de treball Seminaris Presentació

Cercar Cercar

Afegir coordinador/a

NIF/NIE	NOM	TIPUS D'ACTIVITAT FORMATIVA	TÍTOL
No s'ha trobat cap element			

Seguidament, se seleccionará del desplegable l'activitat formativa, i es “*clikarà*” sobre el botó “Afegir coordinador” per a guardar els canvis.

Afegir coordinador/a

NIF/NIE Nom

Tipus d'activitat formativa

Cancel·lar Afegir coordinador/a

Afegir coordinador/a

NIF/NIE Nom

Tipus d'activitat formativa

Seminari

Seminari

Formació en Centres

Grups de treball

✓ Operació realitzada amb èxit

S'ha registrat el/la coordinador/a al PAF

✓ Acceptar

itaca

2022-2023

Personalitza Eixir València Castellano

Safata D'Informes

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials **Coordinadors/es d'activitats formatives** Necessitats Projectes de formació en centres Grups de treball Seminaris Presentació

Cercar Cercar

Afegir coordinador/a

NIF/NIE	NOM	TIPUS D'ACTIVITAT FORMATIVA	TÍTOL
87058090Y	ALTRA SÒNIA JOBEL DDD	Seminari	

Una vegada la persona proposada per a coordinar una AF ha sigut introduïda en el PAF per la persona CFC, ja podrà accedir a la plataforma ITACA³ per a iniciar la planificació corresponent.

3.3. Pestanya 3. Necessitats

Les **necessitats formatives identificades** per la **persona CFC** en **estreta col·laboració** amb la **direcció** del centre, de la Unitat Especialitzada d'Orientació (UEO) o personal coordinador d'Unitat Pedagògica Hospitalària (UPH), sobre la base de la seua **realitat, avaluació** de les iniciatives formatives del curs anterior, de l'avaluació del Projecte Educatiu de Centre (PEC), del Pla d'actuació per a la millora (PAM) del centre docent, així com altres avaluacions internes i externes del centre, s'hauran de reflectir en aquest apartat. Per a poder introduir una necessitat, la persona CFC haurà de prémer el botó “**Afegir necessitat**” situat en la part superior dreta d'aquest apartat.



En eixe moment apareixerà la següent finestra:

Aquesta imatge mostra la finestra 'Afegir necessitat'. A la part superior, hi ha un títol 'Afegir necessitat'. A continuació, hi ha diversos camps de text i botons. Els camps són: 'Data proposada' (14/09/2022), 'Tipus grup' (Departament), 'Participants' (15), 'Títol' (Metodologies i recursos digitals) i 'Descripció' (Elaboración y uso de recursos digitales, TIC como soporte de metodologías activas). A la part inferior, hi ha dos botons: 'Cancelar' i 'Afegir necessitat' (amb una fletxa vermella que el destaca).

Els camps a completar, per tant, seran els que a continuació es precisen:

- **Data proposada:** Data en la qual, una vegada identificada i definida, es va realitzar la proposta de la necessitat formativa.
- **Tipus grup:** A qui correspon la necessitat (individual o de grup, departament, claustre). S'haurà d'obrir el desplegable i seleccionar l'element corresponent.
- **Participants:** Nombre de participants en la identificació i definició de la necessitat. No ha de coincidir amb el nombre de participants d'una activitat formativa.
- **Títol:** Nom identificatiu de la necessitat.
- **Descripció:** Breu explicació de la naturalesa de la necessitat formativa, de la seua dimensió i transcendència.

Una vegada completats tots els camps, per a guardar la informació s'haurà de marcar “Afegir necessitat”. Es continuarà amb aquest procediment fins a incloure totes les necessitats identificades i definides.

itaca

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials Coordinadors/es d'activitats formatives **Necessitats** Projectes de formació en centres Grups de treball Seminàris Presentació

Cercar Cercar

Alegir necessitat

N	DATA	TIPUS GRUP	PARTICIPANTS	NECESSITAT
	14/09/2022	Departament	15	Metodologies i recursos digitals

Després d'això es procedirà a justificar les despeses previstes per a cada activitat formativa proposada, argumentant la seua necessitat. Per a això s'afegirà una nova línia de necessitats amb el títol "Justificació de despesa, detallant i argumentant en la Descripció les possibles despeses derivades de cada AF.

Editar necessitat

Data proposada 14/09/2022

Tipus grup Departament

Participants 15

Títol Justificació Despeses Activitats Formatives

Descripció

B I U ✕ 📎 📷 🔍

- Elaboració i ús de recursos digitals.
- TIC com a suport de metodologies actives

Cancel·lar Guardar canvis

Si es considera necessari **modificar** alguna **necessitat** guardada, és possible editar-la fent **doble clic sobre ella**. En eixe moment apareixerà la pantalla següent sobre la qual es podran efectuar els canvis:

Editar necessitat

Data proposada 14/09/2022

Tipus grup Departament

Participants 15

Títol Justificació Despeses Activitats Formatives

Descripció

B I U ✕ 📎 📷 🔍

- Elaboració i ús de recursos digitals.
- TIC com a suport de metodologies actives

Cancel·lar Guardar canvis

Finalment, per a mantindre els canvis s'haurà de prémer el botó "**Guardar canvis**".

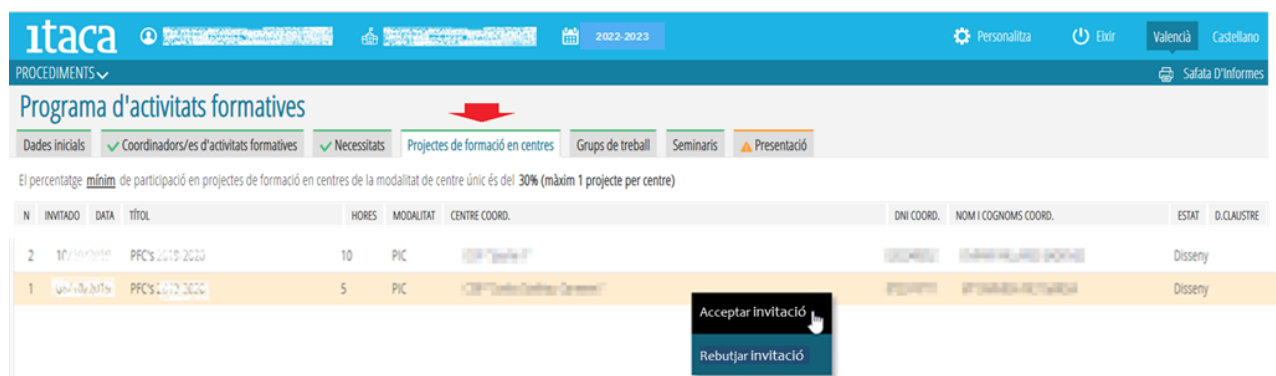
3.4. Pestanyes 4, 5 i 6. Projectes de formació en centres / Grups de treball / Seminaris

Com ja s'ha indicat, les pestanyes 4, 5 i 6 (Projectes de formació en centres, Grups de treball i Seminaris respectivament) es mostren per defecte en color verd i sense “check”. En cadascuna d'elles apareixerà un breu resum de les diferents activitats formatives de la modalitat corresponent sol·licitades pel centre, i la persona CFC, abans de finalitzar el PAF, haurà d'entrar per a comprovar si han sigut definides correctament.

Els apartats relatius a les hores, el títol i la modalitat de l'activitat formativa no es visualitzaran fins que aquesta no siga concretada per la persona CAF responsable.

En el cas de projectes de formació en centres de la modalitat **intercentres**, la **informació** de la AF **introduïda per la persona CFC del centre coordinador** apareixerà en la pestanya 4 del **PAF de tots els centres convidats**.

En aquesta pestanya, la **persona CFC del centre convidat** haurà d'**acceptar** o **rebutjar** la **participació**. Haurà **rebut** un **correu electrònic** amb la **invitació a participar** en el projecte, i serà necessari que **accedisquen al seu PAF** per a **acceptar** o **rebutjar** aquesta invitació. Per a això haurà de **marcar amb el botó dret del ratolí** la AF i seleccionar l'opció desitjada (“Acceptar invitació” / “Rebutjar invitació”).



El percentatge **mínim** de participació en projectes de formació en centres de la modalitat de centre únic és del 30% (màxim 1 projecte per centre)

N	INVITADO	DATA	TÍTOL	HORES	MODALITAT	CENTRE COORD.	DNI COORD.	NOM I COGNOMS COORD.	ESTAT	D.CLAUSTRE
2	10/09/2020	PPC'S 2019-2020	10	PIC	CEIP "Sant Pere"	00000000	JOAN RAMON SORICH	Disseny		
1	06/09/2020	PPC'S 2019-2020	5	PIC	CEIP "Sant Pere"	00000000	JOAN RAMON SORICH	Disseny		

3.5. Pestanya 7. Presentació (Finalització del PAF).

En aquesta pestanya la **persona CFC**, una vegada **conclòs** el **termini** establert normativament per a la **presentació i validació** de les AF, podrà **finalitzar el disseny del PAF**.

Per a això, **prèviament** haurà de **comprovar**:

- Que les **pestanyes 2 i 3** (“Coordinadors/as d'activitats formatives” i “Necessitats”) estan **completades**.
- Que les **planificacions** de les **activitats formatives** incloses en les pestanyes 4, 5 i 6 s'han **resolt correctament**.
- En el cas de **projectes de formació en centres** de la modalitat **intercentres**, si s'han **acceptat** o **rebutjat** les invitacions rebudes.

Una vegada substanciades **aquestes actuacions**, la **persona CFC** podrà finalitzar l'elaboració del Programa d'activitats formatives del centre prement el botó “**Finalitzar**”.

L'estat del PAF passarà a “**Dissenyat. Pendent de presentació**”.

IMPORTANT: També es podran finalitzar els PAF, segons el procediment i requisits exposats, en els quals no s'hagen inclòs persones coordinadores de grups de treball, seminaris, ni de projectes de formació en centres, això és, en els quals no s'hagen planificat aquestes modalitats formatives.

La **pestanya “Presentació”** romandrà en color taronja ja que el **PAF està pendent de presentació**, tasca que és responsabilitat de la **persona secretària del centre** (Veure manual).

Una vegada presentat el PAF per la persona secretària, o en defecte d'això per la direcció del centre, la pestanya canviarà a color verd amb un *check* del mateix color, passant a estat "**Dissenyat. Presentat. Pendent de validació CEFIRE**", això és, **pendent que l'assessoria responsable del CEFIRE de referència el valide.**

itaca INSTRUMENTS TÈCNICS D'ANÀLISI I GESTIÓ D'ACTIVITATS 2022-2023 Personalitat Usuari València Cerques

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials **Coordinadors/es d'activitats formatives** **Necessitats** **Projectes de formació en centres** **Grups de treball** **Seminaris** **Presentació**

Falten docents per confirmar la participació

Data de sol·licitud: 20/09/2022 15:14:00
Núm. de registre: PAF-2022/1115956

Estat: Dissenyat. Presentat. Pendent validació CEFIRE

Data de clausura: 18/09/2023

Observacions

Me responsabilizo de la veracidad de los datos anteriores. Mis datos personales podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 234, de 06 de diciembre de 2018). / En responsabilitat de la veracitat de les dades anteriors. Les meues dades personals podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. I es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 234, de 06 de desembre de 2018).

Cedo a la Generalitat (Conselleria amb competències en matèria d'educació), los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, o transformación, en todas las posibles modalidades, según lo establecido en la Ley de propiedad intelectual vigente, de los materiales que se puedan generar en la actividad formativa en la que participo, en el marco de lo dispuesto en la Resolución de 12 de julio de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se regula el Programa de Actividades Formativas de Centros, 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 desarrollarlos durante el curso 2021-2022. Así mismo, me responsabilizo de la veracidad de los datos anteriores. / Cedisco a la Generalitat (Conselleria amb competències en matèria d'educació), els drets de reproducció, distribució, comunicació pública, o transformació, en totes les possibles modalitats, segons el que s'estableix en la Llei de propietat intel·lectual vigent, dels materials que es puguin generar en l'activitat formativa en la qual participo, en el marc del que es disposa en la Resolució de 12 de juliol de 2021, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es regula el Programa d'Activitats Formatives de Centres, 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 2021-2022. Així mateix, em responsabilitzo de la veracitat de les dades anteriors.

Finalizar **Presentar** **Justificar**

Tant la **persona secretària** com la **CFC** podran descarregar un document que acredita aquesta presentació prement el botó "**Justificant**".

Justificante PAF

Resumen de datos del PAF_LST_PAF_002.pdf **1 / 3** **60%** **+** **+** **+**

1

2

3

Programa d'activitats formatives 2022-2023
Programa de Actividades Formativas 2022-2023

Presentat el dia: 20/09/2022 a les 15:05
Data d'enviament del PAF / Fecha de envío del PAF: 20/09/2022
Número de identificación / Número d'identificació: 2310630001

Dades inicials / Datos iniciales

Dades del centre / Datos de centro

Centre / Centro: CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
Regim / Régimen: PÚBLICO
Adreça / Dirección: AUSIÀS MARCH, 7
Telèfon / Teléfono: 961719145

Codi / Código: 46017894
Tribunal / Tribunal: Generalitat Valenciana
Localitat / Localidad: 46400, CULLERA
Correu electrònic / Correo electrónico: info_paf@edu.gva.es

Dades de la persona coordinadora de formació / Datos de la persona coordinadora de formación

Document / Documento: UNIVISIT PAF
Curs / Curso: PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS
Correu electrònic / Correo electrónico: info_paf@edu.gva.es

Nom i cognoms / Nombre y apellidos: CRISTINA WALTER CHAVARRA FLOREZ
Especialitat / Especialidad: PIANO

Page / Página: 1 de 3

Finalment, **després de la validació del CEFIRE**, el PAF passarà a estat "**Dissenyat. Presentat. Validat per CEFIRE**".

itaca INSTRUMENTS TÈCNICS D'ANÀLISI I GESTIÓ D'ACTIVITATS 2022-2023 Personalitat Usuari València Cerques

PROCEDIMENTS

Programa d'activitats formatives

Dades inicials **Coordinadors/es d'activitats formatives** **Necessitats** **Projectes de formació en centres** **Grups de treball** **Seminaris** **Presentació**

Falten docents per confirmar la participació

Data de sol·licitud: 20/09/2022 15:14:00
Núm. de registre: PAF-2022/1115956

Estat: Dissenyat. Presentat. Validat per CEFIRE

Data de clausura: 18/09/2023

Observacions

Me responsabilizo de la veracidad de los datos anteriores. Mis datos personales podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 234, de 06 de diciembre de 2018). / En responsabilitat de la veracitat de les dades anteriors. Les meues dades personals podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències. I es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 234, de 06 de desembre de 2018).

Cedo a la Generalitat (Conselleria amb competències en matèria d'educació), los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, o transformación, en todas las posibles modalidades, según lo establecido en la Ley de propiedad intelectual vigente, de los materiales que se puedan generar en la actividad formativa en la que participo, en el marco de lo dispuesto en la Resolución de 12 de julio de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se regula el Programa de Actividades Formativas de Centros, 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 desarrollarlos durante el curso 2021-2022. Así mismo, me responsabilizo de la veracidad de los datos anteriores. / Cedisco a la Generalitat (Conselleria amb competències en matèria d'educació), els drets de reproducció, distribució, comunicació pública, o transformació, en totes les possibles modalitats, segons el que s'estableix en la Llei de propietat intel·lectual vigent, dels materials que es puguin generar en l'activitat formativa en la qual participo, en el marc del que es disposa en la Resolució de 12 de juliol de 2021, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es regula el Programa d'Activitats Formatives de Centres, 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 2021-2022. Així mateix, em responsabilitzo de la veracitat de les dades anteriors.

Finalizar **Presentar** **Justificar**

[Normativa](#)

IMPORTANT: Una vegada presentat el PAF per la persona secretària no es podrà modificar