



PA. 1. PLANIFICACIÓN DEL CURSO

Propietario	Jefatura de estudios.
Procesos relacionados	PA. 1.1., PA. 1.2., PA. 1.3. y PA. 1.4.

Subproceso PA. 1.2.

Rev. A

FORMACIÓN DEL PERSONAL

Finalidad	• Formación y capacitación del personal docente y de administración del Centro. • Desarrollar y fortalecer habilidades, así como competencias de todos los agentes implicados. • Valorar las necesidades de formación del personal del Centro. • Revisar la oferta educativa. • Solicitar la formación oportuna. • Evaluación del desempeño.
Responsable	Jefatura de estudios.
Agentes	Jefatura de estudios y Responsable de Formación del Centro.
Temporalidad	Julio y septiembre.

DESARROLLO

Equipo Directivo

- En el mes de julio, analiza las posibles necesidades de formación del profesorado, a partir de las Memorias finales de los departamentos.
- En el caso de que se detecten necesidades o se considere necesaria la formación en algunas temáticas concretas, se llevarán sugerencias a CCP para que lo valoren en los departamentos.
- Si finalmente se decide solicitar formación, se cursará la solicitud al CPR

Responsable de Formación del Centro

- Al inicio de curso, hace llegar al Centro de Profesores y Recursos (CPR) las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de actividades acordadas por el Claustro o por los Departamentos.

- A lo largo del curso, informa al Claustro y difunde, a través de correo electrónico, entre el profesorado las actividades de formación.
- Participa en las reuniones que al efecto convoque el Director del centro de profesores o el Jefe de Estudios del instituto.
- Colabora con el equipo directivo en la coordinación de las actividades realizadas de forma colectiva: seminarios, ...

Documentos	
Registros	
Documentación externa	Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	REALIZADO	APROBADO
A	01/06/2021	Creación del documento	CCAL	ED