

Circular 05/2017 ViPI

21/07/17

Procedimiento de solicitud de financiación de actividades formativas específicas para el profesorado

1. INTRODUCCIÓN. Exposición de motivos

El Área de Formación y Desarrollo de Fundación ha establecido recientemente un procedimiento general para la detección de las necesidades formativas de todo el personal CEU y para la elaboración consecuente de planes formativos para el profesorado. Dichos planes no contemplan la posibilidad de financiar cursos u otro tipo de actividades que puedan plantearse de forma circunstancial fuera del periodo de detección, como por ejemplo jornadas de preparación de proyectos para una convocatoria de nueva aparición, etc. La presente circular establece el procedimiento a seguir en estos casos y en otros en los que las necesidades formativas del profesorado no hayan sido incluidas en los citados planes formativos, pero que puedan ser consideradas de interés y por tanto financiadas bien a través de la Fundación o desde la propia universidad en función de los recursos disponibles.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. El cauce habitual para la solicitud de actividades formativas para el profesorado se atenderá preferentemente a lo establecido en el procedimiento general de formación y las correspondientes directrices elaboradas por el Área de Formación y Desarrollo de Fundación. En caso de que circunstancialmente se detectase alguna actividad formativa de interés fuera del periodo establecido para ello, o bien en el caso de que los planes formativos no hubieran recogido inicialmente dicha actividad, podrá solicitarse su financiación de forma específica tal y como se establece en los puntos que siguen.

2.2. Los interesados en participar en una actividad formativa elaborarán una memoria breve que justifique su conveniencia, adjuntando la información esencial sobre la misma (al menos programa de la actividad, organizadores, fechas e importe), y la remitirán a **la dirección del centro al que están adscritos**. Con el fin de facilitar al máximo el proceso, no hay formato de solicitud y el trámite se realizará enteramente por correo-e.

2.3. Los decanos / directores de los centros enviarán la solicitud al vicerrectorado acompañada de una breve valoración de la misma, también por correo-e.

2.4. El vicerrectorado considerará finalmente las solicitudes informadas y estudiará en su caso las posibles vías de financiación, comunicándole a los interesados y a los centros la forma concreta de proceder en cada caso.