



**PROPUESTAS DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA-
INSTITUTO ANDALUZ DEL DEPORTE (FC-IAD)**

1. DATOS DEL ORGANISMO O DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
PUESTO/CARGO:			TITULO ACADÉMICO:				
TELÉFONO MÓVIL:			CORREO ELECTRÓNICO:				
DOMICILIO							
TIPO VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
PUESTO/CARGO:			TITULO ACADÉMICO:				
TELÉFONO MÓVIL:			CORREO ELECTRÓNICO				
DOMICILIO							
TIPO VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:	

3. NOTIFICACIÓN

Marque sólo una opción.

- ÓPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en el lugar que se indica:

TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	CALIF. NÚM.:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA/PISO:	PUERTA/LETRA:
PAÍS:		PROVINCIA:		MUNICIPIO:		CÓD. POSTAL:	
NÚCLEO DE POBLACIÓN:		TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:			



3. NOTIFICACIÓN (continuación)

Marque sólo una opción.

- OPTO** por que las notificaciones que proceda se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones Notific@ de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N.º teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

4. FICHA DE PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS

1. TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA:			
2. PRESENTACIÓN GENERAL:			
3. OBJETIVOS:			
4. ÁREA TEMÁTICA:			
5. CARÁCTER:		6. TIPOLOGÍA:	
7. MODALIDAD:		8. NÚMERO DE PLAZAS:	
9. DURACIÓN (N.º HORAS):		10. FECHA:	
11. LUGAR DE CELEBRACIÓN:			
12. PERSONAS DESTINATARIAS:			
13. INSTALACIONES/MATERIALES/EQUIPAMIENTOS:			
14. DIRECCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:			
TITULACIÓN:		PUESTO/CARGO:	
TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:	
CURRICULUM VITAE:			

5. PONENTES

Ponente 1			
APELLIDOS Y NOMBRE:			
TITULACIÓN:		PUESTO/CARGO:	
TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:	
CURRICULUM VITAE:			



5. PONENTES (continuación)

Ponente 2

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:

Ponente 3

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:

Ponente 4

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:

Ponente 5

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:

Ponente 6

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:

Ponente 7

APELLIDOS Y NOMBRE:

TITULACIÓN:

PUESTO/CARGO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

CURRICULUM VITAE:



5. PROGRAMA DOCENTE (continuación)

DÍA:		
HORARIO	CONTENIDOS	PONENTES
DÍA:		
HORARIO	CONTENIDOS	PONENTES

7. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** del organismo y/o de la persona proponente a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

8. DOCUMENTACIÓN ADJUNTADA

Presento la siguiente documentación (original o copia):

- Curriculum vitae* de la persona propuesta para la dirección de la acción formativa.
- Curriculum vitae* de la/s persona/s propuesta/s como profesorado de la acción formativa.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el **apartado 7**:

- DNI/NIE del organismo o de la persona proponente.
- DNI/NIE de la persona representante.

9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente propuesta, así como en la documentación adjunta.

En, a de de

PERSONA SOLICITANTE/ORGANISMO/PERSONA REPRESENTANTE

Fdo.:



Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	1	4	1	3	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos de que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz del Deporte, cuya dirección es Avenida Santa Rosa de Lima, 5, 29007 Málaga. Teléfono de contacto: 951041900. Correo electrónico: info.iad.ccd@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ccd@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento “Programa de Formación Continua IAD”, con la finalidad de la gestión de las acciones formativas del programa de formación continua del Instituto Andaluz del Deporte; la solicitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal, consecuencia de lo establecido en el Decreto 48/2013, de 16 de abril, por el que se regulan las competencias, estructura y funcionamiento del Instituto Andaluz del Deporte, en su caso, que habilitaban el tratamiento.
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos, se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/498055.html>

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / 2. DE LA REPRESENTANTE

La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos requeridos. Los datos relativos a la persona representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos se tendrá que indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

3. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

4. FICHA DE PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS

- Título de la acción formativa: debe hacer referencia a los contenidos que desarrolle la acción formativa.
- Presentación general: se desarrollará un resumen de los contenidos, que deberán indicar claramente el/las área/s que se pretende/n desarrollar.
- Objetivos
 - Los objetivos deben indicar claramente el propósito o finalidad de la acción formativa, así como las competencias profesionales que se pretenden adquirir o completar. Se expresarán mediante un verbo de acción en infinitivo.
 - Los objetivos deberán ser coherentes con los contenidos desarrollados y la duración total de la acción formativa.
- Área temática: se debe referenciar el área en la que se encuadra la acción formativa

Gestión deportiva	Actividad física y salud	Infraestructuras deportivas
Rendimiento deportivo	Deporte adaptado e inclusivo	Tecnología del deporte
Deporte y mujer	Sostenibilidad en el deporte	Eventos deportivos
Comunicación deportiva	Transición del deporte al mercado laboral	Otras actividades IAD

5. Carácter

- General, que incluye una enseñanza teórica o práctica que proporciona o mejora competencias en su mayor parte transferibles a otros ámbitos de la actividad física deportiva.
- Específico, que incluye una enseñanza teórica o práctica que proporciona o mejora competencias en su mayor parte aplicables exclusivamente a una modalidad o especialidad deportiva.

6. Tipología. Se establece de acuerdo con las siguientes descripciones y criterios:



6.1. Taller: curso breve en el que se enseña una determinada actividad práctica. Ofrece siempre la posibilidad, cuando no exige, de que los asistentes participen activamente. Metodología de trabajo en la cual se integran la teoría y la práctica, con una duración de un día o varios días y de cinco a diez horas, con la participación de un ponente o varios ponentes.

6.2. Jornada/s: comprende diferentes actos, como reuniones, cursos, conferencias, etc., generalmente de carácter monográfico (jornadas). Asimismo, se denomina a la reunión que un grupo de personas de algún tipo de organización celebran en un solo día o varios y de diez a veinte horas, con la participación de varios ponentes.

6.3. Curso: tratado sobre una materia explicada o destinada a ser explicada durante cierto tiempo, con una duración de varios días (más de tres) y de diez a cincuenta horas, con la participación de un ponente o varios ponentes.

6.4. Foro: reunión de personas competentes en determinada materia, que debaten ciertos asuntos ante un auditorio que a veces interviene en la discusión. Lugar físico o virtual que se emplea para reunirse e intercambiar ideas y experiencias sobre diversos temas, con una duración de un día y de cinco a diez horas, con la participación de varios ponentes.

6.5. Congreso: conferencia generalmente periódica y de carácter abierto en que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión, etc., se reúnen para debatir cuestiones previamente fijadas, con una duración de un día o varios y la participación de varios ponentes.

7. Modalidad

7.1. Presencial: en las que todas las sesiones se realizan de manera presencial.

7.2. Semipresencial: que contiene sesiones presenciales y sesiones *online* en directo.

7.3. *Online* en directo: en *streaming*; sincrónico, en tiempo real.

7.4. Teleformación: formación a distancia, asincrónico, con la incorporación de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Comprende herramientas multimedia, como TV interactiva, videoconferencias, redes de telecomunicación, chats, foros de debate, plataformas de teleformación, etc. y se incorporan a los recursos didácticos.

8. Número de plazas

8.1. Se establece el número de plazas en relación con las modalidades:

- Presencial: un mínimo de 15 y un máximo de 50 personas.
- *Online* en directo: un mínimo de 500 y un máximo de 1.000 personas.
- Teleformación: un mínimo de 100 y un máximo de 150 personas.

8.2. Con carácter excepcional, cuando el interés de los contenidos de la acción formativa lo aconseje, la dirección del IAD podrá autorizar la impartición con límites distintos a los indicados anteriormente.

9. Duración

9.1. La duración total del número de horas de la acción formativa se encuadrará en tramos de cinco horas, con una duración máxima de cincuenta horas y diez sesiones.

9.2. Excepcionalmente, se contemplan acciones formativas en píldoras informativas y/o talleres focalizados a partir de dos horas; y acciones formativas de teleformación comprendidas en un período más extenso de tiempo.

9.3. El número de horas de la acción formativa incluye los descansos entre ponencias, con una duración máxima de quince minutos, a excepción del descanso a media mañana que podrá tener una duración de hasta treinta minutos. El descanso de la comida, con una duración máxima de una hora y treinta minutos, no está incluido en el cómputo total de horas de la acción formativa.

10. Fecha: se reseñará la propuesta del/de los día/s, mes y año de celebración de la acción formativa.

11. Lugar: se relacionará el lugar de celebración (instalación o espacio, municipio y provincia) en el caso de las acciones formativas en modalidad presencial y semipresencial.

Se deberá indicar si la instalación y/o espacio previsto está disponible y/o reservado, así como su carácter gratuito.

12. Personas destinatarias

En relación con las acciones formativas de perfeccionamiento y especialización este apartado tendrá un carácter abierto.

No obstante, se establecerán los perfiles y los requisitos de participación de las personas destinatarias concretas de la acción formativa, de acuerdo con el ámbito de especialización del programa docente específico.

Se indicará la documentación acreditativa que será requerida en la selección y se establecerá un orden de prioridad con el fin de facilitar, si fuera necesaria, la preselección de las personas admitidas.

Las personas destinatarias serán mayores de edad, a partir de los 16 años.

13. Instalaciones, materiales y equipamientos



Se indicará la disponibilidad y/o reserva de las instalaciones, espacio, materiales, equipamientos e infraestructuras tecnológicas necesarias para la celebración de la acción formativa.

En caso contrario, se deberán reseñar las necesidades requeridas para su celebración.

Asimismo, se indicará el carácter gratuito o del coste necesario, en su caso, para su celebración.

14. Dirección de la acción formativa: se indicará la denominación del organismo y/o nombre de la persona que se propone como director/a de la acción formativa, su titulación académica, el puesto o cargo actual, el teléfono móvil y el correo electrónico. Asimismo, se remitirá en la documentación adjuntada el *curriculum vitae* del organismo y/o persona correspondiente.

5. PONENTES

Se indicarán los apellidos y el nombre de cada uno de los participantes en el programa docente, su titulación académica, el puesto o cargo actual, el teléfono móvil y el correo electrónico. Asimismo, se remitirá en la documentación adjuntada el *curriculum vitae* de cada uno de los participantes.

5.1. Se valorará la trayectoria académica y/o profesional relacionada y acorde con los contenidos de la actividad.

5.2. Se establece un número máximo de participantes, de acuerdo con la duración de las acciones formativas:

- En las acciones formativas con una duración de hasta de 5 horas el número de docentes no podrá superar las 2 personas.
- En las acciones formativas con una duración de 10 a 20 horas el número de docentes no podrá superar las 5 personas.
- En las acciones formativas con una duración de 25 a 40 horas el número de docentes no podrá superar las 7 personas.
- En las acciones formativas con una duración de 40 a 50 horas el número de docentes no podrá superar las 9 personas.

5.3. Los participantes en mesas redondas también deberán estar incluidos como docentes en el programa de dicha acción formativa, impartiendo alguna/s de la/s ponencia/s.

6. PROGRAMA DOCENTE

Incluirá la siguiente información:

- Día/s de celebración: especificar el día o cada uno de los días de celebración con el correspondiente horario, contenidos y ponentes. En el caso de las acciones formativas de teleformación sólo se reseñarán los días del período comprendido.
- Horario: reseñar el tramo horario concreto de cada una de las ponencias y/o mesas redondas, descansos, presentación o inauguración, y cierre o clausura.
- Contenidos: indicar los títulos de las ponencias y/o mesas redondas, así como la inauguración o presentación, los descansos y la clausura o cierre.
- Ponentes: asociar a cada uno de los contenidos, a excepción de los descansos, de la inauguración o presentación y la clausura o cierre, en su caso, el nombre y apellidos de los participantes correspondientes.

6.1. Se establecen las siguientes normas:

- La duración mínima de cada ponencia será de una hora.
- El pago se realizará por hora o fracciones de hora de docencia, independientemente del número de ponentes que intervengan en la impartición de cada ponencia.
- Se fija una sola mesa redonda por sesión de mañana o tarde y con una duración máxima de dos horas, con el siguiente número de participantes: mínimo tres personas y máximo cinco personas (incluido el moderador).
- El pago se realizará por la participación de cada ponente en la mesa redonda, independientemente de la duración de dicha mesa.
- Los nombramientos se realizarán con una antelación mínima de una semana a la celebración de la actividad.
- Los cambios de profesorado en el programa tendrán que comunicarse con una antelación mínima de siete días a la celebración de la actividad.
- Cualquier solicitud de cambio en el programa conllevará una memoria justificativa del director de la actividad.
- Todas las acciones resultantes de variaciones en el programa tendrán que ser autorizadas previamente por el IAD.

7. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

8. DOCUMENTACIÓN

Marque tan solo la documentación que aporte efectivamente.

En el caso de que se haya opuesto a la consulta de algún dato (o bien no haya prestado su consentimiento para su consulta),



debe marcar y aportar la documentación requerida.

9. DECLARACIÓN, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y firmar el formulario.