

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD EN EL MARCO 2014-2020.



Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Francisco J. Morillo Sánchez Consejero Técnico. Subdirección General	Antonio Valverde Ramos Subdirector General de Fondos Europeos	Manuel Alejandro Hidalgo Pérez Secretario General de Economía
17 de septiembre de 2019	17 de septiembre de 2019	18 de septiembre de 2019

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.	3
2. DEFINICIONES.	4
3. DESARROLLO.....	4
4. REGISTROS	6
5. HISTÓRICO DE REVISIONES	6

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.

El presente procedimiento describe el conjunto de procesos y subprocesos asociados al diseño, gestión, impartición, evaluación y cierre de las actividades formativas desarrolladas internamente por la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.

La DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, como Unidad Administradora de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros instrumentos financieros no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía con excepción del FEOGA-G, es consciente de la complejidad de los procedimientos administrativos vinculados a la gestión de los fondos e instrumentos financieros que gestiona así como de los cambios que esta gestión puede sufrir en cada periodo.

Entendemos que estrechar los vínculos entre las diferentes organizaciones y organismos autonómicos, y promover mecanismos que redunden en la mejora del desempeño de las funciones y competencias que tiene atribuidas, así como la difusión del conocimiento de aquellos aspectos relacionados con nuestra actividad que pueden repercutir positivamente sobre la gestión de éstos, son una importante herramienta que repercutirá positivamente en la gestión de los Fondos Europeos en Andalucía.

Es por esto que con cierta frecuencia, y en aras de mejorar las competencias del personal adscrito a este centro directivo así como de servir de apoyo a los órganos gestores, se realizan actividades encaminadas, en función de los diferentes instrumentos financieros, a explicar dichos procedimientos.

Así pues, este procedimiento será de aplicación, con carácter horizontal, a todas las Unidades Administrativas en virtud de las competencias que en materia de gestión de los Fondos Europeos tienen asignadas, así como a todas aquellas figuras que participen en la planificación, diseño, gestión, impartición y evaluación de actividades formativas vinculadas a las actividades desarrolladas por DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.

2. DEFINICIONES.

Actividad formativa: Curso o fragmento del mismo con temario y contenido asociado a las actividades desarrolladas por la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS y cuya finalidad es la difusión de conocimientos.

Alumnos: Personal adscrito a cada una de las Unidades Administrativas de la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS que manifiesten necesidades de formación y así lo pongan de manifiesto, y que se traduzcan en cursos gestionados e impartidos por este centro directivo o bajo su coordinación.

3. DESARROLLO.

Se encuentran regidas bajo el alcance de este procedimiento las actividades formativas que bajo iniciativa propia sean gestionadas, desarrolladas e impartidas en su totalidad por personal de la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, o en su caso por proveedores homologados.

Estas actividades formativas van a surgir preferentemente como consecuencia de la detección por parte de la Subdirección General o de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS, o bien por comunicación expresa por parte del personal, de necesidades de formación específicas. Las herramientas de detección de dichas necesidades serán las que se desprenden del análisis del seguimiento y gestión de las funciones delegadas a la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS y repartidas en todas sus Unidades Administrativas, y los canales de comunicación serán vía correo electrónico al personal responsable correspondiente directo. Este ejercicio de análisis de necesidades se realizará, con carácter general, anualmente. Esta periodicidad podrá ser inferior en función de los cambios en la gestión que puedan suscitarse como consecuencia de la adaptación de los procedimientos a requisitos específicos de periodos de programación nuevos o cambios en la normativa de aplicación.

El procedimiento a seguir será el que se detalla a continuación:

- A. En primer lugar, tras la detección de la necesidad o el traslado de la misma por parte del personal, se procede a valorar la incorporación del curso en el Plan de Formación Anual previsto por la Junta de Andalucía para todo el personal funcionario. En caso de que la necesidad puesta de manifiesto pueda ser atendida por a través de esta vía, toda la organización y gestión del curso se desarrollará conforme a las directrices e instrucciones que dicte el centro directivo responsable de la coordinación de estas actividades.

En aquellos casos en los que no exista posibilidad de incluir la actividad formativa en el Plan Anual bien por su naturaleza o porque la necesidad deba ser atendida con celeridad, la Subdirección General en colaboración con las Unidades Administrativas interesadas proceden a diseñar la actividad formativa en lo referente a estructura, ponentes y contenido mínimo a desarrollar. En estos casos, siempre que sea posible y proceda, se realizarán los trámites pertinentes para la homologación del curso por parte del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas.

- B. Durante la impartición del curso, el ponente debe controlar la asistencia de las personas inscritas mediante “**Hoja de Firmas**” para que los diferentes asistentes puedan firmarla, ya que es necesario que cumplan el requisito definido por la DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS de asistir al menos al 80% de la duración total del curso para recibir el correspondiente certificado. Este porcentaje es susceptible de variar en función de los requisitos que establezca el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas para concesión de los certificados de aprovechamiento.
- C. La valoración de la eficacia y calidad actividad formativa se realizará, una vez llevada a cabo la evaluación de la asimilación de las materias impartidas por parte de los asistentes, si procede, a través de la cumplimentación los correspondientes cuestionarios por parte de los asistentes, Asimismo, se realiza una evaluación a medio-largo plazo en el que se valora la atención de las necesidades manifestadas por el personal y que generaron la realización del curso.

4. REGISTROS

- Comunicaciones efectuadas sobre necesidades de formación.
- Hoja de firmas.
- Pruebas escritas de evaluación, si procede.

5. HISTÓRICO DE REVISIONES

Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
0	17/09/2019	Revisión inicial