

**Resolución de 6 de marzo de 2001, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se establece el Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras en temas de interés para la Administración Pública. (BOJA núm. 32, de 17 de marzo)**

El Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), en desarrollo de las funciones atribuidas por la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 50/1987, por el que se aprueban sus estatutos, consideró necesario disponer de un Registro de Profesorado y publicó la Resolución de 28 de junio de 1993, por la que se aprobaban los criterios para su elaboración, de forma que recogiera los cuadros de coordinadores y profesores disponibles para atender las necesidades formativas. Los cambios habidos en los sistemas de formación, los años transcurridos y la experiencia acumulada, hacen conveniente disponer de un nuevo instrumento, el Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras, para la gestión de la información disponible sobre los colaboradores en las actividades formativas, con una regulación y procedimientos más acordes con las necesidades actuales del Instituto. En él se mantendrá la información de los profesores, los tutores, los coordinadores y las entidades colaboradoras, tanto de los datos aportados por los mismos como de los resultados de las evaluaciones de las actividades en las que hayan participado.

Para ello ésta Dirección, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, ha resuelto:

Primero. Creación del Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras.

Se crea en el Instituto Andaluz de Administración Pública el Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras para las áreas de formación y materias de interés de la Administración Pública, de acuerdo con los criterios recogidos en la presente Resolución.

El Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras estará implantado en soporte informático y contendrá los datos mencionados en la solicitud, la valoración de la misma por el IAAP, las actividades formativas en las que participen los inscritos, así como los resultados de las evaluaciones obtenidas en las mismas.

La inscripción en el Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras no generará ninguna obligación contractual para el IAAP por lo que los inscritos no tendrán ningún derecho especial a participar en las actividades formativas.

La información contenida en el Registro podrá ser puesta a disposición de los distintos organismos de la Junta de Andalucía para la preparación de sus actividades formativas.

La solicitud de inscripción en el Registro implicará la autorización para el tratamiento automatizado de todos los datos del Registro.

Segundo. Clasificación funcional.

Las inscripciones que se efectúen en el Registro podrán ser:

1. Profesores, que son quienes imparten directamente las horas lectivas o sesiones de la actividad formativa presencial. Desempeñarán las siguientes funciones:

- Impartir directamente los contenidos de la materia o especialidad asignada.
- Preparar y elaborar los materiales didácticos que, en su caso, requiera cada curso, los cuales se pondrán a disposición del IAAP.
- En colaboración con el IAAP, o con el Coordinador correspondiente, realizar las tareas académicas y administrativas precisas para el desarrollo del curso.
- Atender, seguir y evaluar a los alumnos durante el desarrollo de la materia o actividad impartida.

2. Tutores, que son quienes desempeñan la tarea tutorial en las actividades de formación a distancia. Desempeñarán las siguientes funciones:

- Impartir las sesiones presenciales de los cursos.
- Gestionar los aspectos relacionados con la disposición de aula, apoyo, motivación y control de los participantes.
- Revisar y corregir los ejercicios.
- Evaluar y controlar la asistencia y aprovechamiento de los participantes, mediante las valoraciones de ejercicios, exámenes y pruebas que habilite el IAAP.

3. Coordinadores de Curso, que son quienes, bajo la

supervisión del IAAP, participan en las tareas de diseño, programación, dirección y control de los distintos aspectos de actividades formativas. Desempeñarán las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer el programa y contenido de cada actividad.
- Participar, bajo la supervisión del IAAP, en el diseño de las actividades formativas programadas.
- Elaborar, bajo la dirección del IAAP, el cuadro de profesores que impartirán las materias del curso y coordinar a los mismos.
- Proponer, elaborar y controlar los materiales y elementos didácticos empleados, así como supervisar las circunstancias de realización del curso.
- Aplicar y controlar los procedimientos de evaluación que se establezcan en cada caso.
- Cooperar en la asistencia y apoyo a los alumnos.
- Presentar una memoria final, que resuma los aspectos relevantes del curso o actividad.

- En su caso, impartir horas lectivas en el curso.
- Representar al IAAP, cuando se lo encomiende, en los aspectos académicos y administrativos del curso o actividad.

4. Entidades formativas colaboradoras, que son las personas jurídicas, empresas consultoras o instituciones universitarias que, bajo la supervisión del IAAP y por encargo de éste, participan en el diseño, programación, dirección y control de actividades formativas. Desempeñarán las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer el programa y contenido de cada actividad.
- Participar bajo la supervisión del IAAP, en el diseño de las actividades formativas programadas.
- Elaborar el cuadro de profesores que impartirán las materias del curso y coordinar a los mismos.
- Seguir el procedimiento para inscribir en el registro a cada uno de los profesores que impartan las materias de las actividades en las que participe.
- Proponer, elaborar y controlar los materiales y elementos didácticos empleados, así como supervisar las circunstancias de realización del curso.
- Aplicar y controlar los procedimientos de evaluación que se establezcan en cada caso.
- Cooperar en la asistencia y apoyo a los alumnos.
- Presentar una memoria final, que resuma los aspectos relevantes del curso o actividad.
- Las tareas que el IAAP le encomiende, en los aspectos académicos y administrativos del curso o actividad.

Tercero. Clasificación por áreas y materias.

Cada uno de los profesores, tutores, coordinadores o entidades formativas colaboradoras se inscribirá, según sus conocimientos y especialización, para una o varias áreas y/o materias de las relacionadas en el Anexo 1 de esta Resolución.

Cuarto. Interesados.

A la inscripción como profesores, tutores o coordinadores podrá optar la persona que posea titulación, experiencia, méritos profesionales y capacidad docente en los temas de interés para la Administración Pública.

A la inscripción como entidades formativas colaboradoras podrá optar la persona jurídica, empresa consultora o institución universitaria que disponga de uno o varios proyectos formativos propios que sean de interés para la Administración Pública y reúna un grupo de personas físicas que posean titulación, experiencia, méritos profesionales y capacidad docente en los asuntos del proyecto o proyectos.

Quinto. Procedimiento general de inscripción de profesores, tutores o coordinadores.

Para su inscripción en el Registro, las personas físicas presentarán la solicitud, recogida en el Anexo 2, debidamente cumplimentada en el Registro del Instituto Andaluz de

Administración Pública o en los lugares establecidos por el apartado 4 del art. 38 de la Ley 30/1992.

El modelo de solicitud estará también disponible en la página web del IAAP; podrá ser cumplimentado por Internet y, una vez impreso, deberá ser presentado según lo establecido en el párrafo anterior.

El IAAP podrá pedir a los interesados la acreditación de cualquier dato contenido en la solicitud.

El IAAP valorará cada solicitud, los méritos alegados e inscribirá al solicitante por resolución del Jefe del Servicio de Formación, salvo que de la información recibida se desprenda la falta de méritos suficientes, en cuyo caso la rechazará, mediante resolución motivada, previa audiencia al interesado.

Sexto. Procedimiento general de inscripción de entidades formativas colaboradoras.

Para su inscripción en el Registro, las entidades formativas colaboradoras presentarán en el Registro del Instituto Andaluz de Administración Pública o en los lugares establecidos por el apartado 4 de art. 38 de la Ley 30/1992 la solicitud recogida en el Anexo 3 debidamente cumplimentada, las solicitudes de los profesores, tutores o coordinadores participantes, de acuerdo con el Anexo 2, siempre que no estuvieran ya inscritos, y una memoria o descripción de las actividades formativas que propongan y que puedan ser de interés para la Administración Pública, que incluya, entre otros, análisis de contenidos, objetivos, metodología, diseño ejecutivo y organización didáctica.

Los modelos de las solicitudes estarán también disponibles en la página web del IAAP; podrán ser cumplimentados por Internet y, una vez impresos, deberán ser presentados según lo

establecido en el párrafo anterior.

El IAAP podrá pedir a los interesados la acreditación de cualquier dato contenido en la solicitud.

El IAAP valorará cada solicitud, el interés de cada proyecto, los méritos alegados e inscribirá a la entidad solicitante por resolución del Jefe del Servicio de Formación, salvo que de la información recibida se desprenda la falta de interés o méritos suficientes, en cuyo caso la rechazará, mediante resolución motivada, previa audiencia a la interesada.

#### Séptimo. Inscripciones de oficio.

Cuando sea de interés para el Instituto Andaluz de

Administración Pública se podrá inscribir de oficio, previa autorización del interesado para la inscripción y para tratar sus datos de forma automatizada, a aquellos profesores, tutores, coordinadores o entidades formativas colaboradoras que tengan unos méritos de reconocido prestigio.

#### Octavo. Modificaciones en el registro.

Los interesados podrán solicitar la actualización de los datos aportados por ellos mismos en la misma forma y condiciones mencionadas en los apartados Quinto y Sexto.

El IAAP añadirá de oficio la valoración de la variación de las solicitudes, en su caso, así como los resultados de las distintas evaluaciones obtenidas en las actividades formativas en las que participen los inscritos.

#### Noveno. Baja en el Registro.

Los profesores, tutores, coordinadores o entidades formativas colaboradoras causarán baja cuando así lo soliciten.

Los profesores, tutores, coordinadores o entidades formativas colaboradoras podrán causar baja en el Registro, a tenor de los resultados de las evaluaciones de las actividades docentes en las que participen y según los procedimientos de evaluación del profesorado previstos por el IAAP, por medio de resolución del Jefe del Servicio de Formación, previa audiencia al interesado.

#### Décimo. Incorporación de antecedentes.

Aquellas inscripciones efectuadas en el anterior registro de profesorado en temas de interés para la Administración Pública se incorporarán de oficio al Registro de Profesores y Entidades Formativas Colaboradoras. Los interesados deberán determinar las nuevas áreas y materias en las que desean inscribirse de acuerdo con el Anexo 1 de esta Resolución. Deberán autorizar el tratamiento automatizado de sus datos en el Registro o, en caso contrario, solicitar la baja en el mismo.

#### Undécimo. Creación del fichero.

1. El fichero se crea con la finalidad de disponer de una base de datos de profesores, tutores y entidades que estén

dispuestas a colaborar con el IAAP, Instituto Andaluz de Administración Pública, en las tareas formativas.

2. Las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal son las mencionadas en el apartado Cuarto de esta Resolución.

3. El procedimiento de recogida de datos será el establecido en los apartados Quinto y Sexto de esta Resolución.

4. La estructura básica del fichero y los datos de carácter personal incluidos en el mismo serán los contenidos en la solicitud, la valoración de la misma por el IAAP y los resultados de las distintas evaluaciones obtenidas en las actividades formativas en las que participen los inscritos.

5. Los datos podrán ser cedidos a las Consejerías, Organismos Autónomos y sus Delegaciones o Direcciones Provinciales para la organización de sus actividades formativas.

6. El órgano responsable del fichero será el Instituto Andaluz de Administración Pública.

7. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar ante el Servicio de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

8. Las medidas de seguridad del fichero serán de nivel básico.

Duodécimo. Derogación.

Quedan derogadas la Resolución de 28 de junio de 1993, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueban los criterios para la elaboración de un registro de profesorado en temas de interés para la Administración Pública y se establecen las bases de las convocatorias de selección del profesorado que lo integra; la Resolución de 18 de julio de

1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba convocatoria para inscripción en el Registro del Profesorado del Instituto Andaluz de Administración Pública; la Resolución de 7 de noviembre de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por el que se aprueba convocatoria para la inscripción en el Registro del Profesorado de dicho

Instituto, Area de Informática; la Resolución de 22 de enero de

1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba convocatoria para la inscripción en el Registro del Profesorado de dicho Instituto.

Sevilla, 6 de marzo de 2001.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO 1

AREA DE RECURSOS HUMANOS

- Asertividad Laboral.
- Calidad en la Administración Pública.
- Calidad Total como Técnica de Gestión.
- Definición y Valoración de Puestos.
- Dirección por Objetivos.

- Dirección y Gerencia Públicas.
- Equipos de Trabajo.
- Ética en la Administración Pública.
- Evaluación del Rendimiento y Puestos de Trabajo en la Administración Pública.
- Formación de Formadores.
- Gestión Cultural y Cultura Administrativa.
- Gestión de Centros de Prestación de Servicios.
- Gestión de Conflictos y Negociación Colectiva.
- Gestión de la Formación.
- Gestión de Personal.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión del Cambio.
- Historia de la Función Pública.
- Inteligencia Emocional.
- Marketing Institucional.
- Organización del Trabajo Personal en la Administraciones Públicas.
- Planificación y Gestión Estratégica.
- Políticas Públicas.
- Secretaría de Dirección.
- Selección, Desarrollo, Provisión y Formación de los Recursos Humanos.
- Técnicas de Estudio.
- Técnicas Directivas.
- Teoría y Técnicas de Comunicación e Información.

#### AREA DE REGIMEN JURIDICO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGISLACION

- Actos y Procedimiento Administrativo.
- Administración Subvencionadora.

- Contratación Administrativa.
- Delitos contra la Administración Pública.
- Derecho Sindical.
- Derecho y Legislación de Medio Ambiente.
- Derecho y Legislación sobre Materias Culturales.
- Derecho y Legislación Urbanística y de Ordenación del Territorio.
- Informática Jurídica.
- Negociación Colectiva.
- Organización Administrativa.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Procedimientos Administrativos Especiales.
- Procedimientos Sancionadores.
- Régimen Disciplinario de la Administración Pública.
- Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Régimen Jurídico del Personal Estatutario.
- Régimen Jurídico del Personal Funcionario.
- Régimen Jurídico del Personal Laboral.
- Registro de Documentos.
- Registros Administrativos.
- Relación de Servicio de los Funcionarios Públicos.
- Relaciones Laborales en el Ambito del Convenio de la J.A.
- Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Técnicas Legislativas.

AREA DE GESTION ECONOMICA, FINANCIERA Y DE CONTENIDO  
ECONOMICO

- Auditoría Operativa.

- Contabilidad y Análisis de Balances.
- Contabilidad Presupuestaria.
- Control Financiero en el Sector Público.
- Control Presupuestario.
- Derecho Financiero.
- Derecho Tributario.
- Economía Aplicada.
- Economía General.
- Financiación de las Haciendas Territoriales.
- Gastos del Personal y Funcionamiento.
- Gestión de la Tesorería de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Gestión de Nóminas.
- Gestión del Gasto Público.
- Gestión Tributaria.
- Inspección Financiera.
- Inspección Tributaria.
- Patrimonio Inmobiliario.
- Planificación Económica.
- Presupuesto y Gestión de Ingresos.
- Presupuesto, Gasto y Contabilidad de la J.A.
- Técnicas de Auditoría.

#### AREA DE INFORMATICA, TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y NUEVAS TECNOLOGIAS

- Administración Electrónica.
- Informática Aplicada a la Gestión Económica (JUPITER, SUR).
- Informática Aplicada a los Recursos Humanos (SIRHUS).
- Informática Especializada.

- Informática para Usuarios.
- Normativa sobre Tecnologías de la Información.
- Nuevas Tecnologías.
- Sistemas de Información.

#### AREA DE LENGUAJE, COMUNICACION Y ESTADISTICA

- Modernización, Estilo y Lenguaje Administrativo.
- Idiomas.
- Comunicación y Atención al Ciudadano.
- Medios de Comunicación.
- Publicidad y Relaciones Institucionales.
- Protocolo.
- Gestión de los Sistemas de Información.
- Estadística Elemental y Presentación de Datos Estadísticos.
- Tratamiento Estadístico de Datos.

#### AREA DE DOCUMENTACION, ARCHIVO Y GESTION CULTURAL

- Archivos.
- Biblioteconomía.
- Documentación.
- Gestión Cultural.
- Gestión de la Información Científica y la Documentación.
- Museística.
- Patrimonio Histórico.

#### AREA DE COMUNIDAD EUROPEA

- Administración Comunitaria.
- Control Comunitario sobre Ayudas al Estado.
- Derecho Comunitario.

- Economía de la UE.
- Financiación de las Políticas de la UE.
- Fondos Estructurales Europeos.
- Políticas Económicas de la UE.
- Unión Europea: Política Social.

#### AREA DE CONTENIDOS SECTORIALES

- Agricultura.- Arquitectura y Edificación.
- Carreteras.
- Comercio.
- Consumo.
- Cooperativismo y Economía Social.
- Costas.
- Deporte.
- Desarrollo Local.
- Desarrollo Rural.
- Educación.
- Educación para la Salud.
- Formación en Drogodependencias.
- Gestión Ambiental.
- Impacto Ambiental de Carreteras.
- Impactos Medio Ambientales.
- Industria y Energía.
- Juegos y Espectáculos Públicos.
- Justicia.
- Mercados de Trabajo y Políticas de Fomento de Empleo.
- Minas.

- Nutrición y Alimentación.
- Ordenación del Territorio.
- PAC/GATT.
- Pesca.
- Protección de Menores.
- Sanidad.
- Sanidad Alimentaria.
- Transportes.
- Turismo.
- Urbanismo.
- Vigilancia y Control de Obras.