

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 27 de diciembre 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la homologación de acciones formativas organizadas por promotores de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública (en adelante, el Instituto), aprobados por Decreto 277/2009, de 16 de junio, establecen que el Instituto, para la consecución de sus fines en materia de formación, acreditará u homologará las actividades formativas realizadas por otras entidades, facultándose asimismo para realizar su seguimiento y evaluación.

El procedimiento establecido al efecto, y con el precedente de otras regulaciones efectuadas en los años 1995 y 1997, durante estos últimos años ha venido siendo el determinado por Resolución de 10 de enero de 2002; no obstante, la experiencia acumulada en el tiempo transcurrido aconsejaba su adaptación a las nuevas circunstancias y requerimientos de la formación destinada a los empleados públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.

De este modo, y en un primer momento, se aprueba una nueva regulación del procedimiento respecto de los promotores externos a la Administración de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de 25 de septiembre de 2008 (BOJA núm. 199, de 6 de octubre), quedando vigente hasta la fecha la citada Resolución de 2002 respecto de los promotores integrados en la Administración de la Junta de Andalucía.

Sobre la base aportada por toda esta trayectoria, se estima que en este momento procede una nueva regulación de este último sector, con la que se pretende adaptar el procedimiento de homologación respecto de acciones formativas organizadas por promotores integrados en la Administración de la Junta de Andalucía, tanto a las exigencias derivadas del derecho de los empleados públicos a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, como a las necesidades derivadas de la gestión pública al servicio de la ciudadanía, siempre con el objetivo último de adecuar dicha formación en todo caso a parámetros de calidad en su impartición. Por su parte, y en cuanto al procedimiento de homologación de acciones formativas organizadas por promotores externos a la Administración de la Junta de Andalucía, continuará siendo el establecido por la mencionada Resolución de 25 de septiembre de 2008.

En consecuencia, oído el Consejo General del Instituto en su sesión de 10 de diciembre de 2010, y en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos del mismo, esta Dirección

RESUELVE

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Resolución regula el procedimiento de homologación de acciones formativas organizadas por los promotores de la Administración de la Junta de Andalucía que se definen en el apartado Segundo, con sus propios recursos, dirigidas a la mejora de las competencias y práctica profesional del personal a su servicio.

2. Mediante este procedimiento el Instituto Andaluz de Administración Pública ordena, supervisa y controla la formación impartida por otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía, homologándola a la propia

del Instituto a efectos de su valoración para la carrera de los empleados públicos.

Segundo. Promotores de formación.

A los efectos del procedimiento de homologación objeto de la presente Resolución, ostentan el carácter de promotores de formación de la Administración de la Junta de Andalucía, la organización central y organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, reguladas en los artículos 23 y 35.1 de la Ley de la Administración de la Junta de Andalucía, respectivamente, así como sus agencias administrativas y de régimen especial.

Tercero. Personal destinatario.

1. Será destinatario de las acciones formativas realizadas al amparo del presente procedimiento de homologación, el personal funcionario y laboral al servicio de los promotores de la Administración de la Junta de Andalucía definidos en el apartado Segundo, en tanto se encuentre en situación de servicio activo y adscrito al correspondiente promotor.

La Consejería competente en materia de recursos humanos al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, podrá someter al procedimiento de homologación acciones formativas destinadas a este personal.

2. No obstante, además del personal anteriormente citado, podrá participar en las acciones formativas, el personal que se relaciona a continuación, con las siguientes limitaciones:

- El personal docente de enseñanzas no universitarias dependiente de la Consejería de Educación, cuya participación estará supeditada a la acreditación del desempeño de puestos en la Administración General de la Junta de Andalucía.

- El personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud, cuya participación quedará supeditada a la acreditación del desempeño de puestos en la Administración General de la Junta de Andalucía.

- El personal al servicio de la Administración Local de Andalucía, el perteneciente a los cuerpos de policía local de la Comunidad Autónoma y de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado en Andalucía, cuya participación tendrá un carácter excepcional, y deberá justificarse por el promotor con base en las necesidades de formación de este personal, en relación con las competencias de actuación atribuidas a los promotores relacionados en el apartado Segundo. Asimismo podrá participar personal al servicio de otras administraciones públicas, y, en su caso, de entidades adscritas a las mismas, cuando en razón de las competencias ejercidas por los promotores, se justifique la necesidad de la formación para el desempeño de las funciones encomendadas.

En todo caso la participación en las acciones formativas homologadas del personal descrito en este número, no podrá representar un porcentaje superior al 30% de los participantes que finalmente realicen la actividad formativa.

3. Los promotores de formación, con carácter general, someterán al procedimiento de homologación acciones formativas destinadas al personal a su servicio, y al incluido en el anterior número 2, si bien excepcionalmente podrán proponer actividades formativas destinadas, además de a su propio personal, al de otros de los promotores de formación definidos en el apartado Segundo, cuando concurren las circunstancias expresadas en el número 1 del apartado quinto.

Cuarto. Sistema Permanente de Detección de Necesidades Formativas y Planes de Formación.

Corresponde al Instituto, en el ámbito de las competencias atribuidas en materia de formación, el establecimiento de

las directrices para la creación de un sistema permanente de detección de necesidades de formación de los empleados públicos, el cual se elaborará con la participación de los promotores de formación definidos en el apartado segundo.

A los citados efectos:

- Los objetivos, metodología, y estructura de presentación de datos de los estudios periódicos sobre detección de necesidades de formación serán fijados por el Instituto, que prestará el asesoramiento necesario a los promotores de formación definidos en el apartado segundo, teniéndose en cuenta las siguientes directrices:

- Responder a las necesidades de formación en términos de competencias exigidas por los puestos de trabajo desempeñados por los empleados públicos a su servicio.
- Atender la demanda del personal en orden al desarrollo de la carrera profesional en conexión con la evaluación del desempeño.
- Dar respuesta a las prioridades estratégicas de la Administración autonómica para la mejora continua del servicio público y a la ejecución de las diferentes políticas públicas.
- Las necesidades de formación diagnosticadas tendrán carácter vinculante para los promotores, tanto en el medio como en el corto plazo, y servirán de base para las propuestas de las acciones formativas formuladas ante el Instituto para ser incluidas en el Plan de Formación anual de éste, financiadas con su presupuesto, así como para las propuestas de aquellas acciones para su integración en el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas que serán organizadas y sometidas anualmente al proceso de homologación por los promotores de formación definidos en el apartado Segundo, financiadas con recursos propios.

Quinto. Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas.

1. El contenido del Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas atenderá prioritariamente las necesidades formativas de los promotores de carácter específico propias de su ámbito competencial, dado que el Plan de Formación anual del Instituto incorporará las actividades formativas de carácter transversal u horizontal. Únicamente con carácter excepcional la formación podrá versar sobre materias con el citado carácter transversal, en razón de las competencias con que cuente el promotor sobre áreas o ámbitos de esta índole.

2. El número de acciones formativas que conformen este Plan deberá guardar proporcionalidad con el número de efectivos que presten servicios en el promotor de la formación.

3. El diseño de las acciones formativas integradas en el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas deberá ser equiparable al de las acciones formativas recogidas en el Plan de Formación anual propio del Instituto.

Sexto. Acciones formativas integrantes del Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas.

Las acciones formativas que, conforme al apartado anterior, se propongan por los promotores de formación para su inclusión en el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas, tendrán carácter de formación de puesto de trabajo y se encuadran en el tipo de formación definida en el artículo 5.º del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto, como Formación de Perfeccionamiento.

En todo caso habrán de atenderse a las siguientes directrices y configuración:

1. Estructuración.

a) El contenido de las acciones formativas estará estructurado en unidades de aprendizaje, con indicación de la materia y el número de horas asignadas a cada una de ellas.

b) Las unidades de aprendizaje deberán precisar los objetivos perseguidos y formular desagregados los contenidos teóricos y prácticos en un porcentaje adecuado a la consecución

de los objetivos generales de la actividad y los específicos de cada una de las unidades.

2. Configuración y metodología.

a) Las modalidades de impartición podrán ser: presencial, teleformación y semipresencial o mixta.

- La modalidad presencial servirá de referencia para establecer la duración en horas lectivas así como la carga de trabajo del participante en la acción formativa.

Asimismo, para las actividades presenciales la relación máxima de personal docente y alumnado participante será de 1/25.

- La impartición de actividades formativas con metodología de teleformación, habrá de adecuarse a los estándares fijados por el Instituto en la formación que éste imparte bajo dicha modalidad, respecto de aspectos como el régimen de sesiones presencial y final, características de la plataforma utilizada, control de la actividad del alumnado y seguimiento de las actuaciones del profesorado. Asimismo los materiales didácticos elaborados para esta modalidad, deberán contar con el informe favorable del Instituto para su utilización.

En esta modalidad de impartición, el número de participantes por edición, supervisados por un mismo tutor/a, no sobrepasará con carácter general la relación 1/30.

- La homologación de Jornadas, Congresos y Conferencias tendrá un carácter excepcional y deberá acreditarse y justificarse su condición de actividad formativa.

b) Con carácter general, para ser homologadas las acciones formativas tendrán una duración mínima de 6 horas lectivas y un número mínimo de participantes previstos, igual o superior a diez.

c) La duración de la jornada lectiva de carácter presencial no podrá ser superior a 8 horas diarias.

3. Profesorado.

a) El currículum académico-profesional del profesorado deberá acreditar su idoneidad para la impartición de la acción formativa, y su adecuación con respecto del nivel de la actividad y el perfil de los destinatarios

b) El profesorado propuesto por la entidad promotora deberá estar inscrito en el Registro del profesorado del Instituto.

4. Evaluación.

a) Evaluación del alumnado.

- Las acciones formativas de carácter presencial podrán incluir la realización de pruebas o trabajos que permitan constatar la adquisición de las competencias perseguidas con su diseño y explicitadas en los objetivos fijados, y requerirán la supervisión del Instituto, con especificación de los criterios de superación de los mismos.

- Por su parte, en acciones formativas a impartir en modalidad de teleformación o semipresencial, la realización de pruebas o trabajos complementarios se regirá por las directrices emitidas por el Instituto con carácter general respecto de la indicada metodología didáctica.

b) Evaluación de la acción formativa.

Las acciones formativas deberán incluir previsiones sobre la evaluación de la actividad y del profesorado. El Instituto Andaluz de Administración Pública establecerá los modelos de cuestionarios de evaluación que deberá cumplimentar el alumnado participante. Asimismo, incluirán técnicas para la evaluación de la transferencia de los conocimientos adquiridos al desempeño del puesto de trabajo y, en su caso, del impacto de la formación.

5. Recursos materiales.

a) Los promotores de las acciones formativas, se comprometen a poner a disposición de los participantes los locales, instalaciones y medios materiales didácticos e instrumentales

necesarios para el adecuado desarrollo de las mismas, en el momento de su inicio.

b) El material didáctico que se prevea entregar a los participantes (Manual del Alumnado) se remitirá al Instituto en soporte informático. En aquellos casos en que se pretenda facilitar otro material complementario se indicará referencia bibliográfica o una suficiente identificación del mismo.

Séptimo. Tramitación de las propuestas de planificación anual.

Los promotores señalados en el apartado Segundo, integrados en la red corporativa de datos de la Junta de Andalucía, tramitarán todo el proceso de homologación mediante la aplicación SIGEFOR del Instituto, ateniéndose a las siguientes fases:

a) Propuestas de planificación anual de las acciones formativas a homologar.

1. La tramitación se iniciará con la grabación en SIGEFOR de las propuestas de planificación anual de las acciones formativas que se pretendan homologar por cada promotor. La fecha límite para la cumplimentación de las propuestas en dicha aplicación informática será el 31 de octubre del año anterior a la ejecución de las acciones.

2. La competencia para formular la referida propuesta de planificación anual corresponderá en cada promotor a las Secretarías Generales Técnicas o las Direcciones Generales con competencia en materia de personal, así como a las Secretarías Generales u órganos análogos de las agencias administrativas y agencias de régimen especial en su caso. Las concretas actuaciones de tramitación ante el Instituto corresponderán a las unidades responsables de la gestión de los recursos humanos de los indicados órganos.

3. A la vista de las citadas propuestas, el Instituto, a través de sus unidades correspondientes, procederá al estudio y valoración de las mismas, en ejercicio de las funciones de que dispone, con arreglo al artículo 4 de sus Estatutos, a efectos de la dirección, planificación, desarrollo y coordinación de la formación en su ámbito competencial.

b) Informe de las propuestas de Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas.

1. El Instituto elevará las propuestas así elaboradas al Consejo General del mismo, el cual, en tanto órgano colegiado de carácter consultivo para el asesoramiento del Instituto y la coordinación de la formación de la Administración de la Junta de Andalucía (artículo 15 de los Estatutos, aprobados por Decreto 277/2009, de 16 de junio), informará sobre dichas propuestas.

2. En caso de que el sentido de dicho informe sea favorable, se dará conocimiento del mismo al Consejo Rector del Instituto.

3. La planificación anual de las acciones formativas que se someterán al procedimiento de homologación se publicitarán en la página web del Instituto con anterioridad al quince de enero del ejercicio correspondiente, indicándose su carácter meramente informativo y orientativo.

Octavo. Tramitación de la homologación de las acciones formativas, resolución y efectos.

1. Inicio. Las unidades responsables de la gestión de las acciones formativas de cada promotor (en adelante, órganos gestores) cumplimentarán en la aplicación SIGEFOR toda la información y los datos requeridos en la misma para completar los expedientes de las acciones integrantes del Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas que se prevean impartir en cada cuatrimestre del año, con arreglo al siguiente calendario:

a) Hasta el 15 de enero, para las actividades formativas previstas para impartirse en el primer cuatrimestre del año.

b) Durante el mes de febrero, para las que se prevea impartir en el segundo cuatrimestre.

c) Durante el mes de junio para las actividades formativas que se prevea impartir en el tercer cuatrimestre.

2. Propuesta de Resolución Una vez analizados los expedientes, requerida en su caso la subsanación correspondiente, y completados los mismos, la unidad del Instituto responsable de la instrucción elevará propuesta de resolución de homologación a la Dirección del Instituto.

3. Resolución. La Dirección del Instituto dictará Resolución de homologación de las actividades formativas a través de la aplicación SIGEFOR. A partir de ese momento los expedientes estarán disponibles para que los órganos gestores inicien las acciones formativas homologadas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de homologación será de un mes a contar desde el inicio del procedimiento efectuado con arreglo al número anterior, pudiendo prorrogarse dicho plazo si concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas. Transcurrido el mismo sin haberse emitido la resolución conforme establece el párrafo anterior, se entenderá estimada por silencio administrativo.

4. Efectos. La Resolución de homologación tendrá efectos sobre la actividad o actividades homologadas por la misma y para el número y características de las ediciones tramitadas con arreglo a lo establecido en el número anterior, determinando modalidad de impartición, el número de horas lectivas, número de participantes, fechas, horarios y lugar de celebración de cada edición, sin que ampare posteriores ediciones de la misma actividad.

Por su parte, los efectos de la homologación no serán extensivos a aquellas acciones formativas incluidas en las propuestas de Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas, respecto de las cuales no se haya procedido a la tramitación contemplada en el presente apartado.

5. Con carácter excepcional, fundamentándose en razones de urgencia así como de interés público relevante debidamente justificadas en el expediente, los promotores especificados en el apartado Segundo de la presente Resolución podrán solicitar la homologación de acciones formativas no incluidas en el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas.

Dichas actividades habrán de atenerse a los criterios de diseño establecidos en el apartado sexto.

La correspondiente solicitud habrá de presentarse con al menos veinte días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la acción formativa y se efectuará preferentemente por medios telemáticos (sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), a través de internet, en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos electrónicos (Internet). Dicha presentación originará la consignación electrónica de hora y fecha, que respecto a esta última producirá los mismos efectos que el procedimiento administrativo establece para el cómputo de términos y plazos.

Las solicitudes que incluyan la firma electrónica reconocida y que cumplan las previsiones del Decreto 183/2003, de 24 de junio, producirán, respecto a los datos y documentos consignados de forma electrónica, los mismos efectos jurídicos que las solicitudes formuladas de acuerdo con el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e incluirán la petición de autorización al interesado para realizar las comunicaciones relativas al procedimiento por medios electrónicos, a través de la suscripción automática al sistema de notificaciones telemáticas de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se formularán conforme a los modelos normalizados disponibles en dicho Registro, incluirán justifica-

ción de las circunstancias concurrentes y adjuntarán el resto de la documentación indicada en el apartado sexto de la presente Resolución.

La resolución del procedimiento iniciado con arreglo al procedimiento regulado en este número se emitirá con arreglo a los principios generales del procedimiento administrativo común, y en caso de tener contenido estimatorio, surtirá efectos sobre la actividad objeto de dicha solicitud, fundamentándose en las razones de urgencia e interés público concurrentes. Habrá de ser notificada al promotor en plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud.

Noveno. Certificados.

1. Los promotores de formación expedirán los Certificados acreditativos de la participación en las acciones formativas homologadas, tanto respecto del alumnado como, en su caso, del profesorado participante, preferentemente a través de la aplicación SIGEFOR.

2. La Resolución de homologación especificará el tipo de Certificado que corresponda, que podrá ser de asistencia o de aprovechamiento. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos de asistencia de las personas participantes, que vendrán fijados por la Resolución de homologación.

Décimo. Obligaciones del promotor de formación.

1. El proceso para la selección y designación de participantes será responsabilidad del promotor de la acción formativa, y deberá obedecer a criterios de adecuación del perfil profesional y académico a los objetivos y contenidos de las mismas, así como a las competencias para el desempeño de los puestos de trabajo para los que se haya diseñado las acciones formativas. Dicho proceso deberá propiciar la igualdad entre géneros en el acceso a la formación.

2. Los promotores vendrán obligados a ejecutar las actividades formativas de acuerdo con los términos previstos en la Resolución de homologación. Deberán solicitar al Instituto autorización cuando fuera necesario modificar elementos de la actividad formativa homologada que afecten a la metodología, contenido, profesorado, duración, lugar, fecha y horario de celebración, o número de participantes. La solicitud de modificación deberá siempre efectuarse con anterioridad a la celebración de la actividad formativa de que se trate.

3. Compete a los promotores velar por el cumplimiento de los requisitos fijados para la superación del curso/actividad formativa, para lo que dispondrán los mecanismos de control de la asistencia y superación de pruebas o realización de trabajos que se hubieran determinado en la Resolución de homologación, quedando bajo su custodia la documentación correspondiente.

4. En el plazo de veinte días tras haberse concluido una actividad formativa homologada, los órganos gestores deberán cumplimentar en la aplicación SIGEFOR los datos siguientes:

4.1. Relación de participantes que hayan cumplido los requisitos de asistencia o superado los exámenes/trabajos de aprovechamiento.

4.2. Relación del profesorado y/o responsables de las tutorías, que hayan impartido la actividad.

4.3. Resultados globales de las encuestas de evaluación de la acción formativa y del profesorado.

Las indicadas relaciones únicamente podrán ser cumplimentadas por los usuarios autorizados, a estos efectos, en cada uno de los órganos gestores.

El Instituto incorporará las citadas relaciones de participantes a sus bases de datos y promoverá las correspondientes inscripciones en el Registro General de Personal, en los supuestos en que proceda, de conformidad con la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de junio de 1993 (BOJA de 8 de junio).

Undécimo. Facultades del Instituto Andaluz de Administración Pública.

1. El Instituto se reserva las facultades de inspección, comprobación y seguimiento de las actividades formativas homologadas. A estos efectos elaborará un Plan de visitas a cursos homologados, mediante el que se supervisará «in situ» el desarrollo de las actividades que hayan sido incluidas en dicho Plan, sin perjuicio de las actuaciones inspectoras que pudieran desarrollarse por la Inspección General de Servicios.

2. En caso de incumplimiento de los términos de esta norma o de la propia Resolución de homologación, el Instituto podrá revocar la homologación o dejar ésta sin efecto en los términos que se especifiquen en cada caso.

3. El Instituto podrá recabar, en su caso, otra documentación y datos adicionales en relación con las actividades formativas homologadas, en razón de las competencias atribuidas por sus Estatutos y justificándose en el adecuado cumplimiento de las mismas.

Derogaciones y efectos.

1. Queda sin efecto la Resolución de 10 de enero de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se determina el procedimiento de homologación de acciones formativas realizadas por promotores externos.

2. Los expedientes de homologación en curso continuarán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente en el momento de la solicitud.

3. La presente Resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de diciembre de 2010.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2011.

El artículo 34 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y el artículo 4.1 del Decreto 227/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, establecen como fines del Instituto, entre otros, la formación del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía así como la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Pública, con especial referencia a las Administraciones Públicas andaluzas. Dichas competencias son concretadas en los artículos 4.2 y 5 de los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, previéndose expresamente en el artículo 5.1.b) la realización de planes de formación.

De acuerdo con su normativa reguladora, el Instituto Andaluz de Administración Pública debe dirigir un sistema de formación dinámico e innovador que ayude al personal a descubrir la importancia de su actuación, de su preparación para el desempeño de sus funciones, de su desarrollo profesional y de la mejora de sus cualificaciones y competencias, tanto personales como profesionales, de forma que se puedan implantar efectivamente las diferentes estrategias y se consigan los objetivos propuestos al servicio de la política de la Junta de Andalucía. El Plan de Formación anual vertebrará ese sistema formativo y es un instrumento básico para la mejora y modernización de los servicios públicos.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, en colaboración con las Consejerías, Agencias y Delegaciones Provinciales, así como con la participación del personal, ha elaborado un Plan de Formación para 2011 que integra las necesidades de la Administración y el interés de los empleados públicos.