



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

ORDEN de 26 de febrero de 2008 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2008050054)

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo a la Consejería de Administración Pública y Hacienda su aprobación mediante Orden.

Asimismo, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Del mismo modo, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estén conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Teniendo en cuenta los cambios producidos en el último año en la administración regional y la necesidad de adaptar la formación a estos cambios, se ha considerado oportuno dividir el Plan de Formación anual de la Escuela de Administración Pública en varias etapas para hacer posible la incorporación de nuevas acciones formativas.

Con fecha 30 de enero de 2008, las Comisiones Paritarias de Formación Propia y Continua de la Junta de Extremadura han negociado y acordado su conformidad al Plan de Formación Anual para el año 2008 a gestionar por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, así como a que el Plan se publique en varias convocatorias.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el 13 de febrero de 2008, ha informado favorablemente el Plan de Formación Anual para el año 2008, una vez negociado y acordado en el seno de la respectivas Comisiones Paritarias, proponiendo su traslado al Consejero de Administración Pública y Hacienda para su aprobación definitiva mediante Orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería.

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.



2. El Plan de Formación se ha programado para su ejecución mediante varias convocatorias que se publicarán mediante las correspondientes Resoluciones.
3. El Plan de Formación se financiará con cargo a fondos de formación continua, fondos propios y Cofinanciación (75%) Fondo Social Europeo P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2.

Artículo 2. Destinatarios.

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2008 está dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:
 - a. El personal docente dependiente de la Consejería de Educación.
 - b. El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UNEX), al personal de la Asamblea de Extremadura y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma. En todo caso, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. Para todos los supuestos los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
4. Los solicitantes deberán hallarse en situación de servicio activo o asimilada, o bien en excedencia por cuidado de familiares. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que, de concurrir dicha circunstancia, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Escuela de Administración Pública si ésta le hubiera comunicado su selección para una actividad determinada.
5. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

Artículo 3. Solicitudes.

El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará para cada convocatoria en la correspondiente Resolución.

Artículo 4. Selección de participantes.

La selección de participantes se llevará a cabo a través de las Comisiones Paritarias de Formación, quienes tendrán en cuenta para proponer a los alumnos los criterios específicos



enumerados para cada una de las actividades convocadas, además de los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura y revisados en la Comisión Paritaria de Formación de fecha 30 de enero de 2008.

Artículo 5. Criterios generales de selección.

1. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional de los destinatarios, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en consideración los criterios específicos de selección que se puedan establecer para cada actividad.
3. Cuando se especifique entre estos criterios específicos el desarrollo de determinadas funciones o el desempeño de tareas concretas, el interesado deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado firmado por su responsable administrativo.
4. Entre quienes cumplan las condiciones anteriores, se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. En el caso de no incluirse criterios específicos de selección, así como cuando sea necesario establecer prioridades entre solicitantes se tendrá en cuenta el número de actividades formativas para las que hubiera sido seleccionado el solicitante en los dos años anteriores y para el presente Plan de Formación.
7. Cuando se presenten igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnos previstos para la actividad, la selección se hará mediante sorteo.
8. Sin perjuicio de estos criterios se penalizará con la exclusión para el presente Plan de Formación la no comunicación previa de inasistencia a una actividad a la que haya sido seleccionado, así como la falta de justificación de ausencias a diferentes sesiones.

Artículo 6. Admisión.

La comunicación de los seleccionados para las actividades formativas se realizará con el procedimiento que se establezca en las correspondientes convocatorias.

Artículo 7. Desarrollo de las actividades formativas.

1. Las actividades formativas se desarrollarán con arreglo al horario y fechas especificadas para cada una de ellas. No obstante, la Escuela de Administración Pública podrá modificar tales calendarios de concurrir razones técnicas suficientemente justificadas, poniéndolo en conocimiento de los interesados con tiempo suficiente.
2. Cuando el número de instancias recibidas para una determinada actividad sea inferior al de plazas convocadas, la Escuela de Administración Pública se reserva el derecho a



suspender su realización, notificándolo directamente a los interesados así como haciendo pública dicha circunstancia en su página Web.

3. La participación en las actividades formativas estará supeditada a la autorización del responsable administrativo que corresponda, quien facilitará su asistencia, tal y como se establece en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.
4. Una vez que haya sido notificada su admisión, el trabajador recabará del órgano correspondiente la autorización aludida en el párrafo anterior. De no obtener respuesta expresa, en el plazo de tres días, deberá entender que ha sido autorizado, tal como se infiere del contenido del Decreto 98/2001, de 26 de junio (DOE n.º 76, de 3 de julio).
5. En los cursos a impartir desde plataformas de formación en Internet o a través de soporte multimedia, si los interesados desean realizarlos en su centro de trabajo lo harán constar expresamente en la solicitud de autorización dirigida al responsable administrativo. Si este último presta su conformidad, facilitará al alumno la utilización de los medios técnicos pertinentes, especialmente cuando aquél no disponga de los mismos en su puesto de trabajo. Por el contrario, en los supuestos en los que el alumno opte por realizar el seguimiento del curso desde lugar distinto al de su centro de trabajo, no será necesario solicitar la mencionada autorización.
6. En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos de la Junta de Extremadura dietas y/o gastos de desplazamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 287/2007 sobre Indemnizaciones por razón de servicio, así como lo regulado al respecto por el Convenio Colectivo del personal laboral, debiendo cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.
7. El titular del órgano o unidad administrativa o el responsable del centro de trabajo facilitará la salida del mismo con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso. En todo caso deberá asegurarse el descanso mínimo establecido en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, tal y como se contempla en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.
8. El trabajador que, habiendo sido seleccionado para un curso no pudiese finalmente asistir deberá comunicarlo a la Escuela de Administración Pública con la mayor urgencia posible, especificando los motivos, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante. La no comunicación previa de la incomparecencia, salvo en supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, comportará la pérdida del derecho a participar en otras actividades solicitadas para la misma anualidad.
9. En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerán plazas de reserva para cubrir las bajas que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.
10. Los alumnos seleccionados para participar en actividades presenciales o semipresenciales están obligados a asistir a todas las sesiones programadas, así como a observar la debida puntualidad. El control de permanencia se realizará mediante parte diario de firmas, que será el único documento acreditativo de asistencia a efectos de certificación.



11. Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la expedición del correspondiente certificado de participación. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de su duración, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá su expedición, así como la pérdida del derecho a participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad si no se justifica dicha inasistencia.
12. No obstante, cuando por causas sobrevenidas y de suficiente entidad, a juicio de la Escuela de Administración Pública, el alumno no haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad, si ésta consta de varias ediciones se le dará la opción de completar el horario en otra de las programadas dentro del mismo Plan Anual. Para ello, el interesado deberá cursar la oportuna solicitud por escrito.
13. La participación en actividades desarrolladas en la modalidad a distancia o íntegramente a través de Internet comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos para ello, las tareas contenidas en el programa del curso. Con independencia de los requisitos y porcentajes establecidos anteriormente para obtener el certificado en este tipo de actividades, los participantes en esta modalidad de acciones formativas que no acrediten haber realizado al menos un 50% de las tareas contempladas en el mismo o encomendadas por el respectivo tutor quedarán automáticamente excluidos para participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad.

Artículo 8. Expedición de certificados.

1. Al personal que participe en las distintas acciones del Plan de Formación para 2008 conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, se le extenderá un certificado de participación y, en su caso, de aprovechamiento, que será inscrito en el Libro de Registro existente en la Escuela de Administración Pública.
2. En aquellos cursos en que se prevea la realización opcional de una prueba de aptitud, a quienes decidan participar en la misma y la superen se les expedirá el oportuno certificado de aprovechamiento. Quienes, por el contrario, opten por no realizar dicha prueba o no la superen, recibirán únicamente un certificado de asistencia.
3. En los cursos semipresenciales o íntegramente a distancia, cuando se prevea la posibilidad de obtener una certificación de aprovechamiento, la expedición de certificados estará sujeta a las siguientes condiciones:
 - a. Únicamente se otorgará certificado de aprovechamiento a quienes hayan superado la prueba final preceptiva que al efecto se determine y, además, hayan realizado todas y cada una de las tareas de carácter obligatorio programadas en el curso o encomendadas por el tutor del mismo.
 - b. Se expedirá certificado de participación a quienes, habiendo realizado todas las tareas y ejercicios obligatorios, no superen la referida prueba final preceptiva de aprovechamiento. En el mismo sentido, se otorgará también certificado de participación a quienes, aún habiendo superado la prueba de aprovechamiento, no hayan cumplimentado



la totalidad de las tareas obligatorias pero sí acrediten un porcentaje de realización no inferior al 75% de las programadas o encomendadas por el tutor.

- c. En los cursos en que, además de las actividades a distancia, se haya programado la realización de alguna sesión o sesiones presenciales de carácter obligatorio, la expedición de uno u otro certificado estará además condicionada a la participación en aquéllas conforme a los porcentajes mínimos regulados en el artículo 7.11 de esta Orden.
4. Finalmente, en los supuestos de actividades por Internet o a distancia que no prevean la posibilidad de obtener un certificado final de aprovechamiento, la expedición del certificado de participación estará supeditada a la realización por los alumnos de las tareas y evaluaciones programadas con carácter obligatorio, de acuerdo con el porcentaje y características que se establezcan de modo singular para cada curso.

Mérida, a 26 de febrero de 2008.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,
ÁNGEL FRANCO RUBIO

• • •