

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO

1503

ORDEN de 8 de marzo de 2017, del Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

La Ley 16/1983, de 27 de julio, sobre Régimen Jurídico del Instituto Vasco de Administración Pública y el Decreto 200/2012, de 16 de octubre, por el que se regula la estructura y funciones del Instituto Vasco de Administración Pública, establecen entre los fines de dicho Instituto la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas vascas.

En concreto, el artículo 14 del Decreto dispone que corresponde al Servicio de Formación homologar acciones formativas. Así mismo, el Decreto 30/2008, de 19 de febrero, de criterios generales de la planificación y organización de la formación del personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, en su artículo 18 establece que la homologación de las acciones formativas es una de las funciones del Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) en materia de formación.

El 6 de marzo de 2007 se publicó en el BOPV la Orden de homologación del 1 de febrero de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas por parte del Instituto Vasco de Administración Pública. Tras la entrada en vigor de la mencionada Orden se ha puesto de manifiesto la necesidad de actualizar su contenido y de ampliar el ámbito de actuación de la misma incorporando la modalidad online.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

DISPONGO:

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los requisitos y del procedimiento para la homologación de acciones formativas organizadas por las siguientes instituciones y entidades:

a) La Administración General y los organismos autónomos y entes públicos de derecho privado integrantes de la Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi; así como por los entes de derecho público de naturaleza participativa, consultiva, de asesoramiento o de control relacionados con las anteriores cuyas normas de creación les confieran personalidad jurídica propia, plena capacidad e independencia de aquellas entidades en el desarrollo de sus funciones.

b) Las Administraciones Forales de los Territorios Históricos y sus organismos autónomos.

c) Las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos.

d) El Parlamento Vasco y las Juntas Generales de cada Territorio Histórico.

e) La Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea.

Artículo 2.– Destinatarios y destinatarias de las acciones formativas.

jueves 23 de marzo de 2017

1.– Será requisito para que el IVAP pueda homologar una acción formativa el que la misma esté dirigida a empleados y empleadas públicas al servicio de las instituciones y entidades que se relacionan en el artículo anterior.

2.– Quedan expresamente excluidas aquellas acciones formativas dirigidas a:

a) El personal docente de enseñanza no universitaria del Departamento competente en materia de Educación.

b) El personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

c) El personal docente de la Universidad del País Vasco.

d) El personal de los Cuerpos de la Policía del País Vasco.

e) El personal de Osakidetza-Servicio vasco de salud.

Artículo 3.– Requisitos de la acción formativa.

La acción formativa deberá reunir los siguientes requisitos para poder ser homologada:

a) Contenido: deberá ser de interés para la formación de los empleados y empleadas públicas. No se homologarán acciones formativas con contenidos análogos a los ofertados en las acciones formativas incluidas en los planes de formación del IVAP. Los cursos de capacitación lingüística no serán, en ningún caso, homologables.

b) Número de horas lectivas: deberá tener una duración igual o superior a 10 horas.

c) Modalidad: deberá ser online y/o presencial.

d) Las acciones formativas iguales o superiores a 20 horas deberán de ser de aprovechamiento.

Artículo 4.– Solicitudes, plazos y documentación.

1.– Las solicitudes de homologación se dirigirán al Director o Directora del Instituto Vasco de Administración Pública, y habrán de ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo I «Solicitud de Homologación de Acciones Formativas» a la presente Orden.

2.– Las solicitudes se presentarán, al menos, con veinte días naturales de antelación a la celebración de las acciones formativas propuestas.

Para el cómputo de los plazos se tomará en consideración la fecha de entrada de la solicitud en el Registro del IVAP, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, en ningún caso se tomará en consideración para el cómputo de los plazos de esta Orden la fecha de salida del propio órgano, institución o entidad solicitante de la homologación.

3.– Las solicitudes de homologación deberán acompañarse de una ficha, que se cumplimentará según el modelo que figura como Anexo II «Ficha Técnica de la Acción Formativa» a la presente Orden, y que contendrá los siguientes datos de la acción formativa:

a) Título.

b) Número de ediciones.

c) Modalidad.

- d) Objetivos operativos.
- e) Destinatarios y destinatarias.
- f) Programa.
- g) Número de horas lectivas.
- h) Calificación de los certificados: de asistencia o de aprovechamiento.
- i) Fechas de impartición.
- j) Lugar y horario.
- k) Profesorado.
- l) Idioma de impartición.

Artículo 5.– Procedimiento para la homologación.

1.– Una vez comprobado el contenido de la solicitud y de la ficha técnica que la acompaña, el Servicio de Formación del IVAP comunicará a la entidad o institución solicitante que la acción formativa reúne los requisitos para ser homologada y le advertirá de que su homologación se efectuará por Resolución del Director o Directora del Instituto, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes.

2.– Si la solicitud presentada y la ficha técnica que la acompaña no reúnen los requisitos exigidos, el Servicio de Formación del Instituto requerirá a la entidad o institución solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, para lo cual el Director o Directora del Instituto dictará y notificará resolución al efecto. Tal notificación se efectuará con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

3.– Si la solicitud no reuniera los requisitos para ser homologada, el Director o Directora del IVAP dictará y notificará resolución denegatoria de la homologación solicitada. Tal notificación se efectuará con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

4.– La institución o entidad organizadora deberá remitir al IVAP, en el plazo de los dos meses siguientes a la finalización de la acción formativa, el Anexo III «Declaración Responsable» de la presente Orden, en el que se recoge la declaración responsable donde se asegura que se ha realizado la acción formativa. Si la acción formativa ha sido de aprovechamiento además del citado Anexo III se deberá adjuntar el modelo de la prueba de evaluación realizada.

Si la declaración adoleciera de defectos subsanables, el Servicio de Formación del IVAP requerirá a la institución o entidad solicitante para que subsane la falta en el plazo de 10 días hábiles. De no hacerlo en el plazo conferido, el Director o Directora del Instituto Vasco de Administración Pública dictará una Resolución denegatoria de la homologación solicitada.

5.– Presentada la documentación prevista en el apartado anterior, el Director o Directora del Instituto Vasco de Administración Pública dictará en el plazo de dos meses, resolución motivada aceptando o denegando la homologación solicitada.

6.– La homologación tendrá efectos sobre la actividad o actividades solicitadas, y para el número de ediciones previstas en la resolución. Para posteriores ediciones de una misma actividad formativa, será necesario volver a solicitar la homologación.

jueves 23 de marzo de 2017

7.– El IVAP únicamente homologará la acción formativa. La expedición de certificados será responsabilidad de la institución o entidad solicitante. La institución o entidad solo podrá expedir el certificado en nombre del IVAP al alumnado que sea empleado o empleada pública.

Artículo 6.– Actuaciones de comprobación.

El IVAP podrá realizar todas las actuaciones de comprobación que considere convenientes sobre el desarrollo de la acción formativa, pudiendo a tal efecto realizar visitas a las sesiones de ésta, así como recabar información sobre la misma.

Artículo 7.– Obligaciones de las entidades organizadoras.

Las instituciones o entidades organizadoras vendrán obligadas a ejecutar las actividades formativas de acuerdo con los términos establecidos en su solicitud de homologación. Cuando fuera necesario modificar los elementos de la actividad formativa que afecten al programa, número de horas lectivas, lugar y fecha de celebración, comunicarán al IVAP los cambios.

La comunicación de la modificación deberá efectuarse con anterioridad a la celebración de la actividad formativa. Si la actividad formativa deja de reunir los requisitos del artículo 3 como consecuencia de la modificación de los elementos realizada, el Director o Directora del Instituto dictará resolución revocando la concesión de la homologación de tal actividad y la notificará antes de su celebración.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las solicitudes de homologación registradas en el IVAP con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden y que sean impulsadas y organizadas por las instituciones y entidades a las que se refiere el artículo 1 de la presente Orden, se regirán por lo establecido en la Orden de 1 de febrero de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas por parte del Instituto Vasco de Administración Pública; y ello con independencia de la fecha en la que tengan lugar las acciones formativas cuya homologación se hubiera solicitado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Orden deroga la Orden de 1 de febrero de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 8 de marzo de 2017.

El Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno,
JOSU IÑAKI ERKOREKA GERVASIO.

jueves 23 de marzo de 2017

ANEXO I

SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Entidad solicitante

Departamento al que pertenece:

Dirección dentro del departamento:

Dirección:

Calle:

Nº:

Localidad y/o municipio:

Código postal:

Provincia:

Persona encargada¹ de la gestión de la acción formativa

¹ Dicha persona será la interlocutora técnica o administrativa con el IVAP

jueves 23 de marzo de 2017

Nombre y apellidos:

Puesto/cargo:

Teléfono:

Dirección de correo electrónico:

Quien abajo firma, en calidad de responsable² de la entidad organizadora, solicita la homologación de la acción o acciones indicadas en la ficha técnica del ANEXO II adjunta, y declara bajo su expresa responsabilidad ser ciertos los datos que figuran tanto en la presente solicitud, como en la documentación aportada.

Fecha y firma (nombre, apellidos y firma):

Nota: los datos personales recogidos durante la tramitación de la homologación, serán incorporados y tratados en el fichero "cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el instituto vasco de administración pública" cuya finalidad es el seguimiento y gestión de los cursos que se organizan para la formación. Además de otras cesiones previstas en la ley, los datos podrán ser cedidos a los organismos competentes en materia de personal de las administraciones públicas de la comunidad autónoma del país vasco, solo en lo referente al personal dependiente de los mismos, a los efectos de informar de las actividades formativas realizadas. El órgano responsable del fichero es la dirección del instituto vasco de administración pública, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es c/Donostia-San Sebastián, 1 -01010 Vitoria-Gasteiz (ivap@ivap.es); todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Directora del Instituto Vasco de Administración Pública

² En Organismos Autónomos, el Director o Directora; en Ayuntamientos, el Alcalde o Alcaldesa, o bien la figura en la que éste o ésta delegue los asuntos relacionados con la gestión del personal; en los Departamentos del G.V. y Diputaciones Forales, el Director o Directora de Servicios o equivalente .

ANEXO II
FICHA TÉCNICA DE LA ACCIÓN FORMATIVA

1. Título de la acción:
2. N.º Ediciones:
3. Idioma de impartición:
4. Modalidad (presencial/online):
5. Objetivos operativos (definidos desde el punto de vista del alumno):

1.
2.
3.

6. Destinatarios y destinatarias¹:
 - Administración o Administraciones a la que pertenecen:

7. Programa y nº de horas lectivas²:

Unidades didácticas: denominación	Nº horas lectivas
1.	1.

¹ Previsión de la Entidad organizadora.

² Excluidas las horas de tutoría.

jueves 23 de marzo de 2017

2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
n.	n.
Total	

8. Calificación de los certificados:

- Asistencia
- Aprovechamiento³

9. Fechas de impartición:

10. Horario de impartición:

11. Lugar de impartición:

- Nombre de la vía:
- N.º:
- Localidad y/o Municipio:
- Código Postal:
- Provincia:

12. Profesorado⁴:

- Nombre y apellidos:
- Cargo/Profesión:

³ El los cursos de aprovechamiento junto con el Anexo III se deberá adjuntar el modelo de la prueba de evaluación que se determine.

⁴ Por cada docente cumplimentar los datos requeridos.

jueves 23 de marzo de 2017

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña..... en su calidad de (cargo o puesto que desempeña) y en nombre y representación de (entidad a la que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en calleCP tño dirección de correo electrónico..... y NIF

Declaro que la entidad a la que represento:

- Ha realizado la acción formativa conforme a lo señalado en el artículo 3 y en el ANEXO II "FICHA TÉCNICA DE LA ACCION FORMATIVA" de la Orden por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas por parte del IVAP.
- Que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición del Instituto Vasco de Administración Pública cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento.
- En el caso de que la acción formativa hubiese sido de aprovechamiento, que el alumnado ha realizado algún tipo de prueba de evaluación.
- Que solo se expedirán certificados en nombre del IVAP a aquellas personas que cumplan la condición de ser empleada o empleado público.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en.....a de de

Firma y sello de la entidad