

DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA, ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y AUTOGOBIERNO

1368

ORDEN de 17 de marzo de 2026, de la consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas y de planes de formación por parte del Instituto Vasco de Administración Pública.

La Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en su artículo 22.3, dispone que, entre otras, es competencia del Instituto Vasco de Administración Pública en relación con el personal empleado público del conjunto de las administraciones públicas vascas, el reconocimiento de la formación no organizada o impartida por el Instituto Vasco de Administración Pública y de las competencias profesionales, de conformidad con lo previsto en la correspondiente normativa de desarrollo.

El texto refundido de la Ley sobre Régimen Jurídico del Instituto Vasco de Administración Pública, aprobado por el Decreto Legislativo 3/2023, de 21 de septiembre, y el Decreto 133/2021, de 4 de mayo, 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 citado Decreto 133/2021 dispone que corresponde al Servicio de Formación la homologación de las acciones formativas conforme a la normativa vigente sobre dicha materia.

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 una de las funciones del IVAP en materia de formación es la homologación de las acciones formativas; y, en su artículo 32, que el órgano competente para la homologación de las acciones de aprendizaje es el Instituto Vasco de Administración Pública.

Con el objetivo de avanzar en una gestión más eficaz y eficiente de la formación del personal empleado público, esta nueva regulación amplía el alcance del procedimiento de homologación para incluir no solo las acciones formativas individuales, sino también los planes de formación en su conjunto. Esta modificación responde a la necesidad de dotar a la formación una mayor coherencia estratégica y de asegurar una alineación más efectiva con las líneas estratégicas de las instituciones solicitantes, al tiempo que permite optimizar los recursos y mejorar la calidad de la oferta formativa homologada.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.— Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de los requisitos y del procedimiento para la homologación de acciones formativas y de planes de formación dirigidos al personal empleado público organizados por las siguientes instituciones y entidades:

a) La Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi, su administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de aquella.

b) Las administraciones forales de los territorios históricos, su respectiva administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de cualquiera de las administraciones públicas antes citadas.

c) Las administraciones locales, su respectiva administración institucional y los demás entes instrumentales con personalidad jurídica propia, dependientes de cualquiera de las administraciones públicas antes citadas.

Artículo 2.– Personas destinatarias de las acciones formativas o planes formativos.

1.– Para que el IVAP pueda homologar una acción formativa o un plan de formación, será requisito que esté dirigido al personal al servicio de la institución o entidad solicitante.

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.

CAPÍTULO II

HOMOLOGACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Artículo 3.– Requisitos para la homologación de acciones formativas.

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

a) Contenido de la acción formativa. La acción formativa deberá: tener relación con las tareas y práctica profesional del personal empleado público o considerarse de interés para la formación y perfeccionamiento de dicho personal.

No se homologarán acciones formativas con contenidos análogos a los ofertados en las acciones formativas incluidas en los planes de formación del IVAP, salvo que la entidad solicitante justifique que la acción formativa está directamente relacionada con las necesidades específicas de su organización.

b) Superación de la acción formativa. En el caso de los cursos presenciales, la acción formativa deberá exigir un porcentaje mínimo de asistencia del 80 % para su superación. En el supuesto de cursos online se deberán incluir los requisitos exigidos para su superación.

En cualquier caso, las acciones formativas, tanto presenciales como online, deberán incluir, al menos, una prueba de aprovechamiento que acredite la asimilación de los contenidos. En el caso

de los cursos con una duración superior a 50 horas, se deberán establecer pruebas de aprovechamiento basadas en proyectos o trabajos individuales de investigación.

c) Profesorado de la acción formativa. El profesorado deberá poseer experiencia en formación o en puestos de trabajo relacionados con la acción formativa.

d) Recursos materiales. Las instituciones y entidades promotoras de las acciones formativas deberán comprometerse a poner a disposición de las personas participantes los medios materiales, didácticos e instrumentales necesarios para el adecuado desarrollo de las mismas.

e) La acción formativa no podrá formar parte de un plan de formación homologado, o que esté en proceso de homologación por el IVAP, salvo en los supuestos de modificaciones esenciales previstos en la presente Orden.

Artículo 4.– Presentación de solicitudes, plazos y documentación preceptiva.

1.– Las solicitudes de homologación se presentarán por medios electrónicos a través de la web del IVAP, Homologación de Acciones Formativas – IVAP (euskadi.eus).

2.– Las solicitudes se presentarán, al menos, con un mes de antelación respecto de la fecha prevista de la acción formativa cuya homologación se solicita. En caso de incumplimiento de este plazo, la solicitud no se admitirá a trámite.

3.– Para el acceso, tramitación y seguimiento de cada expediente, se deberá acceder al apartado «Mi Carpeta» <https://www.euskadi.eus/micarpeta>

4.– Las solicitudes incluirán una ficha técnica de la acción formativa que se pretende homologar. La ficha deberá incluir información sobre las siguientes cuestiones:

a) Información esencial:

- Título del curso, que deberá reproducir con absoluta fidelidad la denominación de la acción formativa homologada.
- Objetivos.
- Contenidos formativos.
- Idioma de impartición.
- Personal empleado público propio destinatario de la institución o entidad solicitante.
- Total de horas lectivas.
- Metodología.
- Criterios de evaluación para la obtención de los certificados de aprovechamiento.

b) Información complementaria:

- Número de ediciones, y fecha de inicio y de fin de cada una de ellas.
- En su caso, detalle del lugar, y horarios de impartición.
- Modalidad (presencial, online o mixta).
- Profesorado.

5.– Además, junto con la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a) El modelo de prueba o pruebas de aprovechamiento.

b) La correspondiente declaración responsable:

- Del cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en la presente Orden.
- Del desarrollo de la acción formativa de acuerdo con las especificaciones contenidas en la solicitud presentada, y conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Orden.
- Y de la expedición de los correspondientes certificados de homologación conforme a las previsiones incluidas en la presente Orden.

c) En caso de que la acción formativa tenga un contenido análogo o similar a los cursos ofertados por el IVAP, informe justificativo de que la acción formativa está directamente relacionada con las necesidades específicas de su organización.

Artículo 5.– Procedimiento para la homologación de acciones formativas.

1.– La instrucción de los expedientes de homologación se efectuará por el Servicio de Formación del IVAP, que, en primer lugar, comprobará que la solicitud se adapta en tiempo y forma a los requisitos exigidos por la presente Orden.

2.– Si existieran defectos subsanables, el Servicio de Formación del IVAP requerirá a la institución o entidad solicitante para que subsane en el plazo de 10 días hábiles la falta o acompañe los documentos preceptivos no aportados correctamente en la solicitud presentada y/o la ficha técnica que la acompaña. En el supuesto de que no se produzca la subsanación en el plazo otorgado, se entenderá que se desiste y el expediente será archivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, el IVAP podrá recabar a la institución o entidad solicitante cualquier documento adicional que fuera necesario para resolver el procedimiento.

3.– El Servicio de Formación del IVAP evaluará el contenido de la solicitud y de la documentación que la acompaña a efectos de poder obtener la homologación conforme a los requisitos exigidos.

Tras la valoración, la Directora o Director del IVAP dictará la correspondiente resolución motivada y notificará a la institución o entidad solicitante el resultado, que podrá ser:

a) Acreditada. La acción formativa se ajusta a las condiciones y requisitos para obtener la homologación.

b) Denegada. La acción formativa no se ajusta a las condiciones y requisitos para obtener la homologación.

c) Desistida y archivada. La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal y tras el correspondiente requerimiento la institución o entidad interesada no lo ha subsanado.

d) Inadmitida. No se cumple con los requisitos exigidos para su tramitación.

4.– El plazo máximo para resolver será de 2 meses desde la fecha de presentación de la solicitud.

5.– La homologación tendrá efectos sobre la actividad o actividades solicitadas, y para el número de ediciones previstas en la resolución.

6.— En todo caso, la eficacia de la homologación conferida quedará condicionada para la totalidad de la acción formativa o para cada una de sus ediciones, al cumplimiento por parte de la institución o entidad interesada de todos los requisitos exigidos, y a la aportación de toda la información y documentación requerida por el IVAP y, en particular, la prevista en el artículo decimotercero de la presente Orden.

7.— La expedición de certificados de acciones homologadas será, a todos los efectos, responsabilidad exclusiva de la institución o entidad solicitante. El IVAP queda exento de toda responsabilidad en el caso de expedición de certificados que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden y/o en la correspondiente resolución de homologación, así como en el caso de expedición de certificados a personas que no cumplan con los requisitos exigidos.

8.— En los certificados expedidos por la entidad solicitante se hará constar que la acción formativa ha sido objeto de homologación por parte del IVAP.

Artículo 6.— Modificaciones de las acciones formativas.

La institución o entidad interesada estará obligada a comunicar cualquier modificación sobrevenida de los datos o de los contenidos incluidos en las acciones formativas homologadas.

1.— En el supuesto de modificación de la información esencial incluida en la ficha técnica de la solicitud de una actividad formativa homologada, se exigirá la presentación de una nueva solicitud de homologación. No se podrán expedir los correspondientes certificados de acción formativa homologada por el IVAP, en tanto no se resuelva la nueva solicitud y se obtenga, en su caso, una nueva resolución favorable. En cualquier caso, esta nueva solicitud deberá presentarse respetando las previsiones contenidas en los artículos 4 y 5 de la presente Orden.

2.— En el supuesto de modificación de la información complementaria de la ficha técnica de la solicitud de una actividad formativa homologada, incluida la impartición de nuevas ediciones, no será necesario, a efectos de su acreditación, presentar una nueva solicitud de homologación. No obstante, será preciso notificar esta circunstancia al IVAP, de acuerdo con las previsiones contenidas en la presente Orden y, especialmente, de acuerdo con lo establecido en su artículo decimotercero.

CAPÍTULO III

HOMOLOGACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN

Artículo 7.— Requisitos para la homologación de planes de formación.

1.— Las instituciones y entidades contempladas en el artículo 1 de la presente Orden, que deseen homologar sus planes formativos, deberán elaborar un plan de formación donde se recojan los objetivos y las prioridades en materia de formación, así como las necesidades formativas detectadas que vayan a integrar el plan.

Los planes de formación se orientarán a la satisfacción de las necesidades de las Administraciones públicas, estarán basados en el análisis de las necesidades formativas y deberán ser de interés para la formación del personal empleado público.

2.— Las acciones formativas que conforman el plan de formación que se desee homologar deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 de la presente Orden.

En consonancia con lo establecido en dicho precepto, los planes de formación no podrán incluir acciones formativas con contenidos análogos a los ofertados en los planes de formación del IVAP,

salvo que la entidad solicitante justifique que la acción formativa está directamente relacionada con las necesidades específicas de su organización.

3.– Los planes de formación podrán incluir cursos organizados por el IVAP, sin embargo, en este supuesto, corresponderá al propio IVAP la expedición de los certificados correspondientes a dichas acciones formativas.

4.– Los planes de formación deberán tener una vigencia anual, y deberán incorporar formaciones específicas en aquellas materias que imponga la normativa vigente. En este sentido, y sin perjuicio de otras posibles materias, deberán contener formación básica, progresiva, permanente y obligatoria en materia de igualdad de mujeres y hombres y perspectiva de género, en los términos establecidos en la normativa sobre igualdad de mujeres y hombres.

5.– Además, para poder ser homologados deberán incluir los siguientes requisitos:

- a) Informe del diagnóstico de necesidades formativo realizado.
- b) Calendario de ejecución previsto.
- c) Sistema de evaluación del plan.

Artículo 8.– Presentación de solicitudes, plazos y documentación preceptiva.

1.– Las solicitudes de homologación se presentarán por medios electrónicos a través de la web del IVAP, Homologación de Acciones Formativas – IVAP (euskadi.eus) apartado Formación.

2.– Las solicitudes se presentarán antes del 31 de enero del año para el cual se solicita la homologación del plan.

3.– Para el acceso, tramitación y seguimiento de cada expediente, se deberá acceder al apartado «Mi Carpeta» <https://www.euskadi.eus/micarpeta>

4.– Junto con la solicitud de homologación, se adjuntará la siguiente documentación:

a) El programa de cada una de las acciones formativas incluidas en el plan que se pretende homologar, que deberá contener la información esencial y complementaria descrita en el artículo 4 de la presente Orden.

b) La correspondiente declaración responsable:

- Del cumplimiento de los requisitos y obligaciones previstos en la presente Orden.
- Del desarrollo del plan de formación y de las acciones formativas de acuerdo con las especificaciones contenidas en la solicitud presentada, y conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la presente Orden.
- Y de la expedición de los correspondientes certificados de homologación conforme a las previsiones incluidas en la presente Orden.

c) En caso de que el plan incluya acciones formativas con contenido análogo o similar a los cursos ofertados por el IVAP, informe justificativo de que dichas acciones formativas están directamente relacionadas con las necesidades específicas de su organización.

Artículo 9.– Procedimiento para la homologación de planes de formación.

1.– La instrucción de los expedientes de homologación se efectuará por el Servicio de Formación del IVAP, que, en primer lugar, comprobará que la solicitud se adapta en tiempo y forma a los requisitos exigidos por la presente Orden.

2.— Si existieran defectos subsanables, el Servicio de Formación del IVAP requerirá a la institución o entidad solicitante para que subsane en el plazo de 10 días hábiles la falta o acompañe los documentos preceptivos no aportados correctamente en la solicitud presentada y/o la ficha técnica que la acompaña. En el supuesto de que no se produzca la subsanación en el plazo otorgado, se entenderá que se desiste y el expediente será archivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, el IVAP podrá recabar a la institución o entidad solicitante cualquier documento adicional que fuera necesario para resolver el procedimiento.

3.— El Servicio de Formación del IVAP evaluará el contenido de la solicitud y de la documentación que la acompaña a efectos de poder obtener la homologación conforme a los requisitos exigidos.

Tras la valoración, la directora o director del IVAP dictará la correspondiente resolución motivada y notificará a la institución o entidad solicitante el resultado, que podrá ser:

a) Acreditada. El plan de formación se ajusta a las condiciones y requisitos para obtener la homologación.

b) Denegada. El plan de formación no se ajusta a las condiciones y requisitos para obtener la homologación.

c) Desistida y archivada. La solicitud no ha cumplido algún aspecto formal y tras el correspondiente requerimiento la institución o entidad interesada no lo ha subsanado.

d) Inadmitida. No se cumple con los requisitos exigidos para su tramitación.

4.— El plazo máximo para resolver será de 2 meses desde la fecha de presentación de la solicitud.

5.— La expedición de certificados de las acciones incluidas en un plan homologado será, a todos los efectos, responsabilidad exclusiva de la institución o entidad solicitante. El IVAP queda exento de toda responsabilidad en el caso de expedición de certificados que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden y/o en la correspondiente resolución de homologación.

6.— La homologación tendrá efectos sobre las actividades formativas incluidas en el plan sujeto a homologación, y para el número de ediciones previstas en el mismo.

7.— En todo caso, la eficacia de la homologación conferida quedará condicionada, al cumplimiento por parte de la institución o entidad interesada de todos los requisitos y a la aportación de toda la información y documentación requerida por el IVAP y, en particular, la prevista en el artículo decimotercero de la presente Orden.

8.— En los certificados expedidos por la entidad solicitante se hará constar que la acción formativa está incluida en un plan de formación homologado por parte del IVAP.

Artículo 10.— Modificaciones en los planes homologados.

La institución o entidad interesada estará obligada a comunicar cualquier modificación sobrevenida de los datos o de los contenidos incluidos en las acciones contenidas en los planes de formación homologados.

1.— En el supuesto de modificación de la información esencial de una acción formativa incluida en un plan homologado, se exigirá la presentación de una solicitud de homologación individual

de dicha actividad. No se podrán expedir los correspondientes certificados de acción formativa incluida en un plan homologado por el IVAP, en tanto no se resuelva la nueva solicitud y se obtenga, en su caso, una nueva resolución favorable. En cualquier caso, esta nueva solicitud deberá presentarse respetando las previsiones contenidas en los artículos 4 y 5 de la presente Orden.

2.– En el supuesto de modificación de la información complementaria de la ficha técnica de la solicitud de una actividad formativa recogida en un plan homologado, incluida la impartición de nuevas ediciones, no será necesario, a efectos de su acreditación, presentar una nueva solicitud de homologación. No obstante, será preciso notificar esta circunstancia al IVAP, de acuerdo con las previsiones contenidas en la presente Orden y, especialmente, de acuerdo con lo establecido en su artículo decimotercero.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 11.– Actuaciones de comprobación.

El IVAP podrá realizar todas las actuaciones de comprobación que considere convenientes sobre el desarrollo de las acciones formativas objeto de homologación individual, o sobre aquellas incluidas en un plan objeto de homologación, pudiendo a tal efecto realizar visitas a las sesiones formativas, así como recabar cualquier información sobre las mismas.

Artículo 12.– Obligaciones de las entidades organizadoras.

Las instituciones o entidades organizadoras estarán obligadas:

a) A ejecutar tanto las actividades formativas, como los planes de formación, de acuerdo con los términos establecidos en la resolución de homologación.

b) A notificar al IVAP tanto la impartición, como la anulación de las acciones formativas homologadas o incluidas en un plan de formación homologado, en los términos y efectos establecidos en la presente Orden.

c) A notificar las modificaciones de la información complementaria de las acciones formativas homologadas o incluidas en un plan de formación homologado, en los términos y efectos establecidos en la presente Orden.

d) A expedir los correspondientes certificados acreditativos en los que se hará constar, según corresponda:

- Que la acción formativa ha sido objeto de homologación por parte del IVAP.
- Que la acción formativa está incluida en un plan de formación homologado por el IVAP.

Asimismo, los certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Título de la acción formativa.
- Modalidad (presencial, online o mixta).
- Total de horas lectivas.
- Fecha de inicio y de fin.
- Y, en su caso, detalle del lugar de impartición.

Artículo 13.— Relación justificativa de acciones formativas y planes.

La entidad o institución interesada, deberá remitir al IVAP la correspondiente documentación justificativa, que se compondrá de los siguientes documentos certificativos:

- a) Certificado en el que se especifiquen tanto las acciones formativas impartidas, como aquellas que hayan sido anuladas.
- b) Certificado en el que se declare que la acción formativa o acciones formativas impartidas se han desarrollado cumpliendo todas las condiciones y requisitos conforme a los cuales se obtuvo el reconocimiento de homologación.
- c) Certificado en el que se indiquen las modificaciones relacionadas con la información complementaria, incluidas las que impliquen el desarrollo de nuevas ediciones.

En concreto, en el caso de las modificaciones de la información complementaria que impliquen el desarrollo de nuevas ediciones de una acción formativa homologada o incluida en un plan de formación homologado por el IVAP, la remisión de esta certificación constituirá un requisito indispensable para la validez de los certificados que se expidan.

En el caso de homologación de acciones formativas, la institución o entidad interesada deberá presentar la documentación justificativa, en el plazo máximo de un mes tras la conclusión de dicha acción formativa, o de cada una de sus ediciones.

En el caso de acciones formativas incluidas en planes o programas de formación, la institución o entidad promotora deberá presentar la documentación justificativa antes del 28 de febrero del año siguiente.

Artículo 14.— Defectos de la justificación.

1.— En el supuesto de que la documentación justificativa prevista en el artículo undécimo adoleciera de algún defecto, se requerirá a la entidad interesada para que aporte los documentos correspondientes, cumplimente los requisitos exigidos o subsane el defecto identificado, en los términos y con los efectos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.— Si del análisis de la documentación justificativa aportada, una vez efectuado, en su caso, el trámite previsto en el punto precedente se desprendiera que la acción formativa no se ha desarrollado según las condiciones precisas para su homologación, esta no producirá efectos en relación con las personas participantes en ella. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda iniciar igualmente el procedimiento de retirada de la homologación.

En el caso de que esta circunstancia concurriera respecto de alguna de las ediciones de una acción formativa pero no de la totalidad de ellas, o afectara a alguna de las personas participantes, pero no al conjunto de las mismas, la homologación producirá efectos exclusivamente respecto de las ediciones o participantes que cumplan con todos los requisitos establecidos.

3.— El incumplimiento de las condiciones o normas por parte de la entidad solicitante, tras obtener la acreditación para una acción formativa concreta, dará lugar a una nueva resolución de la Directora o Director del IVAP por la que se retire la acreditación concedida, previa apertura del procedimiento administrativo correspondiente en el que se garantizará la audiencia de la entidad interesada.

4.— Corresponderá a la entidad o institución interesada la revocación de los certificados expedidos, y en la emisión de los nuevos certificados no se podrá reflejar que se trata de una acción formativa homologada por el IVAP o, en su caso, de una acción formativa incluida en un plan de formación homologado por el IVAP.

Artículo 15.– Registro del alumnado.

Las instituciones o entidades interesadas deberán tener un registro de personal empleado público que ha participado en las acciones formativas homologadas, o incluidas en un plan de formación homologado, que se ajustará a lo dispuesto en la normativa de protección de datos, y que habrá de conservar, a disposición del Servicio de Formación del IVAP.

Este registro incluirá, como mínimo: el título de la acción formativa; su fecha de impartición y, en su caso, el número de ediciones; si ha sido objeto de homologación a través de un procedimiento de homologación de acción formativa, o a través de un procedimiento de homologación de plan formativo; y la relación nominal, con el DNI o documento equivalente, y el nombre y apellidos del personal empleado público que haya obtenido la certificación.

Asimismo, las instituciones o entidades interesadas deberán llevar un registro de los certificados o documentos justificativos que expidan al personal empleado público, que habrá de conservar, a disposición del Servicio de Formación del IVAP.

Artículo 16.– Anotación en el sistema de gestión de la formación.

El IVAP anotará en su sistema de gestión de la formación:

- a) La información esencial y complementaria referida a las acciones formativas homologadas de forma individual.
- b) La información correspondiente a los planes homologados, así como la información esencial y complementaria referida a las acciones formativas incluidas en dichos planes.

Los órganos ante los que se presenten o hagan valer certificados acreditativos de la participación del personal empleado público en una acción homologada o incluida en un plan de formación homologado, únicamente podrán solicitar al Servicio de Formación del IVAP la comprobación de que aquellos se encuentran efectivamente homologados.

Artículo 17.– Relación de acciones y planes formativos homologados.

Las resoluciones de homologación se incluirán en una relación, permanentemente actualizada, de acciones formativas homologadas, que será objeto de publicación en la web del IVAP.

Esta relación incluirá, de forma clara y sistemática, al menos la siguiente información:

- a) En el caso de homologación de acciones formativas:
 - i) Institución y entidad.
 - ii) Título del curso homologado.
 - iii) Fecha de la resolución de homologación.
- b) En el caso de homologación de planes de formación:
 - i) Institución y entidad.
 - ii) Plan homologado.
 - iii) Fecha de la resolución de homologación.

Artículo 18.– Protección de Datos Personales.

Los datos de carácter personal serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento denominada: Formación y perfeccionamiento.

- 1.– Responsable: IVAP.

2.– Finalidad: Gestión de solicitudes de homologación de acciones formativas.

3.– Legitimación: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

4.– Destinatarios:

- a) Diputaciones Forales.
- b) Otros órganos de la administración local.
- c) Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
- d) Boletín Oficial del País Vasco.

5.– Derechos: derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se recogen en la información adicional (<https://www.euskadi.eus/servicios/10842/>)

6.– Información adicional: puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <https://www.euskadi.eus/clausulas-informativas/web01-sedepd/es/transparencia/021300-cap2-es.shtml>

7.– Normativa:

– Reglamento General de Protección de Datos:

(eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES).

– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

(<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673>).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las solicitudes de homologación presentadas 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 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; y ello con independencia de la fecha en la que tengan lugar las acciones formativas cuya homologación se hubiera solicitado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.– Plazo para la presentación de solicitudes de homologación de los planes de formación para el año 2026.

El plazo para la presentación de las solicitudes de homologación de los planes de formación correspondientes al año 2026 será de 3 meses a contar desde la entrada en vigor de la presente Orden.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

La presente Orden deroga la 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

En Vitoria-Gasteiz, a 17 de marzo de 2026.

La consejera de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno,
MARÍA UBARRECHENA CID.