

2012

PLAN DE FORMACIÓN

2012 DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



PLAN DE FORMACIÓN 2012



Instituto Andaluz de Administración Pública
Gestión de la Formación de Empleados Públicos

EDITA: INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Diseño y producción: Iris Gráfico Servicio Editorial, S.L. laletradigital.com

Depósito Legal: SE-9666-2011

PRESENTACIÓN

El presente Plan de Formación hace frente a las necesidades formativas del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía en un contexto de crisis económica y de necesidad de puesta en valor de la calidad e importancia de los servicios públicos. Por ello, el Plan se enfrenta al reto de la contención del gasto y la contribución a la mejora de la organización a la que va dirigido. Para ello, la amplia oferta formativa contenida en el Plan promueve el compromiso con la ciudadanía y el aumento de la eficacia de los servicios públicos.

El conjunto de acciones contenidas en el Plan compensa la contención presupuestaria con mecanismos que permiten mantener el volumen de acciones formativas respecto a años anteriores y aumentar las posibilidades de acceso de las empleadas y empleados públicos a un mayor número de acciones formativas. En esta línea se realiza una importante apuesta por la teleformación como modalidad de impartición; se concretan, por primera vez, las fechas de inicio de todas las acciones formativas, y se desarrolla un sistema integral de evaluación que redoblará los esfuerzos del Instituto Andaluz de Administración Pública para la mejora de la calidad y la rendición de cuentas.

Junto a ello, el Plan, más comprensivo que en años anteriores, recoge no sólo las acciones formativas gestionadas por el IAAP sino también las que serán homologadas al resto de Consejerías de la Junta de Andalucía e incorpora una línea de actuación específica referida a las acciones formativas a desarrollar por las organizaciones sindicales y en colaboración con otras instituciones.

De este modo, la Junta de Andalucía hace con este Plan de Formación una apuesta por la calidad manteniendo la cantidad y por la coherencia, dando cabida en el mismo a todas las acciones formativas que de manera directa o indirecta se encuentran bajo la coordinación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Por último, mi agradecimiento a los numerosos profesionales de todos los ámbitos que hacen posible la edición anual de este Plan, tanto a aquellos que trabajan en el Instituto como a todos los que en sus distintos roles se dedican o contribuyen al diseño y ejecución de cada una de las acciones formativas contenidas en el mismo.

Lidia Sánchez Milán
Directora del Instituto Andaluz de Administración Pública

ÍNDICE

	RESOLUCIÓN	7
1.	MARCO ESTRATÉGICO	9
2.	OBJETIVOS	13
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	15
	LÍNEA 1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN	17
	LÍNEA 2. HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	25
	LÍNEA 3. FORMACIÓN DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO	27
	LÍNEA 4. FORMACIÓN DE JUSTICIA	28
	LÍNEA 5. COLABORACIONES INSTITUCIONALES	30
	LÍNEA 6. ESTRATEGIA DE TELEFORMACIÓN	31
	LÍNEA 7. SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN	33
4.	ADECUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	35
5.	REGULACIÓN DEL ACCESO Y BASES DE LAS CONVOCATORIAS	37
	5.1. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS	37
	5.2. BASES DE LA CONVOCATORIA DE ESPECIALIZACIÓN	39
	5.3. BASES DE LA CONVOCATORIA GENERAL	46
	5.4. BASES DE LA CONVOCATORIA DE JUSTICIA	51
Anexos.	58

RESOLUCIÓN DE 21 DE DICIEMBRE DE 2011

DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE PUBLICA EL PLAN DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA 2012 Y SE CONVOCAN LOS CURSOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN GENERAL, DE ESPECIALIZACIÓN Y DE JUSTICIA.

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 mismo, 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.

El Plan de Formación anual es un instrumento básico para la mejora y modernización de los servicios públicos. Siguiendo el procedimiento previsto para su elaboración, el Plan fue informado favorablemente por el Consejo General en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2011. El 25 de noviembre, se aprobó por la Subcomisión de Formación y Perfeccionamiento del Personal Laboral la parte que afecta exclusivamente a este personal, aprobación ratificada por la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía el 13 de diciembre. Finalmente, el Consejo Rector aprobó el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública 2012 en su sesión del día 14 de diciembre.

Con la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente Resolución se culmina el proceso reglamentario establecido para la elaboración del Plan de Formación para 2012.

En su virtud, se dicta la presente RESOLUCIÓN

Artículo Primero. Publicación

Se acuerda la publicación del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2012.

Artículo Segundo. Convocatoria del Programa de Formación General

Se convocan los cursos del Programa de Formación General y los cursos Interadministrativos de Carácter General relacionados en el Anexo I y que se regirán por las bases establecidas en el apartado 5.3 del Plan de Formación de 2012.

Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 20 de enero de 2012.

Artículo Tercero. Convocatoria del Programa de Formación de Especialización

Se convocan los cursos del Programa de Introducción al Área de Administración Pública que se regirán por las bases establecidas en el apartado 5.2 del Plan de Formación de 2012 que regula el procedimiento de la Convocatoria de Especialización.

Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 20 de enero de 2012.

Artículo Cuarto. Convocatoria del Programa de Formación de Justicia

Se convocan los cursos destinados al personal al servicio de la Administración de Justicia de Andalucía y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía relacionados en el Anexo VI de esta Resolución y que se regirán por las bases establecidas en el apartado 5.4 del Plan de Formación de 2012.

Las solicitudes se podrán presentar a partir del 23 de enero de 2012 hasta el 6 de febrero de 2012.

Sevilla, 21 de diciembre de 2011

La DIRECTORA

Lidia Sánchez Milán

1. MARCO ESTRATÉGICO

El Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con sus Estatutos y el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, que regula el régimen de formación a impartir por el mismo tiene entre sus funciones específicas el asesoramiento para la definición de la política de formación del personal al servicio de la Junta de Andalucía, así como la de concretar las estrategias, dirigir, planificar, desarrollar y coordinar la formación y el desarrollo de las capacidades de las personas al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus agencias administrativas y de régimen especial y del personal no judicial al servicio de la Administración de la Justicia en Andalucía.

Asimismo en el marco de colaboración y cooperación institucional con otras Administraciones, Entidades e Instituciones, participa, coordina y homologa actividades de formación destinadas a empleadas y empleados públicos de la Junta de Andalucía y de los demás actores de la formación con los que se colabora.

Como en años anteriores el Instituto Andaluz de Administración Pública ha puesto en marcha durante el 2011 un proceso de detección de necesidades formativas para la elaboración del Plan de formación para 2012. Siendo conscientes de la importancia de contar con las diferentes perspectivas, opiniones y expectativas de los agentes y entidades que participan en la formación de las empleadas y empleados públicos, la elaboración del Plan se ha llevado a cabo a través de la aplicación de una metodología participativa con el fin de obtener demandas concretas y definir orientaciones viables y estables que sirvan para mejorar y dar una mayor coherencia a la oferta formativa que se venía realizando.

Por tanto, son la participación, la concertación y el consenso entre los actores, los principios que sustentan las acciones contenidas en el Plan, todo ello en coherencia con la intención del Gobierno Andaluz de hacer del Plan una herramienta que contribuya al fortalecimiento de la organización y a la mejora de la prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Esta participación y consenso se han llevado a cabo a través de tres procesos desarrollados a lo largo del año 2011. El primero de ellos ha sido la detección de necesidades formativas; el segundo, la elaboración del Catálogo Básico de Acciones Formativas de carácter horizontal; y el tercero, la participación institucional del que han emanado las propuestas de homologación de acciones formativas, así como el programa interadministrativo.

El sistema de detección de necesidades formativas que se ha acometido durante 2011 ha puesto de manifiesto las áreas de mejora de la organización así como los retos que necesitan del apoyo de la formación. Para el desarrollo del proceso se han utilizado tres fuentes de información: las empleadas y empleados públicos en general, que han trasladado su visión y sus percepciones acerca de los problemas y las causas sobre los que debe actuar la formación; en segundo lugar, las jefaturas de servicio, que han aportado la visión operativa y estratégica a medio plazo; y por último, la dirección, que ha establecido prioridades considerando las propuestas del resto del personal.

Para la realización de este proceso, se pusieron en marcha dos herramientas, un manual donde se explica paso a paso la propuesta y como llevarla a cabo y un taller formativo dirigido a los gestores de la formación, tanto en el territorio (provincias) como a nivel general por organismo (Consejería/Agencia con competencias a nivel regional).

Por otro lado, la detección de necesidades se ha coordinado con la elaboración de un Catálogo Básico de Acciones Formativas de carácter horizontal, desarrollado con la colaboración de 99 personas profesionales de la Administración Pública con experiencia en las diferentes materias. Ambos instrumentos han determinado las principales acciones formativas de carácter horizontal, han definido su contenido y las han organizado en seis grandes categorías, denominadas áreas temáticas, y 26 materias. Esta estructura identifica las diferentes áreas de la Administración autonómica que son estratégicas para

la Organización, ya que tienen gran importancia para la estructura funcional y un gran potencial de reutilización.

El último proceso a destacar ha sido el de participación institucional, en el que han intervenido las diferentes Consejerías y Agencias, además de las Diputaciones Provinciales andaluzas y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, que ha permitido identificar las prioridades formativas de carácter sectorial y definir las acciones formativas de apoyo a las políticas transversales de la Junta de Andalucía, configurándose también una amplia oferta de actividades formativas de carácter interadministrativo.

De este modo el proceso de elaboración del presente Plan ha permitido recoger las necesidades sentidas por el personal, orientar y estructurar la demanda de acuerdo al Catálogo Básico de Acciones Formativas y establecer las actuaciones de mayor importancia sectorial e institucional.

Todo ello, además, en un contexto marcado por dos especiales características que son, de una parte, la importancia de dar respuesta a las necesidades específicas previstas como resultado del concurso de traslados de personal convocado en el 2011 y cuya resolución se producirá en el año 2012. De otra parte, el Plan debe ejecutarse en un contexto de contención presupuestaria, que implicará mayores dificultades para que las distintas Consejerías aborden gastos complementarios como desplazamientos y alojamientos y redoblará la exigencia de rendir cuentas acerca de los resultados del Plan.

Las actividades incluidas en este Plan están dirigidas a la formación de más de 50.000 profesionales que desarrollan su labor al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, incluyendo también al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

Como resultado del proceso descrito y de los factores contextuales en que se enmarca, el Plan Anual de Formación 2012 incorpora una serie de novedades, entre las que cabe destacar las siguientes:

- **Estructura del Plan.** Como primera novedad, el Plan se estructura en torno a siete grandes Líneas de Actuación que amplían el arco de las actividades formativas e incorporan la evaluación como parte del proceso. Con ello se pretende ofrecer una visión más completa de toda la formación que, bajo la coordinación del Instituto, se dirige a las empleadas y empleados públicos. Al mismo tiempo,

la incorporación de un sistema de evaluación que abarque todas las actuaciones formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública debe contribuir a la mejora de la calidad de las mismas y a la rendición de cuentas de esta política pública. Estas líneas son:

1. Programas de Formación regulados en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre.
 2. Homologación de actividades formativas impartidas por otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía.
 3. Formación de carácter Interadministrativo.
 4. Programa de formación para el personal no judicial de la Administración de la Justicia en Andalucía.
 5. Colaboraciones Institucionales.
 6. Estrategia de Teleformación.
 7. Sistema de Evaluación Integral.
- **Regulación del acceso a las actividades formativas en el propio Plan**, ofreciendo a las personas destinatarias del mismo la posibilidad de conocer toda la oferta formativa y a las unidades administrativas la posibilidad de planificar la participación de sus efectivos en dichas acciones para rentabilizar al máximo las acciones de formación contenidas en este Plan. Además, por primera vez, se incluyen también las bases de determinadas convocatorias en el propio Plan.
 - **Incremento de la Teleformación** como modalidad formativa que facilita el acceso a la formación, apoya la conciliación de la vida familiar y laboral, permite construir nuevas formas de formar y contribuye a la contención del gasto.
 - **Acercamiento de la formación**, desarrollando un mayor número de acciones formativas en las diferentes provincias e incrementando las posibilidades de acceso a las mismas y haciendo posible un mejor ajuste a las necesidades de las empleadas y empleados públicos.

2. OBJETIVOS

El Plan de Formación para el año 2012 se plantea como objetivo general, dentro de las políticas de la función pública andaluza, dar respuesta a la necesidades de la Administración Autonómica y a los intereses de las empleadas y empleados públicos, de modo que la política formativa se oriente directamente a la mejora de unos servicios públicos de calidad en un marco de contención del gasto.

Estratégicamente, el Plan 2012 se plantea:

- Potenciar las acciones formativas que contribuyan a la mejora de las tareas y funciones que desarrolla el personal al servicio de la Junta de Andalucía en el desempeño de sus puestos de trabajo.
- Reforzar la formación en aquellos ámbitos que por su especialización, su impacto en la ciudadanía, su carácter estratégico o innovador requieren una especial atención.
- Contribuir a la mejora personal y profesional de las empleadas y empleados públicos facilitando el desarrollo de su carrera profesional.
- Mejorar las posibilidades de acceso a la formación mediante un proceso de descentralización de la oferta que acerque las acciones formativas a las distintas provincias.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral ampliando las posibilidades de formación para quienes, por sus obligaciones familiares, tengan mayores dificultades.
- Mejorar, con carácter general, la calidad de las acciones formativas a través de procesos de aprendizaje más efectivos y que consigan resultados más eficaces.

Para conseguir dichos objetivos, el Plan de Formación 2012 establece una serie de acciones de mejora orientadas a la consecución de los mismos:

- Aumento de la teleformación, incrementando esta modalidad formativa hasta el 55% del total de la formación.
- Implementación de un Sistema Integral de Evaluación que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación, la rendición de cuentas y el control de resultados.
- Mejora de los procesos de acceso a la formación, unificando las convocatorias públicas e integrando en el mismo Plan la definición de los distintos mecanismos de acceso a las diferentes ofertas formativas.
- Simplificación y agilización de procedimientos, incorporando el uso de nuevas tecnologías a los procesos de gestión de la formación.
- Desconcentración territorial de la oferta formativa en las provincias, incrementando el número de acciones formativas a las que se tendrá acceso desde cada una de ellas.
- Implantación de nuevas modalidades formativas que permitan indagar nuevas formas de formar para alcanzar objetivos de aprendizaje más complejos y ambiciosos.
- Mejora de la ordenación de la formación a través de la implantación progresiva del Catálogo Básico de Acciones Formativas, realizando itinerarios formativos con carácter piloto en el programa de formación de formadores y la materia de atención a la ciudadanía.
- Incremento y mejora de la oferta formativa en las áreas de atención a la ciudadanía, formación de directivos y formación de formadores, incidiendo de este modo áreas estratégicas de la Administración Autonómica.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El Plan Anual de Formación 2012 se estructura en 7 líneas de actuación:

- 1. Programas de Formación:** desarrolla los programas descritos en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública.
- 2. Homologación de actividades formativas:** recoge la actividad formativa que desarrollan otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía y homologa a la propia el Instituto Andaluz de Administración Pública.
- 3. Formación de carácter interadministrativo:** integra la actividad que realiza el Instituto Andaluz de Administración Pública en colaboración con las administraciones locales andaluzas u otras Comunidades Autónomas y que están dirigidas a mejorar la gestión de aquellos servicios públicos en los que concurren varias administraciones.
- 4. Formación de Justicia:** aglutina el conjunto de acciones formativas dirigidas al personal de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en todos los Órganos Judiciales y Médicos Forenses.
- 5. Colaboraciones Institucionales:** describe la colaboración y cooperación del Instituto Andaluz de Administración Pública con otros órganos y entidades públicos y privados con funciones en formación de personal y de estudio, investigación, y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las administraciones y entidades públicas andaluzas.

- 6. Estrategia de Teleformación:** refleja el conjunto de actuaciones para el impulso de esta modalidad formativa para la formación de empleadas y empleados públicos.
- 7. Sistema Integral de Evaluación:** sintetiza las estrategias de evaluación a poner en marcha durante el año 2012 de manera que permitan establecer un juicio de valor para la toma de decisiones.

Como se desprende de la propia naturaleza de las distintas líneas de actuación, las cuatro primeras incluyen una serie de acciones formativas, cuyas principales magnitudes quedan reflejadas en el siguiente cuadro en el que se recoge la denominación de cada Línea de Actuación, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Líneas de Actuación	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Programas de Formación	583	15.234	627.733	19.850
Homologación de Actividades Formativas	296	7.710	254.830	9.498
Formación de Carácter Interadministrativo	57	1.294	40.025	2.115
Formación de Justicia	150	3.965	130.950	3.642
TOTAL	1.086	28.203	1.053.538	35.105

LÍNEA 1. PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Esta Línea de Actuación recoge los programas formativos establecidos en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

En concreto, dentro del Plan 2012 se ha previsto desarrollar los programas recogidos en el siguiente cuadro donde se indica la denominación de cada programa, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

PROGRAMAS FORMATIVOS	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Formación de Acceso	20	1.000	50.000	1.000
Formación General	154	3.032	213.325	6.663
Formación de Perfeccionamiento	335	8.432	280.038	9.885
Formación de Especialización y para la Promoción	25	1.150	34.000	955
Formación para la Dirección	28	780	26.165	745
Formación de Formadores	21	840	24.205	602
TOTAL	583	15.234	627.733	19.850

Formación de Acceso

Es el conjunto de actividades formativas dirigidas a integrar profesionalmente a quienes se incorporan a la Administración Pública andaluza, adaptando sus conocimientos al ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo en el que ha tomado posesión y en el contexto de la unidad administrativa en la que se integra.

Para facilitar el acceso a este tipo de formación, como novedad, este año los cursos se impartirán en su totalidad a través de la modalidad de teleformación.

El siguiente cuadro recoge la denominación de cada tipo de curso, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación de Acceso. Actividades Formativas

Cursos	Actividades	Horas/Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Acceso Grupo A1-A2	12	600	30.000	600
Acceso Grupo C1-C2	8	400	20.000	400
TOTAL	40	1.270	65.300	1.337

Formación General

Es el conjunto de acciones formativas orientadas al desarrollo de la cultura organizativa y de la identidad corporativa para aumentar los conocimientos, habilidades y actitudes sobre las estrategias generales de la Administración Pública que constituyen las bases de su organización y funcionamiento.

Para el año 2012 se prevé ofertar 6.663 plazas organizadas en seis áreas temáticas. La relación de actividades, organizadas por provincias, se detalla en el ANEXO I.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades por áreas temáticas recogiendo la denominación de cada área, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación General. Actividades Formativas

Áreas Temáticas	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Idiomas	5	430	52.950	1.018
Tecnologías	41	1.030	72.100	2.045
Régimen Jurídico	21	485	26.950	825
Gestión de Personas	6	112	5.575	350
Gestión Económica	4	320	13.000	325
Gestión de la Organización	77	655	42.750	2.100
TOTAL	154	3.032	213.325	6.663

Formación de Perfeccionamiento

Es el conjunto de acciones formativas cuyo objetivo está directamente relacionado con la adaptación permanente de las personas a las estrategias de la Organización y a las correspondientes necesidades del puesto de trabajo.

Las actividades de perfeccionamiento de carácter sectorial organizadas por las Consejerías y Agencias en el marco del Plan de Formación, incluyen un total de sesenta y ocho ediciones de actividades formativas destinadas en exclusiva al personal laboral perteneciente a la Administración General, sin perjuicio de su participación en los demás Programas dirigidos indistintamente a personal funcionario y laboral.

Para el año 2012 se prevé ofertar 9.885 plazas. Un total de 4.998 son de carácter horizontal y las otras 4.887 plazas son de carácter sectorial. La relación de actividades de carácter horizontal se detalla en el ANEXO II distribuida por provincias y las actividades de carácter sectorial se detallan en el ANEXO III.

Los siguientes cuadros muestran la distribución de estas actividades formativas recogiendo la denominación de cada área para el perfeccionamiento horizontal o cada Consejería para el sectorial, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Perfeccionamiento Horizontal. Actividades Formativas

Áreas Temáticas	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Idiomas	9	368	5.210	124
Tecnologías	21	480	15.510	548
Régimen Jurídico	23	626	22.130	685
Gestión de Personas	18	728	46.200	1.135
Gestión Económica	25	1.265	32.045	891
Gestión de la Organización	67	1.105	49.000	1.615
TOTAL	163	4.572	170.095	4.998

Perfeccionamiento Sectorial. Actividades Formativas

Consejerías / Agencias	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Consejería de Presidencia	4	80	1.600	80
Consejería de Gobernación y Justicia	8	175	6.781	315
Consejería de Hacienda y Administración Pública	6	190	4.525	145
Consejería de Educación	24	585	14.525	600
Consejería de Economía, Innovación y Ciencia	8	205	4.030	179
Consejería de Obras Públicas y Vivienda	10	210	4.460	260
Consejería de Empleo	7	100	3.580	164
Servicio Andaluz de Empleo	6	160	3.200	100
Consejería de Salud	3	40	1.200	80
Servicio Andaluz de Salud	7	201	4.065	150
Consejería de Agricultura y Pesca	11	258	7.090	305
Consejería de Turismo, Comercio y Deporte	6	160	3.900	145
Consejería de Igualdad y Bienestar Social	55	1.085	40.593	1.847
Consejería de Cultura	11	237	5.824	302
Consejería de Medio Ambiente	6	174	4.570	215
TOTAL	172	3.860	109.943	4.887

Formación de Especialización y para la Promoción

Se define la formación de especialización como el conjunto de acciones formativas cuyo fin es la movilidad del personal dentro de la organización administrativa, tanto para cambiar de área funcional administrativa, como entre las áreas funcionales a las que se adscriben los puestos de trabajo.

Mediante la formación de especialización se facilita el cambio entre áreas funcionales. En función del mayor número de puestos adscritos al área de Administración Pública y a la mayor demanda de participación expresada en convocatorias anteriores, para 2012 se recogen cuatro cursos de "Introducción al Área de Administración Pública". Los cursos de ampliación de área corresponden al desarrollo de cursos introductorios celebrados en años anteriores.

Por su parte, la formación para la promoción pretende facilitar el acceso a un grupo superior.

Aunque la oferta formativa relativa a la preparación a la promoción interna estará supeditada a la oferta de empleo público, se ha estimado la formación de 685 personas que podrá reducirse o aumentarse a lo largo del año 2012 en función del número de plazas que prevea la oferta de empleo público.

El siguiente cuadro recoge la denominación de cada tipo de formación, el número de actividades formativas que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación de Especialización y para la Promoción. Actividades Formativas

Tipo de Formación	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Especialización: Introducción	4	160	4.800	120
Especialización: Ampliación	5	200	6.000	150
Promoción	16	790	23.200	685
TOTAL	25	1.150	34.000	955

Formación para la Dirección

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas a proporcionar al personal directivo y otras personas que ejercen funciones de dirección con personal a su cargo la capacitación apropiada para las funciones propias de dichos puestos.

Se siguen potenciando, en este programa, las actividades formativas orientadas a la mejora de las competencias relacionadas con la gestión de personas. También se plantean actividades para la mejora de las competencias más técnicas de planificación y de toma de decisiones.

En el siguiente cuadro se indica el ámbito geográfico en que se desarrollarán las acciones formativas, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación para la Dirección. Actividades Formativas

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Andalucía	7	247	12.435	290
Almería	2	70	1.750	50
Cádiz	2	55	1.000	25
Córdoba	4	130	4.000	125
Granada	2	60	1.500	50
Huelva	1	20	1.000	25
Málaga	3	70	2.000	75
Sevilla	7	128	2.480	105
TOTAL	28	780	26.165	745

Formación de Formadores

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas a proporcionar a los profesionales que intervienen en todo el proceso de formación la cualificación necesaria para la calidad de las acciones formativas previstas en el presente Plan.

Como estrategia complementaria al propio Plan de Formación, el Instituto Andaluz de Administración Pública impulsará el desarrollo de la plataforma de colaboración profesional denominada Ágora. Dicha plataforma estará abierta a la participación de todas las personas implicadas en la gestión e impartición de las actividades formativas.

Asimismo se iniciará para este colectivo la conformación de un itinerario formativo que conecte distintas actividades de formación del programa, completando las cualificaciones que se obtienen aisladamente en cada una de las actividades.

En el siguiente cuadro se indica el ámbito geográfico en que se desarrollarán las acciones formativas, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación de Formadores. Actividades Formativas

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Andalucía	2	90	11.500	275
Almería	1	50	750	15
Cádiz	2	80	1.200	30
Córdoba	1	50	750	15
Granada	1	50	750	15

Huelva	1	50	750	15
Jaén	2	80	1.200	30
Málaga	3	100	1.700	55
Sevilla	8	290	5.605	152
TOTAL	21	840	24.205	602

LÍNEA 2. HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, 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.

Mediante Resolución de 27 de diciembre de 2010, 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. Esta formación se dirige al mismo colectivo y persigue los mismos fines que la contenida en la Línea de Actuación 1 del presente Plan. Por ello, como novedad este año, se integra el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas con el fin de dotar a la oferta formativa dirigida a los empleados públicos de una visión más global.

Estas actividades formativas se homologan a propuesta de los diferentes órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía a los que corresponde su organización y financiación. A continuación, se recogen las actividades cuya homologación está prevista para el año 2012. No obstante, con carácter excepcional, según lo regulado en la Resolución de 27 de diciembre de 2010 del Instituto Andaluz de Administración Pública, fundamentándose en razones de urgencia así como de interés público relevante debidamente justificadas, se podrá solicitar la homologación de acciones formativas no incluidas en este Plan.

Para el año 2012 se prevé ofertar 9.498 plazas. La relación de actividades se detalla en el ANEXO IV. El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas indicando la Consejería o Agencia, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Homologación de Actividades Formativas

Consejerías / Agencias	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Consejería de Presidencia	6	370	15.800	210
Consejería de Hacienda y Admón. Pública	41	1.430	41.900	1.180
Consejería de Educación	5	100	2.500	125
Consejería de Economía, Innovación y Ciencia	19	380	8.910	436
Consejería de Obras Públicas y Vivienda	16	314	6.335	327
Consejería de Empleo	6	144	4.860	180
Servicio Andaluz de Empleo	11	175	5.100	220
Consejería de Salud	14	260	5.600	280
Consejería de Agricultura y Pesca	64	2.460	66.800	1.910
Consejería de Turismo, Comercio y Deporte	6	185	3.775	145
Consejería de Igualdad y Bienestar Social	104	1.768	86.026	4.388
Consejería de Cultura	4	124	7.224	97
TOTAL	296	7.710	254.830	9.498

LÍNEA 3. FORMACIÓN DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO

Estas actividades formativas persiguen el objetivo de mejorar la gestión de aquellos servicios públicos en los que concurren varias Administraciones, con especial presencia de las Administraciones locales andaluzas. Asimismo, se incluyen acciones formativas en colaboración con otras comunidades autónomas, que propician de manera efectiva el intercambio de experiencias innovadoras llevadas a cabo en los distintos territorios del Estado.

En el proceso de planificación y definición de estas actividades, han participado la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, las ocho Diputaciones Provinciales, así como las Consejerías del Gobierno Andaluz.

Para el año 2012 se prevé ofertar 2.115 plazas. La relación de actividades se detalla en el ANEXO V. El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas indicando la Consejería o Agencia, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación de Carácter Interadministrativo

Ámbitos de Actuación	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Participantes	Plazas
Almería	6	131	3.425	175
Cádiz	6	106	2.800	175
Córdoba	6	131	3.425	175
Granada	6	152	4.100	200
Huelva	6	111	2.925	175
Jaén	6	160	4.000	150

Málaga	9	224	9.800	575
Sevilla	8	204	6.900	350
Órganos Legislativos	3	55	1.650	90
Cooperación con Comunidades Autónomas	1	20	1.000	50
TOTAL	57	1.294	40.025	2.115

LÍNEA 4. FORMACIÓN DE JUSTICIA

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas al personal de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en todos los Órganos Judiciales y al personal de medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía, para proporcionarles la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Para el año 2012 se prevé ofertar 3.642 plazas dirigidas al personal no judicial de la Administración de Justicia en Andalucía, de las cuales 3.305 plazas se incluyen en el ANEXO VI para su convocatoria pública. El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas indicando el área temática, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

Formación de Justicia. Actividades Formativas dirigidas al personal no judicial

Área Temática	Actividades	Horas / Actividad	Horas / Parctes.	Plazas
Idiomas	8	800	20.000	200
Tecnologías	25	660	22.100	625
Régimen Jurídico	68	1.680	42.000	1.700
Gestión de Personas	18	275	22.550	490
Gestión de la Organización	11	280	9.000	290
Cursos selectivos	20	270	15.300	337
TOTAL	150	3.965	130.950	3.642

Para el personal de nuevo ingreso se van a organizar 20 cursos con un total de 337 plazas.

Formación de Justicia. Actividades Formativas dirigidas al personal de nuevo ingreso

Nombre del curso	Ediciones	Horas / Actividad	Horas / Parctes.	Plazas
Curso selectivo. Auxilio judicial	8	30	4.860	162
Curso selectivo. Gestión libre	3	90	3.870	43
Curso selectivo. Gestión promoción Interna	3	60	2.580	43
Curso selectivo. Tramitación Libre	3	60	2.640	44
Curso Selectivo. Tramitación Promoción Interna	3	30	1.350	45
TOTAL	20	270	15.300	337

LÍNEA 5. COLABORACIONES INSTITUCIONALES

De entre los fines, funciones y potestades administrativas enunciados en los estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, cobran especial relevancia los referidos a su colaboración y cooperación con otros órganos y entidades públicos y privados con funciones en formación de personal y de estudio, investigación, y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las administraciones y entidades públicas andaluzas.

En este marco colaborativo se destacan las actividades formativas desarrolladas por diferentes agentes bajo la supervisión del Instituto, que amplía así su oferta formativa para los empleados públicos.

- **Actividades formativas de posgrado organizadas por las Universidades andaluzas.** El Instituto posee un marco de colaboración plasmado en los respectivos Convenios de colaboración y/o acuerdos específicos en materia de formación e investigación con las diez universidades públicas de Andalucía que, al amparo del procedimiento de homologación, facilita el que los empleados públicos puedan participar en actividades formativas de alta calidad científica validadas para la carrera administrativa. Todos los datos relativos a las que se desarrollen en 2012 podrán consultarse en la página web del Instituto.
- **Actividades formativas promovidas por las Organizaciones sindicales representativas del personal al servicio de la Administración General y de la Administración de Justicia de Andalucía.** El Instituto mantiene una línea de colaboración con los agentes sociales representativos de las empleadas y empleados públicos, que amplía y complementa la oferta formativa a la que puede tener acceso el personal. Dichas actividades se supervisan y controlan mediante el procedimiento de homologación. Asimismo, se viene manteniendo una línea de subvenciones para el apoyo de actividades formativas regulada por la Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de organización de acciones formativas a las organizaciones sindicales. Para el año 2012 está prevista la convocatoria de esta línea de ayudas. Una vez resuelta, las actividades formativas financiadas con cargo a ella formarán parte del presente Plan.

LÍNEA 6. ESTRATEGIA DE TELEFORMACIÓN

El Plan 2012 plantea un importante crecimiento en el número de acciones de teleformación, que alcanza el 54% sin incluir la formación homologada.

Este aumento forma parte de la puesta en marcha de una serie de actuaciones específicas que, bajo la denominación de “Estrategia de Teleformación”, pretende impulsar esta modalidad formativa para la formación de empleadas y empleados públicos.

Las actuaciones contempladas dentro de la Estrategia de Teleformación son las siguientes:

- Difusión del nuevo modelo de teleformación basado en la prestación de servicios, la colaboración interdepartamental y la aplicación de nuevos modelos didácticos.
- Implantación de una Plataforma Corporativa de Teleformación y un Repositorio Común de cursos, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías para Hacienda y la Administración Electrónica, que facilite la infraestructura y los contenidos necesarios a las distintas Consejerías y entes instrumentales de la Junta de Andalucía.
- Impulso a la creación de materiales de teleformación, mediante el desarrollo de los mismos por parte del Instituto Andaluz de Administración Pública o en colaboración con otros Centros Directivos de la Junta de Andalucía.

Los objetivos de la Estrategia de Teleformación para 2012 son los siguientes:

1. Alcanzar el 63,6% en las modalidades de teleformación o semipresencial en los cursos gestionados directamente por el Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con la siguiente distribución:

Cursos Gestionados Directamente por el IAAP	Plazas Teleformación	Plazas Presenciales	% Teleformación
Formación General	5.895	720	89,1%
Perfeccionamiento de carácter horizontal	2.973	1.935	60,6%
Formación de la Dirección	360	370	49,3%
Formación de Formadores	400	192	67,6%
Formación para la Atención a la Ciudadanía	825	185	81,7%
Formación de Justicia	1.045	2.622	28,5%
Formación Interadministrativa	275	700	28,2%
TOTAL	11.773	6.724	63,6%

2. Poner en marcha una Plataforma Corporativa de Teleformación y un Repositorio Común de cursos de teleformación al servicio de las distintas Consejerías y Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía.
3. Constitución de una Comisión en el seno del Consejo General del Instituto Andaluz de Administración Pública que se encargue de la coordinación de la Estrategia entre los distintos Departamentos de la Junta de Andalucía.
4. Incrementar la teleformación de carácter sectorial mediante el aumento de los recursos didácticos de teleformación, bien mediante la producción de los mismos en colaboración con las distintas Consejerías de la Junta de Andalucía, o bien mediante el establecimiento de cesiones con otras Administraciones públicas para aumentar el volumen de formación de perfeccionamiento sectorial y homologada gestionada por las Consejerías.

Cursos no gestionados por el IAAP	Plazas Teleformación	Plazas Presenciales	% Teleformación
Perfeccionamiento de carácter sectorial	225	2.772	7,5%
Formación Homologada	3.589	5.871	37,9%
TOTAL	3.814	8.643	30,6%

5. Mejorar la calidad de acciones de teleformación mediante la formación de los tutores y tutoras, el asesoramiento al diseño de cursos de teleformación y el establecimiento de estándares de diseño y ejecución.
6. Dar a conocer mediante la celebración de jornadas, seminarios y otras actividades similares las características del nuevo modelo de teleformación.

LÍNEA 7. SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN

En el Plan 2012, el Instituto Andaluz de Administración Pública se ha planteado como objetivo mejorar la evaluación existente, completándola e incorporando nuevas estrategias de evaluación que permitan contar con información de calidad para valorar el Plan y obtener información que permita mejorarlo.

Se entiende, en el contexto del presente Plan, la evaluación como un proceso sistemático y permanente de recogida de información orientada a establecer un juicio de valor y que permite la toma de decisiones.

Los objetos de evaluación que plantea el Sistema Integral de Evaluación son los siguientes:

- Ejecución del Plan

- Evaluación de la Satisfacción
- Evaluación del Aprendizaje
- Evaluación de la Transferencia

La evaluación de la ejecución del Plan se viene realizando por parte del Instituto de manera habitual y los datos más importantes de ésta se recogen en la memoria anual del Instituto. Para el Plan 2012 se ampliará esta evaluación de ejecución a todas las acciones contenidas en el mismo.

La evaluación de satisfacción recoge las opiniones de las personas que participan en las acciones formativas acerca de las mismas. A lo largo del año 2012 se implantará un nuevo sistema de recogida de información mediante cuestionarios electrónicos.

La evaluación del aprendizaje, que se viene realizando en un alto porcentaje de cursos, mide el nivel en que el alumnado ha logrado los objetivos propuestos en la acción formativa. Dentro del sistema integral de evaluación para este año, se creará un banco de pruebas de evaluación a través del cual se pondrá a disposición las pruebas correspondientes a cada una de las acciones formativas. El sistema se implantará progresivamente iniciando su aplicación en los cursos contenidos en el Catálogo Básico de Acciones Formativas.

La evaluación de la transferencia, en la que el Instituto ha desarrollado alguna experiencia puntual, mide el grado de aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo. Este tipo de evaluación se introducirá en 2012 aplicándola a una muestra de cursos con carácter piloto.

Como resultado de la implantación del Sistema Integral de Evaluación, el Instituto elaborará un informe final que valorará la política de formación e integrará recomendaciones para su mejora.

4. ADECUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

La experiencia de la ejecución de los Planes de Formación en anteriores anualidades ha puesto de manifiesto la necesidad de un permanente ajuste a los requerimientos de una realidad dinámica que exige respuestas flexibles y adecuadas.

Por ello, el propio Plan establece el mecanismo de adecuación de las acciones formativas previstas en el mismo a estas circunstancias no previstas.

La responsabilidad de la adecuación del Plan corresponde a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que modificará las acciones contenidas en el mismo ante las siguientes situaciones:

- Necesidad de satisfacer demandas puntuales de la Junta de Andalucía sobrevenidas a lo largo del año 2012 y motivadas por la implantación de nuevas herramientas, nuevos marcos normativos u otros aspectos organizacionales.
- Ajustes necesarios en las acciones formativas previstas como resultado de procesos de selección o movilidad dentro de la Junta de Andalucía.
- Adecuación de la oferta final a la demanda real de las empleadas y empleados públicos.

5. REGULACIÓN DEL ACCESO Y BASES DE LAS CONVOCATORIAS

5.1. Procedimientos de acceso a las actividades formativas.

5.1.1. Procedimiento de convocatorias públicas.

Son aquellos en los que se produce una concurrencia de las personas interesadas asignándose las plazas disponibles en función de criterios públicos. Se prevén cuatro tipos de convocatorias:

- A) Dirigidas al personal de Administración General y personal no judicial de la Administración de Justicia. En el presente Plan se procede a establecer las bases de tres procesos de este tipo:
- Convocatoria de Especialización, que incluye los cursos de Introducción al Área de Administración Pública.
 - Convocatoria General, que incluye los cursos del programa de formación general y los cursos interadministrativos de carácter general.
 - Convocatoria de Justicia, que incluye los cursos destinados al personal al servicio de la Administración de Justicia de Andalucía y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.
- B) Dirigidas al personal directivo, a las personas que colaboran con el IAAP en la gestión e impartición de la formación y al personal, entre cuyas funciones, se encuentra la atención a la ciudadanía. Las acciones que se incluyen son las relativas al Programa de Formación para la Dirección, el Programa

de Formación de Formadores y las acciones formativas específicas de Atención a la Ciudadanía. Estas convocatorias, debido a la especificidad de las personas destinatarias, se realizarán a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública. No obstante, se incorporan en el ANEXO VII las fechas previstas de realización de dichas actividades.

- C) Dirigidas a la promoción, que incluyen las acciones formativas del Programa de Promoción Interna. Dichas convocatorias se realizarán a través del BOJA una vez que los concursos de méritos, si los hubiere, determinen las personas con derecho a acceder a estos tipos de formación. Asimismo las fechas de realización estarán supeditadas a la finalización de estos procesos y se anunciarán en las propias convocatorias.
- D) Convocatorias de jornadas que en función de su objetivo definirá el público destinatario. Estas actividades se convocarán, en su caso, a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública. El ANEXO VIII recoge las Jornadas previstas con la fecha prevista de realización.

5.1.2. Otros procedimientos de acceso.

- A) Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter horizontal, gestionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, cuyos contenidos están ligados a puestos de trabajo específicos. Las personas participantes serán seleccionadas por las diferentes Consejerías y organismos de la Junta de Andalucía, de entre su personal, en función de la distribución de plazas establecida por el Instituto Andaluz de Administración Pública. No obstante, se incorporan en el ANEXO II las fechas y provincias de celebración previstas para realización de dichas actividades.
- B) Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter sectorial y acciones formativas homologadas, cuya gestión corresponde a las diferentes Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía. En estas acciones la selección de participantes la realizarán dichas Consejerías y Organismos de entre su personal. En los ANEXOS III y IV se recoge una relación de este tipo de acciones y las fechas previstas de realización de las mismas.

- C)** Acciones del Programa de Acceso. El personal funcionario que supere las pruebas selectivas en los cuerpos, especialidades y opciones de la Junta de Andalucía será convocado directamente, de oficio, para participar en los cursos y actividades de este Programa.
- D)** Acciones de Formación Abierta consistentes en cursos que, bajo la modalidad de teleformación, estarán abierto de manera permanente a todas las personas interesadas en su realización, bastando con la inscripción a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública. En este Plan se ha previsto la realización de 2 cursos: “Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía” y “Plataforma de Teleformación del IAAP”.

5.2. Bases de la Convocatoria de Especialización.

5.2.1. Actividades. Las presentes bases hacen referencia a las siguientes actividades correspondientes al Programa de Formación de Especialización que tendrán, todas ellas, carácter presencial con una duración de 40 horas y con 30 plazas cada una.

Nombre del curso	Fechas de inicio	Lugar	Ámbito de concurrencia
Introducción al área de Administración Pública (grupos A1-A2)	10 / 04	CO	CO y JA
Introducción al área de Administración Pública (grupos A1-A2)	07 / 05	SE	SE y HU
Introducción al área de Administración Pública (grupos A1-A2)	10 / 04	MA	MA y CA
Introducción al área de Administración Pública (grupos A1-A2)	07 / 05	GR	GR y AL

5.2.2. Programa de Formación de Especialización. Según define el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, que regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública (BOJA núm. 130, de 8 de noviembre de 1997) se denomina Formación de Especialización a las acciones formativas que tienen como fin la movilidad del personal dentro de la organización administrativa de la Junta de Andalucía, facilitando, por tanto, el acceso a áreas funcionales distintas a las de adscripción de los puestos de trabajo que se desempeñan. La participación en cursos de formación de especialización será voluntaria y se impartirá en todo o en parte fuera de la jornada de trabajo.

Los participantes deberán superar las pruebas de evaluación que acrediten la asimilación de los conocimientos y el aprovechamiento individual del alumnado.

De conformidad con lo que establece el artículo 41 del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, los cursos de formación de especialización tendrán una condición de equivalencia a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la relación de puestos de trabajo, sean convocados a concurso.

La participación en los cursos de introducción es equivalente a un año de experiencia en el área funcional que corresponda, en el presente caso, el área de Administración Pública, siempre que se superen las pruebas de evaluación correspondientes y la presentación de un trabajo, relacionado con los contenidos del curso y el desempeño del área.

El Programa de Formación de Especialización se completará con los cursos de ampliación del área funcional que se impartirán dentro de los Planes del Instituto Andaluz de Administración Pública. A ellos podrán optar quienes hubieran realizado los cursos de introducción al área funcional y superado las pruebas de evaluación de los mismos.

La participación en los cursos de ampliación de área funcional y la superación de las pruebas de evaluación de éstos, posibilitará la conclusión del ciclo formativo con la presentación de un trabajo relacionado con los contenidos de ambos cursos y el desempeño del área a la que se opta, que deberá

acreditar fehacientemente la asimilación de los conocimientos por el alumnado del área en cuestión, supondrá la equivalencia, a los efectos de los requisitos exigidos para la provisión de puestos de trabajo, a la experiencia de dos años adquirida en éstos.

El ciclo formativo de Formación de Especialización deberá ser completado en un periodo máximo de 3 años naturales desde la finalización del curso de introducción.

5.2.3. Personas destinatarias. Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas, el personal funcionario de los grupos A1 y A2 de la Junta de Andalucía con perspectiva de acceso a puestos de trabajo distintos a los del área funcional, relacional o agrupación de áreas a las que su puesto está adscrito. Las personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en el artículo 89.4 del Estatuto Básico del Empleado Público a la fecha de publicación de la presente resolución.

5.2.4. Solicitudes. Quienes aspiren a participar en las acciones formativas deberán presentar una solicitud única a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la convocatoria, sólo se podrá solicitar la participación en aquel curso cuyo ámbito de concurrencia coincida con el lugar donde radique el puesto de trabajo de la persona solicitante.

Todos los datos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOJA.

No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan o falseen alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes, quedando excluidas dichas solicitudes del proceso de selección.

5.2.5. Criterios de selección y de exclusión

A) Criterios de selección.

La selección de participantes se realizará de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- 1) La antigüedad en áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas distintas a las del curso convocado.
La antigüedad se contará a partir de la entrada en vigor del Decreto 65/1996 (BOJA núm. 30, de 7 de marzo) por la que se establece el área funcional como una de las características esenciales de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía.
En su caso, y con respecto a la antigüedad no reconocida en la hoja de acreditación de datos, se deberá aportar por la persona interesada documentación que acredite lo alegado.
- 2) En caso de igualdad entre los solicitantes con el criterio anterior, se tendrá en cuenta la participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública y homologadas por éste en el año 2011, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas.
- 3) Cuando las actividades formativas coincidan en número, se tendrá en cuenta, el número de horas realizadas, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de horas.
- 4) En aquellos casos que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varios solicitantes, se aplicarán estos mismos criterios referidos al año 2010.

- 5) En los casos en que se mantenga la igualdad tras aplicar estos criterios, se utilizará para el desempate la primera letra del apellido de la persona solicitante, de acuerdo con la Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas para el 2011, y que es la “Ñ”.

En cualquier caso, aquellas personas que hubieran realizado algún curso de formación de especialización en años anteriores sólo podrán ser seleccionadas en caso de que queden plazas vacantes.

B) Criterios de exclusión.

Serán motivo de exclusión las siguientes condiciones:

- Ocupar en la actualidad puestos de trabajo adscritos al área funcional, relacional, o agrupación de áreas correspondientes a los cursos convocados, así como los que hayan ocupado estos mismos puestos más de dos años en los grupos A1 y A2.
- Tener la condición de funcionario o funcionaria de la Administración Educativa o Sanitaria, que por su adscripción administrativa no pueden realizar la finalidad y objetivos de los cursos.
- Tener la condición de funcionaria o funcionario interino.

5.2.6. Reserva de plazas para personas con discapacidad. El Instituto Andaluz de Administración Pública reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas de cada actividad formativa para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección.

Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

5.2.7. Resultado de la selección. El Instituto Andaluz de Administración Pública, será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, la lista de personas ordenada alfabéticamente con indicación de si ha sido admitida en un curso, si está en lista de reserva, o si no ha obtenido plaza ni reserva en ningún curso.

Además, a las personas seleccionadas se les notificará el comienzo de la actividad en la que obtuvo plaza y los datos de celebración de la misma en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud debiendo confirmar necesariamente, la persona interesada, su participación en un plazo máximo de 10 días naturales.

5.2.8. Régimen de Asistencia y Renuncia.

Asistencia: Sólo se permite un 20% de inasistencia de las horas lectivas programadas de los cursos convocados. La participación en estos cursos no generará indemnización por razón de servicios (dietas y locomoción) por parte del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Renuncias. Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en su caso, al Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de los 7 días naturales anteriores al inicio de la actividad, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes.

Quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado seleccionadas no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma,

excepto quienes se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 4.2.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2.9. Derechos y obligaciones de los interesados.

Derechos.

- Asistir a las clases correspondientes al curso para el que ha sido seleccionado.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización del curso.
- Recibir un certificado de aprovechamiento del curso cuando, habiendo cumplido las obligaciones recogidas en el presente apartado, se haya superado la prueba de evaluación final.

Obligaciones.

- Obligación de asistir, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas cuando la actividad formativa sea presencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Realización de la prueba final para evaluar el aprendizaje.
- Colaboración en la valoración de curso en que se ha participado cumplimentando los cuestionarios específicos que el Instituto Andaluz de Administración Pública disponga a tal fin.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la exclusión de la actividad formativa que se esté realizando y la exclusión de futuras convocatorias de formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

5.2.10. Modificaciones. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva, con comunicación a las personas interesadas, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

5.3. Bases de la Convocatoria General.

5.3.1. Actividades. Las presentes bases hacen referencia a las actividades recogidas en el ANEXO I de la presente resolución, de acuerdo con las especificaciones y modalidades que figuran en cada uno de ellos. Los contenidos y objetivos de cada actividad se podrán consultar en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo recogido en el ANEXO I, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o, excepcionalmente, suspender la actividad. En este caso dicha circunstancia se comunicará por correo electrónico y se anunciará en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública con, al menos, 48 horas de antelación.

5.3.2. Personas destinatarias. Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. La personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en el artículo 89.4 del Estatuto Básico del Empleo Público a la fecha de publicación de la presente resolución. Asimismo deben cumplir los requisitos recogidos para cada curso en el ANEXO I.

5.3.3. Solicitudes. Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se recogen en el ANEXO I deberán presentar una solicitud única a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la cabecera de la solicitud se indicará un máximo de seis actividades enumeradas por orden de preferencia. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes.

Sólo se podrá solicitar la participación en aquellos cursos cuyo ámbito de concurrencia (provincial, servicios centrales o Andalucía) recogido en el ANEXO I, coincida con el lugar donde radique el puesto de trabajo de la persona solicitante.

Todos los datos y méritos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOJA.

5.3.4. Criterios de Selección. La selección de participantes se realizará, según el orden de preferencia de los cursos manifestado en las solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- Participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública u homologados por éste en el año 2011, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas.
- Cuando las actividades de formación coincidan en número, se tendrá en cuenta el número de horas realizadas, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de horas.
- En aquellos casos en que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varios solicitantes, se aplicarán estos mismos criterios referidos al año 2010, y en los casos en que se mantenga la igualdad tras aplicar estos criterios, se utilizará para el desempate la primera letra del apellido de la persona solicitante, de acuerdo con la Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas para el 2011, y que es la "Ñ".

En el caso de las solicitudes para los cursos de idiomas, se valorará con carácter previo a los criterios anteriores la participación en cursos de idiomas incluidos en el Plan de Formación del año 2011 en que

se haya obtenido certificado final de aprovechamiento, dando preferencia a quienes hayan realizado un curso en el año anterior. A continuación se aplicarán los criterios generales.

Las personas que habiendo participado en la “Convocatoria de Especialización” hubieran obtenido plaza en alguno de los cursos como titulares, no podrán obtener plaza en la presente convocatoria salvo que queden plazas vacantes y no hubiera reservas susceptibles de optar a dichas plazas, siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

En cualquier caso, para el resto de solicitantes, sólo se podrá seleccionar a las personas para una de las actividades a las que haya optado en su solicitud, salvo que queden plazas vacantes y no hubiera reservas para optar a dichas plazas, siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

De entre quienes no hubieran obtenido plaza en ningún curso se seleccionarán para cada actividad, siguiendo los mismos criterios, tantos suplentes como plazas disponibles haya, sin que una misma persona pueda figurar como suplente en más de un curso.

5.3.5. Reserva de plazas para personas con discapacidad. El Instituto Andaluz de Administración Pública reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas para cada actividad para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

5.3.6. Resultado de la selección. El Instituto Andaluz de Administración Pública, con la colaboración de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección, se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, la lista de personas ordenada alfabéticamente, con indicación de si han sido admitidas en un curso, si están en lista de suplentes, o si no han obtenido plaza o reserva en ningún curso.

Además, a las personas seleccionadas se les notificará el comienzo de la actividad en la que obtuvo plaza y los datos pertinentes de lugar, fecha y horario por correo electrónico, en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

5.3.7. Régimen de Asistencia y Renuncia.

Asistencia. Las personas que no asistan al curso para el que han sido seleccionadas, o no sigan el mismo con asiduidad, no serán seleccionadas en las convocatorias que realice el Instituto Andaluz de Administración Pública el próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen al Instituto antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa.

Renuncias. Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en su caso, al Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de los siete días naturales anteriores al inicio de la actividad, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes.

Quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado seleccionadas no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma, excepto quienes se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 4.2.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3.8. Derechos y obligaciones de las personas participantes.

Derechos.

- Asistir a las clases correspondientes al curso para el que ha sido seleccionado cuando sea presencial o acceder al entorno de teleformación correspondiente.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización del curso.
- Recibir un certificado de asistencia siempre que se hayan cumplido las obligaciones recogidas en el presente apartado.
- Recibir un certificado de aprovechamiento del curso cuando, habiendo cumplido las obligaciones recogidas en el presente apartado, se haya superado una prueba de evaluación final en aquellos cursos que dispongan de ella.

Obligaciones.

- Obligación de asistir, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas cuando la actividad formativa sea presencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Obligación de realizar el 100% de las actividades prácticas y ejercicios propuestos con carácter obligatorio cuando la modalidad de impartición sea mediante teleformación.
- Disponer, cuando el curso sea de teleformación, de conocimientos informáticos a nivel de usuario y contar con un equipo informático y los medios tecnológicos que se especifican en el Anexo IX, quedando bajo su exclusiva responsabilidad la disposición de dichos elementos.
- Cubrir, en los cursos de teleformación, unos objetivos mínimos de trabajo en forma de actividades a realizar o de tiempos de conexión en un período inicial. Los objetivos mínimos y la duración del periodo inicial se comunicarán, en todo caso, al comienzo de la actividad.
- La realización, en los cursos que lo tengan previsto, de una prueba final para evaluar el aprendizaje.

- La colaboración en la valoración del curso en que se ha participado cumplimentando los cuestionarios específicos que el Instituto Andaluz de Administración Pública disponga a tal fin.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la exclusión de la actividad formativa que se esté realizando y la exclusión de futuras convocatorias de formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

5.3.9. Modificaciones. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva, con comunicación a las personas interesadas, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

5.4. Bases de la Convocatoria de Justicia.

5.4.1. Actividades. Las presentes bases hacen referencia a las actividades recogidas en el ANEXO VI de la presente resolución, de acuerdo con las especificaciones y modalidades que figuran en cada uno de ellos. Los contenidos y objetivos de cada actividad se podrán consultar en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo recogido en el ANEXO VI y sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o, excepcionalmente, suspender la actividad. En este caso dicha circunstancia se comunicará por correo electrónico y se anunciará en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública con, al menos, 48 horas de antelación.

5.4.2. Personas destinatarias. Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal en activo al servicio de

la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, y auxilio judicial, así como el personal de medicina forense destinado en los Institutos de Medicina legal de Andalucía.

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.

5.4.3. Solicitudes. Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se convocan en el ANEXO VI deberán presentar una solicitud única a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la cabecera de la solicitud se indicará un máximo de 6 actividades para el personal no judicial y 3 actividades para el personal de Medicina Forense enumeradas por orden de preferencia. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes.

Deberán cumplimentarse todos los datos correspondientes al apartado «1. Datos personales de la persona solicitante».

En el apartado «2. Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente», se cumplimentarán obligatoriamente, los correspondientes a: Condición de funcionario/a o interino/a, cuerpo, antigüedad (para los/as funcionarios/as), centro directivo –indicar la Delegación Provincial de Gobernación y Justicia correspondiente–, denominación del puesto de trabajo, centro de trabajo/órgano, localidad y provincia.

En el apartado «3. Datos de contacto», se deberán cumplimentar todos los datos que se reseñan en el mismo, con indicación de una dirección de correo electrónica que garantice la recepción de la comunicación de que el seleccionado/a ha sido admitido/a y el número de teléfono móvil en el que desean recibir un SMS con la misma indicación.

En el apartado «4. Otros datos específicos de cada convocatoria», se deberá especificar el número de actividades formativas en que se ha participado en los términos indicados en la Base Cuarta 2.º. El personal interino deberá especificar en este apartado su puntuación en la bolsa de interinos/as de la Consejería de Gobernación y Justicia. Asimismo, las personas solicitantes del curso de inglés deberán especificar el número de Ediciones en las que hayan participado.

No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan algunos de los datos obligatorios anteriores o necesarios para la selección de los/as participantes.

Para las actividades relacionadas en el ANEXO VI, sólo se podrá solicitar la participación en aquellos cursos programados en las respectivas provincias donde radique el centro de trabajo de la persona solicitante. Todos los datos y méritos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOJA.

Para las actividades programadas para el personal de Medicina Forense se deberá reseñar el área de especialización elegida en la convocatoria de 2006, el número de actividades formativas de los módulos de especialización correspondientes a dicha convocatoria en los que se ha participado.

5.4.4. Criterios de Selección. La selección de participantes se realizará, según el orden de preferencia de los cursos manifestado en las solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- Participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública u homologados por éste en el año 2011, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas.

- Cuando las actividades de formación coincidan en número, se tendrá en cuenta, el número de horas realizadas, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de horas.
- En aquellos casos que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varios solicitantes, se aplicarán estos mismos criterios referidos al año 2010, y así sucesivamente hasta resolver la adjudicación de plazas.

En cualquier caso, solo se podrá seleccionar a las personas solicitantes para una de las actividades a las que haya optado en su solicitud, salvo que queden plazas vacantes y no hubiera suplentes susceptibles de optar a dichas plazas, siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

Para las actividades dirigidas al personal de los Institutos de Medicina Legal, el número máximo de personas seleccionadas por cada Instituto para la asistencia a cada actividad formativa será de 4.

De entre aquellos solicitantes que no hubieran obtenido plaza en ningún curso se seleccionarán para cada actividad, siguiendo los mismos criterios, tantas reservas como plazas disponibles haya, sin que una misma persona pueda figurar como reserva en más de un curso.

5.4.5. Reserva de plazas para personas con discapacidad. El Instituto Andaluz de Administración Pública reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas para cada actividad para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Para acogerse al cupo deberá manifestarse expresamente en la solicitud en el apartado 1, "Datos Personales del/de la solicitante".

Se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

5.4.6. Resultado de la Selección. El Instituto Andaluz de Administración Pública, con la colaboración de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, la lista de personas ordenada alfabéticamente con indicación de si ha sido admitido en un curso, si está en lista de reserva, o si no ha obtenido plaza ni reserva en ningún curso.

Además, a las personas seleccionadas se les notificará el comienzo de la actividad en la que obtuvo plaza y los datos pertinentes de lugar, fecha y horario por correo electrónico, en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

Si durante el proceso de selección se detectara que los datos que figuran en la solicitud no son ciertos o que la persona solicitante no cumple los requisitos de acceso a alguna de las acciones solicitadas, dicha persona quedará excluida del proceso de selección.

5.4.7. Régimen de Asistencia y Renuncia.

Asistencia. Las personas que no asistan al curso para el que han sido seleccionadas, o no sigan el mismo con asiduidad, no serán seleccionadas en las convocatorias que realice el Instituto Andaluz de Administración Pública el próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen al Instituto antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa.

Renuncias. Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo al Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de los 7 días naturales anteriores al inicio de la actividad, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes.

Si se produce un cambio de destino que sitúa a la persona solicitante fuera de Andalucía, quedará automáticamente excluida y, en su caso, anulada su selección como participante, debiendo comunicar dicho cambio al IAAP, tan pronto como tenga noticia de la adjudicación del nuevo destino, a fin de que se pueda atender la cobertura de la plaza.

Quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado seleccionadas no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma.

5.4.8. Indemnizaciones por la asistencia a actividades formativas.

Las personas asistentes a las actividades formativas devengarán, desde el día de inicio de la misma, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia. La orden de viaje deberá ser autorizada previamente por la persona titular de la Delegación del Gobierno de la provincia donde radique el puesto de trabajo. Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las actividades formativas y acreditada la asistencia a las mismas. En ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

Las condiciones en que deban producirse para poder acogerse a dichas indemnizaciones serán reguladas mediante una Instrucción de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Para las actividades destinadas al personal de los Institutos de Medicina Legal, el Instituto Andaluz de Administración Pública comunicará a las Delegaciones Provinciales del Gobierno y a las direcciones de los Institutos de Medicina Legal correspondientes, el resultado de la selección efectuada, a los efectos de concesión de la licencia y autorización de la orden de viaje, que estarán supeditadas a las necesidades del servicio.

5.4.9. Derechos y obligaciones de las personas participantes.

Derechos.

- Asistir a las clases correspondientes al curso para el que ha sido seleccionado cuando sea presencial o acceder al entorno de teleformación correspondiente.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización del curso.
- Recibir un certificado de asistencia siempre que se hayan cumplido las obligaciones recogidas en el presente apartado.

- Recibir un certificado de aprovechamiento del curso cuando, habiendo cumplido las obligaciones del recogidas en el presente apartado, se haya superado una prueba de evaluación final en aquellos cursos que dispongan de ella.

Obligaciones.

- Obligación de asistir, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas cuando la actividad formativa sea presencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Obligación de realizar el 100% de las actividades prácticas y ejercicios propuestos con carácter obligatorio cuando la modalidad de impartición sea mediante teleformación.
- Disponer, cuando el curso sea de teleformación, de conocimientos informáticos a nivel de usuario y contar con un equipo informático y los medios tecnológicos que se especifican en el Anexo IX quedando bajo su exclusiva responsabilidad la disposición de dichos elementos.
- Cubrir, en los cursos de teleformación, unos objetivos mínimos de trabajo en forma de actividades a realizar o de tiempos de conexión en un período inicial. Los objetivos mínimos y la duración del periodo inicial se comunicarán, en todo caso, al comienzo de la actividad.
- La realización, en los cursos que lo tengan previsto, de una prueba final para evaluar el aprendizaje.
- La colaboración en la valoración del curso en que se ha participado cumplimentando los cuestionarios específicos que el IAAP disponga a tal fin.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la exclusión de la actividad formativa que se esté realizando y la exclusión de futuras convocatorias de formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

5.4.10. Modificaciones. Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva, con comunicación a las personas interesadas, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

Anexos.

- ANEXO I.** Formación General.
- ANEXO II.** Formación de Perfeccionamiento de carácter horizontal.
- ANEXO III.** Formación de Perfeccionamiento de carácter sectorial.
- ANEXO IV.** Homologación de Actividades Formativas.
- ANEXO V.** Formación de carácter interadministrativo.
- ANEXO VI.** Formación de Justicia.
- ANEXO VII.** Formación de la Dirección, de Formadores y para la Atención a la Ciudadanía.
- ANEXO VIII.** Jornadas

EL CONTENIDO DE ESTOS ANEXOS, DONDE APARECEN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES FORMATIVAS, PUEDE CONSULTARSE EN EL CD QUE ACOMPAÑA A ESTA PUBLICACIÓN Y EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica

ANEXO IX. Requisitos técnicos de teleformación.

Por su propia naturaleza, es requisito imprescindible disponer de un ordenador con acceso a Internet, con los siguientes requerimientos mínimos:

Hardware y conexiones:

- Procesador Pentium IV a 1.4 GHz o superior, disco duro con 30 megas libres (recomendable 60 Mb).
- Conexión a internet de banda ancha.
- 128 Mb de Ram (recomendado 256 Mb).
- Resolución de pantalla 800 x 600 o superior.
- Sistemas operativos compatibles: Windows XP, Vista, 7, MacOS y Linux.
- Exploradores compatibles: IExplorer 6 o superior y Mozilla 3.6 o superior.
- Software adicional: Windows Media Player, Adobe Reader, Adobe Shokwaveplayer, Real Player, Flash Player,...
- Micrófono y auriculares para los cursos que tengan archivos de audio/video.

