

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución do 19 de novembro de 2008 pola que se establecen o procedemento e os requisitos de homologación de accións formativas por parte da Escola Galega de Administración Pública.

Conforme a Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública (en diante EGAP), modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, a EGAP é un organismo autónomo de carácter administrativo con personalidade xurídica propia, que actúa como centro oficial de docencia e investigación con plena autonomía funcional para o cumprimento dos seus fins, entre os que se encontran á vista do artigo 3.1º c) da citada lei os de organizar e impartir cursos, seminarios e outras actividades de formación e perfeccionamento do persoal ao servizo da Xunta de Galicia e doutras administracións de Galicia.

Por outra banda, figura entre as atribucións da EGAP o establecemento de convenios e a realización a nivel nacional e internacional de intercambios con organismos semellantes das administracións públicas e a formalización de acordos de colaboración con particulares. A EGAP poderá concertar con centros universitarios de Galicia e con outros centros ou entidades de titularidade pública e privada a realización de actividades formativas.

O recoñecemento de accións formativas por parte da EGAP é un mecanismo que permite a extensión a un certo número de empregados públicos das distintas administracións públicas das accións que en materia de formación realizan entidades promotoras externas de formación distintos da EGAP.

Artigo 1º.-*Obxecto.*

Esta resolución ten como finalidade a regulación dos requisitos e o procedemento para a homologación de accións formativas que soliciten entidades promotoras de formación externas á EGAP.

Artigo 2º.-*Accións susceptibles da homologación.*

As accións que se pretendan homologar deben estar relacionadas coas accións formativas realizadas pola EGAP e, en todo caso, ser de interese para a formación e o perfeccionamento dos empregados públicos. Terán ese carácter as actividades científicas ou técnicas que proporcionen cualificación no ámbito da xestión pública.

En calquera caso, debe acreditarse a adecuación ás necesidades formativas dos colectivos a que se dirixen.

Artigo 3º.-*Ámbito subxectivo.*

1. Poden solicitar a homologación de actividades as entidades e organismos das administracións

públicas de Galicia para accións formativas destinadas preferentemente ao persoal de administracións públicas de acordo co establecido no artigo 3.1º c) da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP. Así mesmo, poderanse considerar excepcionalmente actuacións de especial relevancia ou singulares doutras entidades públicas ou privadas.

2. As entidades solicitantes da homologación terán que acreditar experiencia na formación en materia de recursos humanos ou en áreas de coñecemento relacionadas coas administracións públicas.

3. Os destinatarios das actividades susceptibles de homologación deberán ser necesariamente empregados e empregadas públicos ao servizo das administracións públicas de Galicia. Para estes efectos, enténdese que unha acción está dirixida ao empregado ou empregada pública cando estes representen mais do 50% do alumnado que finalmente realice o curso.

Artigo 4º.-*Exclusión.*

1. En ningún caso poderán ser obxecto de homologación as actividades formativas xa rematadas ou iniciadas no momento de presentación da solicitude.

2. Quedan fóra do ámbito deste procedemento as actividades formativas organizadas no marco dos plans de formación amparados polos acordos de formación continua nas administracións públicas e financiados con créditos dos orzamentos do Instituto Nacional de Administración Pública.

3. Non serán obxecto de homologación aquelas actividades de contido igual ou similar a outras incluídas dentro do plan anual de formación da EGAP ou que sexa impartida por outra entidade oficial de formación que actúe no ámbito da formación do empregado público na Comunidade Autónoma de Galicia. Tampouco serán homologables as que xa foron homologadas pola EGAP para outras entidades solicitantes salvo que se destinen a persoal de administracións públicas diferentes, ou tratándose dos mesmos destinatarios subxectivos, se xustifique a insuficiente cobertura das necesidades formativas dun colectivo público na materia de que se trate.

4. No caso de actividades que non sexan susceptibles de homologación de acordo cos requisitos exixidos nesta resolución, a EGAP estudará a viabilidade de promover tales actuacións a través dun convenio de colaboración coa entidade solicitante en que se concreten os termos da organización entre ambas as partes e que será financiada necesariamente pola entidade promotora.

Artigo 5º.-*Requisitos materiais para o recoñecemento ou homologación.*

Sen prexuízo do establecido no artigo 2º, as actividades para as cales se solicita o recoñecemento por

parte da EGAP deberán cumprir os seguintes requisitos para alcanzar a homologación:

1. Duración e sistema de avaliación: a duración do curso ou actividade deberá ser superior a 15 horas e dispor dun sistema regrado de avaliación.

2. Persoal destinatario: debe ser preferente ou exclusivamente persoal ao servizo das administracións públicas de Galicia.

3. Profesorado: debe ter experiencia en formación e solvencia académica acreditada.

4. Publicidade e criterios de selección: débese garantir unha publicidade adecuada da actividade e a selección terá que axustarse a criterios obxectivos, tendo en conta a relación do contido da acción coas tarefas do posto desempeñado. Subsidiariamente empregaranse os da Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG nº 7, do 10 de xaneiro), pola que se fan públicos os criterios de participación nas actividades docentes da Escola Galega de Administración Pública.

5. Calidade e metodoloxía:

A. O programa e a metodoloxía deberá adecuarse aos obxectivos pedagóxicos das accións formativas formuladas e contar cun nivel de calidade que garanta a consecución deles.

B. Disporanse procesos de control e avaliación de coñecementos do alumnado.

C. Disporase de materiais didácticos nas accións formativas.

D. A impartición de actividades na modalidade de teleformación deberá adecuarse aos estándares fixados pola EGAP

A EGAP poderá establecer os estándares de calidade a que deberán axustarse as accións formativas para a súa homologación.

Artigo 6º.-Criterios de valoración.

A EGAP avaliará a proposta das entidades solicitantes baseándose nos seguintes criterios de valoración:

1. A inexistencia dunha actividade formativa de similares características impartida pola EGAP ou por outra entidade oficial de formación que actúe no ámbito da formación do empregado público dentro do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. A relación entre as necesidades de formación detectadas na organización do colectivo de destinatarios e as actividades propostas.

3. A adecuación do perfil dos destinatarios aos obxectivos e contidos.

4. A capacidade técnica e experiencia do profesorado.

5. Os medios e materiais didácticos asignados para a execución das actividades propostas.

6. A aplicación de técnicas para a avaliación dos resultados das accións formativas relacionadas coa aplicación dos coñecementos adquiridos ao desempeño do posto de traballo e ao impacto da formación na organización.

7. A contribución das accións á mellora da calidade dos servizos públicos prestados polas unidades administrativas.

8. O grao de cumprimento do promotor de accións formativas en relación con accións homologadas con anterioridade pola EGAP.

9. A transparencia no sistema de selección de participantes.

Artigo 7º.-Procedemento.

O procedemento de homologación de accións formativas iníciase a través da solicitude da entidade ou organismo interesados e culminará, logo da tramitación correspondente, na sinatura dun convenio de colaboración entre a entidade ou organismo e a EGAP en que se recoñece, se é o caso, a actividade formativa.

Artigo 8º.-Solicitud e memoria.

As entidades promotoras de accións deberán remitir solicitude da homologación dirixida ao director da EGAP de acordo co modelo oficial que figura como anexo a esta resolución. A solicitude deberá conter os datos identificativos da entidade, a acreditación da súa experiencia en formación en materia de recursos humanos ou en áreas de coñecemento relacionadas coas administracións públicas, así como a identificación da persoa responsable da tramitación ante a EGAP.

Artigo 9º.-Prazos de presentación.

1. As solicitudes deberán ser presentadas como mínimo con dous meses de anticipación ao do inicio da acción formativa.

2. Establécense os seguintes prazos de presentación:

A. Do 1 de outubro do ano anterior ata o 30 de abril presentaranse as solicitudes relativas a actividades que se desenvolverán entre o 1 de xaneiro e o 30 de xuño.

B. Do 1 de maio ata o 30 de setembro as solicitudes relativas a actividades que se desenvolverán entre o 1 de xullo e o 31 de decembro.

Artigo 10º.-*Documentación que se debe acompañar á solicitude.*

A solicitude de homologación deberá ser acompañada dunha memoria explicativa, que fará referencia necesariamente aos seguintes extremos:

1. Datos da acción formativa.

A. Denominación, obxectivo e metodoloxía da acción formativa.

B. Programa co contido do curso e número de horas lectivas.

C. Lugar, data e horario de celebración.

D. Sistema de avaliación do alumnado.

E. Sistema de selección do alumnado.

F. Indicación de gratuidade ou non da actividade.

2. Datos do alumnado.

A. Destinatarios, número de asistentes, sistema de selección e publicidade da acción.

3. Profesorado.

A. Perfil do profesorado que impartirá as clases.

B. Se están determinados, unha relación dos docentes cos seus currículos e con indicación da súa inscrición ou non no Rexistro de Formadores da EGAP.

4. Interese da acción formativa.

A. Relación das actividades propostas coas accións formativas realizadas pola EGAP e xustificación do seu interese para a formación e o perfeccionamento dos empregados públicos.

B. Xustificación da inexistencia dunha actividade formativa de similares características impartida pola EGAP ou por outra entidade formativa dentro do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

C. Relación entre as necesidades de formación detectadas na organización ou colectivo de destinatarios e as actividades propostas.

Artigo 11º.-*Emenda da solicitude e tramitación.*

O servizo de formación correspondente da EGAP examinará a documentación presentada pola entidade promotora. Se a solicitude padece de defectos emendables requiriráselle ao solicitante para que no prazo de 10 días emende o defecto ou presente os documentos preceptivos.

Cando a EGAP o considere oportuno, poderase valorar a documentación presentada por unha comisión designada para o efecto ou por avaliadores externos expertos nas materias.

Artigo 12º.-*Convenio de colaboración.*

1. Unha vez valorada a documentación por parte da EGAP formalizarase o recoñecemento da acción

formativa solicitada a través da sinatura dun convenio de colaboración entre a escola e a entidade promotora.

2. A entidade organizadora velará polo cumprimento dos requisitos fixados para a boa fin das actividades formativas de acordo coa memoria explicativa de recoñecemento e nos termos do convenio de colaboración, informando a EGAP das posibles incidencias que poidan xurdir no transcurso dos cursos.

3. Non se poderá incluír no material que as entidades promotoras realicen para a difusión e publicidade das accións a imaxe corporativa da EGAP sen previa autorización expresa dela.

Artigo 13º.-*Medidas compensatorias.*

No convenio de colaboración poderán estipularse sistemas de compensación económica en favor da EGAP que amporen, se é o caso, os gastos relativos á xestión administrativa ou á realización das actividades que son obxecto de homologación.

Artigo 14º.-*Obrigas das entidades promotoras.*

1. No convenio especificaranse necesariamente as seguintes obrigas que corresponden á entidade promotora das actividades obxecto de homologación:

A. Seleccionar os alumnos obxectivamente en función da adecuación do perfil dos solicitantes aos obxectivos e contidos das actividades. Subsidiariamente utilizaranse os criterios determinados pola EGAP.

B. En caso de que as actividades sufran modificacións, estas débense comunicar á EGAP con anterioridade á súa celebración e a modificación deberá contar con visto e prace da escola.

C. Cumprir o estipulado no convenio.

D. Velar polo cumprimento dos requisitos fixados para a actividade, establecendo mecanismos de control de asistencia, superación de probas e traballos determinados.

E. Remitir ao finalizar as actividades formativas, e no prazo máximo de 2 meses, unha memoria-resumo que faga referencia aos seguintes aspectos:

a. Relación certificada de participantes que cumpran os requisitos necesarios para ter dereito á expedición de certificado.

b. Relación certificada de profesores-titores cos respectivos currículos.

c. Copia do material didáctico empregado. No caso de actividades en teleformación, ademais facilitarase á EGAP durante o desenvolvemento do curso un acceso a elas na plataforma correspondente.

d. Resultado global das enquisas de valoración realizadas polos participantes.

2. A entidade promotora das actividades obxecto de homologación deberá realizar na forma e a través do programa ou aplicación informática de xestión de cursos que a EGAP determine as xestións correspondentes ao alumnado e ao profesorado a través da persoa designada pola entidade solicitante.

Artigo 15º.-*Certificados.*

1. Os certificados serán expedidos pola EGAP respectando os termos do convenio de homologación. Os certificados non se expedirán ata que se comprabe o total e correcto cumprimento pola entidade promotora das actividades e das obrigas que lle corresponden.

2. Os certificados con carácter xeral terán a cualificación de certificados de asistencia, independentemente do feito de que a natureza da actividade formativa preveña para o seu seguimento a superación de probas ou a realización de traballos que deban ser avaliados por profesores-titores.

3. En todo caso, deberán cumprirse os requisitos de asistencia que a EGAP estableza.

Artigo 16º.-*Facultades da EGAP.*

1. En caso de incumprimento das obrigas das entidades promotoras, a EGAP reserva para si a facultade de denegar a homologación ou deixarse sen efecto.

2. A EGAP reserva para si facultades de inspección, comprobación e seguimento directo ou indirecto das accións a través de auditorías.

3. A EGAP poderá pedir ás entidades promotoras a documentación adicional necesaria.

Artigo 17º.-*Alcance da homologación.*

A homologación terá efectos sobre a actividade obxecto do expediente e para o número e características das edicións previstas, sen que ampare posteriores edicións da mesma actividade.

Artigo 18º.-*Homologación de oficio.*

Cando a EGAP teña coñecemento da existencia de actividades formativas ofertadas por entidades promotoras de formación externas que resulten de interese por razón da súa excelencia ou mención de calidade dos programas en que se enmarca cando se trate das universidades, ou ben cando se trate de formación no ámbito directivo ou de alta especialización, poderá iniciar un procedemento de homologación de oficio.

Disposicións transitorias

Expedientes en curso e entrada en vigor

Primeira.-Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Segunda.-As solicitudes presentadas con anterioridade continuarán a súa tramitación de acordo coa normativa vixente no momento da súa solicitude.

Santiago de Compostela, 19 de novembro de 2008.

Carlos Suárez-Mira Rodríguez
Director da Escola Galega de Administración
Pública

HOMOLOGACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS		SOLICITUDE	
1 DATOS DA ENTIDADE PROMOTORA DA FORMACIÓN			
1.1 – Datos identificativos			
Nome ou razón social.....	CIF.....		
Domicilio.....	Localidade.....		
Provincia.....	CP.....	Teléfono.....	Fax.....
1.2 – Acreditación de experiencia formativa			
1.3 – Persoa encargada da tramitación directa ante a EGAP e da xestión da actividade.			
Apelidos e nome		DNI.....	
Posto/cargo.....			
Domicilio.....		Localidade.....	
Provincia.....		CP.....	
Correo electrónico.....		Teléfono.....	
		Móbil.....	
		Fax.....	
2 DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
<input type="checkbox"/> Memoria xustificativa			
<input type="checkbox"/> Texto da proposta do convenio de colaboración			
3 ACCIÓNS FORMATIVAS QUE SE VAN HOMOLOGAR			
Denominación		Edición	Horas lectivas
4 SOLICITUDE, DECLARACIÓN, LUGAR, DATA E SINATURA			
DECLARO en calidade de responsable da entidade organizadora seren certos cantos datos figuran nesta solicitude, así como na documentación que se achega, COMPROMÉTOME a cumprir os trámites establecidos pola EGAP, e SOLICITO a homologación das accións formativas que se propoñen:			
En de de de de			
Asdo:			

MEMORIA EXPLICATIVA

HOMOLOGACIÓN DE ACCIÓNS FORMATIVAS
(Cubrir unha por cada acción formativa)

1 DATOS ACCIÓN FORMATIVA

Denominación / Título

Obxectivos

Metodoloxía

Material didáctico

Modalidade de impartición Lugar impartición Edicións

Presencial
 Teleformación
 Mixto

Programa / Contido
 Unidade didáctica Nº horas lectivas/unidade

Nº total de horas Datas previstas de impartición Horario previsto

Indicación da gratuidade Importe matrícula

Gratuita
 De pagamento

Sistema de avaliación do alumnado

2 ALUMNADO

Perfil do destinatario

Criterios de selección do alumnado

Nº asistentes previstos Medio de publicidade da actividade

Nº total asistentes
 % empregados públicos
 % non empregados públicos

3 PROFESORADO

Perfil profesorado

Relación de docentes (incorporando o seu currículo)

Nome e apelidos	Inscripción no rexistro de formadores da EGAP
	Si
	Non

4 INTERESE DA ACCIÓN FORMATIVA

Relación coas accións realizadas pola EGAP e xustificación do interese para o empregado público

Xustificación da non existencia de actividades similares na Comunidade Autónoma de Galicia

Relación entre as necesidades de formación dos interesados e a actividade proposta

5 OUTRAS CUESTIÓNS QUE HAU QUE VALORAR