

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia y Justicia

- 12** *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2011, del Director General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la detección de necesidades formativas correspondientes al ejercicio 2012.*

La política de formación del personal desempeña, en cualquier organización compleja y moderna, un papel nuclear como instrumento para la consecución de sus objetivos estratégicos y para la generación de sinergias.

A este respecto, la formación se configura como un mecanismo eficaz para la transformación de la cultura administrativa imperante, para la difusión de los valores de la propia organización, para la puesta en marcha de procesos de cambio y dinamización de recursos, para la implementación de instrumentos de racionalización y mejora en la gestión de servicios, para la subsanación de deficiencias detectadas y, en última instancia, para la adecuación de la cualificación profesional del personal a las actividades que desarrolla y a los fines, en este caso, de la Administración en la que se integra.

La imbricación directa entre la política formativa y las necesidades de la organización, que ha de estar presente en cualquier proceso planificador de aquella, cobra un especial protagonismo en contextos como en el que actualmente se encuentran las diferentes Administraciones españolas, en las que resulta imprescindible la aplicación de políticas de austeridad, contención del gasto, racionalización administrativa, asignación de prioridades y potenciación de los criterios de eficacia y eficiencia en su actuación, de forma que se posibilite la continuidad en la prestación de los servicios públicos esenciales a la vez que, con el adecuado rigor presupuestario, se contribuye a la recuperación de la senda del crecimiento económico.

El grado en que la actividad formativa se implique en esta dinámica constituye, por consiguiente, un criterio clave para la medición no solo de su eficacia real y de su operatividad, sino también, y sobre todo, de la legitimación social e institucional tanto de esa misma formación como de la Administración en la que se desarrolla y, en último término, de los servicios cuya prestación demandan los ciudadanos.

Dentro del ciclo anual de diseño y ejecución de la política formativa (articulado en las cuatro etapas clásicas de detección de necesidades, elaboración del plan, realización de las actividades formativas y evaluación del impacto de la formación), es la primera de las fases, la de detección, la adecuada para la formulación del marco conceptual básico de la misma, así como para la determinación de sus objetivos y fines, en orden a posibilitar con ello que tanto la labor de detección de necesidades como la ulterior preparación del plan de formación respondan a unos criterios claros y compartidos por todos los participantes en el proceso.

En particular, a través del Plan de Formación para el año 2012 la Consejería de Presidencia y Justicia se plantea como misión fundamental la consolidación de un modelo estratégico de formación orientado a satisfacer las necesidades de la organización, coherente con el contexto de austeridad y basado en tres grandes principios o criterios íntimamente relacionados entre sí:

1. Integración de la política de formación dentro del conjunto de las políticas de función pública y, en un plano mayor, dentro del conjunto de las políticas desarrolladas por la Administración Autonómica, de modo que la acción formativa se oriente directamente a contribuir al mantenimiento de unos servicios públicos de calidad en un marco de contención del gasto.

2. Priorización de la formación para el puesto de trabajo, esto es, profundizar en la formación destinada al mejor desempeño de las tareas encomendadas, al objeto de que el esfuerzo formativo redunde directamente en un mayor valor añadido para la Administración y para los ciudadanos, y todo ello sin perjuicio de la función complementaria de la formación para el desarrollo profesional individual.

3. Implicación de los máximos responsables de los diferentes departamentos en la determinación de las necesidades formativas del personal de su centro directivo, de mane-

ra que las acciones formativas nazcan de la detección de necesidades de formación por los propios responsables administrativos, a partir de una concepción de aquella como una herramienta auxiliar para la mejora de los servicios de su responsabilidad.

La aplicación de los criterios anteriores se efectúa mediante un modelo descendente de política formativa, en dos niveles complementarios:

1. A nivel general, por parte de la Consejería de Presidencia y Justicia, a través de la Dirección General de Función Pública, se establecen los ejes estratégicos fundamentales de la política de formación, ordenados en grandes programas en los que integrar las acciones formativas concretas. A este nivel se fijan los objetivos estratégicos, las líneas de actuación prioritarias, el marco global de gestión y la asignación de recursos. Dentro de este estrato se inserta la presente Resolución.

2. A nivel departamental, los responsables de cada Consejería y, dentro de ella, los responsables de los centros directivos, son los llamados preferentemente a determinar las necesidades formativas detectadas en cada uno de ellos y a proponer las acciones de formación precisas para cubrirlas. En este nivel se pretende, en consecuencia, hacer un uso instrumental de la formación para compensar deficiencias de gestión o para hacer emerger posibilidades de mejoras identificadas previamente.

De conformidad con lo expuesto, la política de formación para el año 2012, de la que forman parte la presente Resolución y el plan de formación que de ella derive, pretende efectuar una combinación entre los necesarios elementos de continuidad en la oferta formativa, que resulta precisa para garantizar su eficacia a medio y largo plazo a través de los sedimentos que va produciendo en la estructura administrativa y en el empleo público, y los imprescindibles mecanismos de innovación que posibiliten una renovación constante de dicha oferta, a partir de una consideración dinámica de la misma que asegure su flexibilidad para adaptarse a las necesidades concretas y cambiantes de la Administración en su conjunto y de cada órgano o servicio en particular, en un entorno general de restricción presupuestaria que ha de presidir cualquier iniciativa que se adopte en la materia.

Desde esta perspectiva, se mantiene la ordenación de la acción formativa en programas de formación, sistema que se ha venido manifestando en sucesivos años como especialmente útil para dotar de coherencia interna al plan de formación, si bien se introducen ciertas modificaciones para hacer un mayor uso de sus potencialidades, mediante, por un lado, la simplificación en su número y, por otro, una más completa determinación de su misión, objetivos y ejes estratégicos, de modo que se logre una mejor identificación de los fines perseguidos y de las líneas de actuación que han de presidir tanto la fase de detección de necesidades como la posterior de elaboración del plan.

En este sentido, y como elemento transversal a la totalidad de los programas de formación, los principales esfuerzos formativos han de responder a dos prioridades básicas:

1. La concentración de acciones en aquellos ámbitos que asumen servicios considerados esenciales o que, por su propia naturaleza, precisan de una sostenida atención desde una perspectiva formativa por estar inmersos en procesos de renovación o por tener un elevado nivel de especialización, sin contar con un sistema formativo propio. Ejemplo de lo anterior son la Administración de Justicia, la protección civil, la protección de la naturaleza, el empleo o los servicios sociales, entre otros.

2. La prevalencia de las acciones formativas que aseguren una más directa transferencia entre estas y el desempeño del puesto de trabajo, es decir, que garanticen los mejores resultados para la organización (y, a través de ella, para los ciudadanos), en términos de eficacia y eficiencia de la oferta de formación.

Junto con lo anterior, algunas de las innovaciones más destacadas del proceso planificador que ahora se inicia se centran en:

- a) La voluntad de redimensionamiento de ciertos programas, como el de idiomas, a fin de contribuir a la mejora de sus resultados y a su acoplamiento con las necesidades de la Administración.
- b) La potenciación progresiva de la formación del personal directivo y predirectivo, considerada como una apuesta estratégica en la medida en que dichos colectivos constituyen una palanca fundamental para la gestión y transformación de los servicios administrativos.
- c) La puesta en marcha, siquiera a modo embrionario, de una estrategia de desarrollo de la formación “on-line”, como instrumento de actualización, difusión y flexibilización de la oferta formativa, con el horizonte de lograr niveles de implantación

homologables con los alcanzados por otros agentes proveedores de formación para los empleados públicos.

- d) La apuesta por comenzar a avanzar en la delimitación de itinerarios formativos que den continuidad y sentido a las acciones formativas ofrecidas y cuya culminación por los empleados públicos pueda llegar a dar lugar en su momento a la certificación de ciclos formativos completos.
- e) La especial atención a las acciones formativas que se orienten hacia la actualización y renovación de conocimientos ya adquiridos y a su aplicación práctica directa.
- f) La aplicación a modo de experiencia-piloto de nuevos formatos, como los seminarios de actualización y alta cualificación, que contribuyan a extender los efectos de la formación como una onda expansiva hacia el conjunto de la organización, estableciendo las bases para la posible configuración ulterior de herramientas de racionalización como los círculos de calidad o grupos de mejora.
- g) El interés por establecer mecanismos formales que permitan, más allá del propio plan de formación, atender a necesidades formativas sobrevenidas o a desarrollar programas individualizados para órganos o unidades singulares, de acuerdo con un principio de concreción de los esfuerzos para cada requerimiento particular de la estructura administrativa.

En virtud de las facultades conferidas por el artículo 17.p) del Decreto 94/2010, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Justicia, modificado por el Decreto 96/2011, de 7 de julio,

RESUELVO

I. Cuestiones generales

Primero

Objeto

La presente Resolución tiene como objeto establecer los criterios y regular el procedimiento para la detección de necesidades formativas, en orden a la elaboración del Plan de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid para 2012.

Segundo

Ámbito de aplicación

1. Esta Resolución será de aplicación para la detección de las necesidades de formación del conjunto de las Consejerías, Organismos Autónomos y demás Órganos y Entes que integran la Administración de la Comunidad de Madrid, respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación de empleo.

2. No será aplicable para las acciones formativas cuya planificación y gestión esté encomendada normativamente a la Consejería de Educación y Empleo, a la Agencia Laín Entralgo y al Ente Público Informática y Comunicaciones de Madrid.

II. Estructura y fines del plan de formación

Tercero

Programas formativos

1. El Plan de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid de 2012 se estructurará en programas formativos, considerados como el conjunto integrado y ordenado de acciones formativas que comparten unos mismos fines o con un contenido homogéneo. Estos programas determinan por tanto los ejes fundamentales de la estrategia general de formación.

2. Los programas formativos que conformen el Plan de Formación serán los siguientes:
 - Programa de Formación General.
 - Programa de Formación Especializada.
 - Programa de Formación Directiva y Alta Función Pública.
 - Programa de Formación en Idiomas.
 - Programa Foro Abierto: Jornadas y Seminarios.
 - Programa de Colaboración Sindical.

3. Las propuestas de acciones formativas que se formulen de conformidad con la presente Resolución habrán de incardinarse en alguno de los programas formativos indicados.

4. Como consecuencia de las propuestas de formación que se planteen, de una valoración ulterior de nuevas líneas de actuación prioritarias o por circunstancias sobrevenidas de cualquier índole, podrán incorporarse nuevos programas o modificarse alguno de los anteriores en la aprobación del Plan de Formación para 2012.

Cuarto

Programa de Formación General

1. Misión: El Programa de Formación General comprende un catálogo de cursos de carácter transversal agrupados por áreas temáticas y dirigidos a todos los empleados públicos de la Comunidad de Madrid, independientemente de la unidad administrativa a la que estén adscritos.

La finalidad de esta oferta formativa es contribuir al proceso de modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid y a la racionalización en el uso de sus recursos mediante la actualización de conocimientos generales y en los procedimientos de gestión, así como a través del entrenamiento en habilidades y competencias de carácter horizontal para un desempeño óptimo de las funciones asociadas a las diferentes áreas de actuación administrativa.

2. Objetivos del programa:

- Ofrecer un catálogo de cursos con la variedad de materias precisa para cubrir todas las necesidades formativas de carácter transversal que la Administración de la Comunidad de Madrid demanda para sus empleados públicos.
- Delimitar el perfil de destinatarios para formar grupos homogéneos de alumnos y garantizar que la formación recibida se dirija al desempeño del puesto de trabajo.
- Incorporar cursos de actualización de conocimientos que, junto a la formación básica sobre conocimientos generales ofrecida anualmente, vayan conformando itinerarios formativos vinculados al ejercicio de las funciones que cada empleado público tiene asignadas dentro de un determinado ámbito funcional o área de gestión.

3. Ejes estratégicos del programa:

- Consolidar una oferta formativa vinculada a las necesidades de la Administración de la Comunidad de Madrid para la mejora en la prestación de los servicios públicos.
- Mantener el equilibrio entre una oferta estable en formación básica sobre conocimientos generales y la necesaria renovación de contenidos para difundir una cultura de innovación, iniciativa y responsabilidad, mediante una actualización constante de conocimientos y de técnicas de gestión.
- Incrementar el uso de las nuevas tecnologías al servicio de la formación (cursos en formato “on-line”) para hacer llegar la oferta formativa al mayor número posible de empleados públicos, especialmente a aquellos que por su jornada de trabajo o por razones de conciliación familiar tienen más dificultades para acceder a la formación presencial.
- Puesta en marcha de acciones formativas de carácter sectorial que configuren itinerarios formativos que garanticen una mayor transferencia entre los contenidos de la formación y el desempeño del puesto de trabajo.

4. El catálogo de acciones formativas del Programa de Formación General se diseña preferentemente por la Dirección General de Función Pública en virtud de las competencias que le han sido atribuidas, sin perjuicio de la participación de las Consejerías y Organismos de la Administración Autonómica mediante la aportación de propuestas formativas.

Quinto

Programa de Formación Especializada

1. Misión: El Programa de Formación Especializada tiene como finalidad principal atender al cumplimiento de los objetivos de formación específicos de cada Consejería u Organismo, a través de un conjunto de acciones formativas dirigidas a la adquisición o la mejora de competencias profesionales o de conocimientos técnicos especializados, estructuradas como unidades pedagógicas con objetivos, contenidos y duración propias en las que participarán empleados públicos adscritos a la Consejería o al Organismo destinatario de la acción.

2. Objetivos del programa:
 - Asegurar una atención y un tratamiento individualizados de las necesidades formativas específicas de los diferentes centros y ámbitos de gestión administrativa, según los requerimientos concretos de la naturaleza de los servicios que prestan.
 - Contribuir a la mejora de la gestión de los servicios públicos prioritarios o de carácter esencial, con especial atención a los cambios organizacionales o procedimentales previstos, así como a los requerimientos y necesidades de determinados puestos en los que los conocimientos específicos resulten indispensables.
 - Garantizar a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid una formación específica en las diferentes competencias que tiene asignadas de cara a su adecuación a puestos de trabajo de contenido especializado propio de un ámbito sectorial individualizado.
3. Ejes estratégicos del programa:
 - Diseñar acciones formativas especialmente orientadas a los sectores que desarrollan funciones o prestan servicios que por su propia naturaleza o por la importancia estratégica para la sociedad en su conjunto de su actividad precisan de una especial formación continua o deben tener carácter prioritario: Protección civil, protección y preservación de la naturaleza, administración de justicia, empleo y servicios sociales, entre otros.
 - Desarrollar acciones formativas de cualificación técnica especializada que respondan adecuadamente a las necesidades de formación planteadas por los centros directivos.
 - Mantener un proceso de mejora continua de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid a través de la formación con la adquisición y perfeccionamiento de conocimientos específicos que redunden directamente en el desempeño de sus concretos puestos de trabajo.
4. Las propuestas que conformen el Programa de Formación Especializada se elaborarán por las Consejerías y Organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid, según su propia identificación de sus necesidades formativas en función de los objetivos específicos de cada uno de ellos, y en el marco estratégico general configurado por la Dirección General de Función Pública.

Sexto

Programa de Formación Directiva y Alta Función Pública

1. Misión: El programa tiene como finalidad fomentar la existencia de un cuerpo directivo de alta competencia y cualificación profesional, dotado de las más avanzadas técnicas de gestión y habilidades de dirección, con capacidad de liderazgo y que actúe como elemento impulsor de la difusión de una cultura de servicio público y de estrategia de cambio organizacional.

De forma complementaria, el programa tiene como misión secundaria contribuir a la configuración de un estrato predirectivo que cuente con una formación básica en técnicas de planificación y dirección de personas y grupos de trabajo, de modo que opere como cantera para atender a las necesidades ulteriores de personal directivo que surjan en la organización, de conformidad con una estrategia vinculada al diseño de planes de carrera.

2. Objetivos del programa:
 - Difundir y mejorar el empleo de técnicas gerenciales en la Administración Autónoma.
 - Mejorar las habilidades de gestión, dirección, liderazgo y comunicación del personal directivo.
 - Potenciar la mentalidad planificadora y estratégica del directivo, así como su aptitud relacional y su capacidad de interacción con su entorno.
 - Favorecer la implantación de una ética de compromiso público del personal directivo para fomentar en sus áreas de actuación los principios de austeridad, racionalización, eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos y en la prestación de los servicios de su responsabilidad.
3. Ejes estratégicos del programa:
 - Desarrollar un itinerario formativo para predirectivos que proporcione la preparación básica para su potencial acceso a puestos directivos y, además, mejore las ha-

- bilidades de dirección y organización y fomenta la colaboración y la implicación de los empleados públicos en los equipos de trabajo dentro de cada Consejería.
- Desarrollar un itinerario formativo para directivos que englobe la formación en habilidades directivas, técnicas gerenciales y gestión institucional.
 - Desarrollar cursos intensivos de alto nivel y suficiente duración que refuercen conocimientos en materias sectoriales consideradas indispensables para optimizar la gestión, la racionalización del gasto público, el enfoque coste/beneficio y, en definitiva, la eficacia de la Administración.
 - Ofrecer a los empleados públicos de mayor nivel en la Administración Autonómica acciones formativas de gran especialización y de larga duración sobre materias jurídicas y sobre planificación, gestión y ejecución de políticas públicas, bajo formatos en los que se posibilite el acceso a experiencias del ámbito privado y la interacción con personal procedente de otras organizaciones.
4. La elaboración y diseño general de contenidos del Programa de Formación Directiva y Alta Función Pública será efectuada preferentemente por la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de la participación de las Consejerías y Organismos de la Administración Autonómica mediante la identificación de necesidades de formación y la aportación de propuestas formativas, en una relación interactiva entre todos los sujetos participantes en la labor de planificación y ejecución de las acciones de formación.

Séptimo

Programa de Formación en Idiomas

1. Misión: El Programa de Formación en Idiomas tiene como misión fundamental establecer mecanismos a través de los cuales las competencias lingüísticas de los empleados públicos se adapten a los necesidades propias de una Administración moderna, en la que el flujo de relaciones y de intercambio de información con otras Administraciones o con determinados ciudadanos sea más rápido, dinámico y eficaz.

Es por ello que el programa estará especialmente dirigido y potenciará la formación de los empleados que presten servicios en los centros directivos en los que el conocimiento de algún idioma sea considerado de especial interés para la gestión de las competencias asignadas.

2. Objetivos del programa:
- Proporcionar a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid que lo precisen una formación básica en idiomas, con especial atención a los de mayor uso a nivel general y en nuestro entorno geográfico.
 - Garantizar el mantenimiento y perfeccionamiento de las competencias lingüísticas adquiridas por el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, bien en los propios programas formativos de esta Administración, bien en programas externos.
 - Diversificar los conocimientos lingüísticos de los empleados públicos adaptándolos a las exigencias de la Administración actual.
 - Atender a los requerimientos y necesidades de determinados puestos de trabajo en los que las habilidades en idiomas son fundamentales.
3. Ejes estratégicos del programa:
- Desarrollar una formación básica en los idiomas inglés y francés, con una pluralidad de formatos que asegure la adecuación a las diferentes necesidades y disponibilidades formativas.
 - Desarrollar una formación cualificada de carácter conversacional dirigida al mantenimiento y perfeccionamiento de las competencias adquiridas por aquellos alumnos que hayan alcanzado niveles elevados en el conocimiento de los idiomas inglés y francés.
 - Organizar cursos específicos para atender necesidades formativas detectadas por los centros directivos que precisen de una formación especializada o individualizada en idiomas.
4. La elaboración y diseño general de contenidos del Programa de Formación en Idiomas será efectuada preferentemente por la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de la participación de las Consejerías y Organismos de la Administración Auto-

nómica mediante la identificación de necesidades de formación y la aportación de propuestas formativas, en una relación interactiva entre todos los sujetos participantes en la labor de planificación y ejecución de las acciones de formación.

Octavo

Programa Foro Abierto: Jornadas y Seminarios

1. Misión: El Programa Foro Abierto tiene como finalidad promover ámbitos de reflexión de alto nivel sobre cuestiones estratégicas para el futuro de la Administración, sobre aspectos de especial relevancia que atañen a la acción administrativa, sobre cuestiones de actualidad que tengan incidencia directa en la actividad pública o sobre la mejora de servicios prestados a la ciudadanía, y en los que el debate, la elevada cualificación profesional e intelectual de los participantes y el intercambio de ideas y experiencias sean el principal instrumento para la formación y la puesta en marcha de iniciativas de innovación en la gestión pública.

2. Objetivos del programa:

- Diseñar formatos especiales para proporcionar una formación que requiera ponentes de especial cualificación y reconocido prestigio y que permita la difusión de los conocimientos y reflexiones a un elevado número de potenciales alumnos.
- Posibilitar la configuración de acciones formativas que sirvan de embrión para la implantación en la Administración Autónoma de mecanismos de renovación y racionalización en la gestión tales como círculos de calidad y grupos de mejora.
- Contribuir al análisis pluridisciplinar de las Administraciones Públicas y servir de fermento intelectual para la generación de planteamientos estratégicos de reforma y racionalización de los servicios públicos.

3. Ejes estratégicos del programa:

- Organización de jornadas, congresos y conferencias sobre aspectos de gran relevancia pública, administrativa o social.
- Desarrollo de seminarios de alta especialización sobre aspectos concretos relativos a procedimientos de gestión, novedades normativas y actualización y puesta en común de conocimientos y experiencias.

4. La elaboración y diseño general de contenidos del Programa Foro Abierto será efectuada preferentemente por la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de la participación de las Consejerías y Organismos de la Administración Autónoma mediante la identificación de necesidades de formación y la aportación de propuestas formativas, en una relación interactiva entre todos los sujetos involucrados en la labor de planificación y ejecución de las acciones de formación.

Noveno

Programa de Colaboración Sindical

1. El Programa de Colaboración Sindical tiene como finalidad servir de cauce para la participación de las organizaciones sindicales en la gestión del Plan de Formación, de conformidad con lo previsto en las normas convencionales que resulten de aplicación.

2. La elaboración de las propuestas que puedan incluirse en el Programa de Colaboración Sindical corresponderá a las respectivas centrales sindicales, si bien les resultarán de aplicación los principios, los objetivos generales y los ejes estratégicos enunciados en los programas anteriores. En particular, se garantizará la coherencia general del Plan de Formación considerado en su conjunto y se evitarán duplicidades en la oferta formativa, cualquiera que sea el sujeto promotor de la misma.

III. Tramitación de las propuestas de acciones formativas

Décimo

Sujetos participantes

1. Las Secretarías Generales Técnicas de las diferentes Consejerías constituyen los interlocutores preferentes con la Dirección General de Función Pública en el proceso de detección de necesidades formativas y, en particular, les corresponde la coordinación de di-

cho proceso en el seno de cada Consejería y Organismos y Entes a ella adscrita, así como la remisión de las propuestas de acciones formativas a la citada Dirección General.

2. Los Directores Generales, Gerentes y demás responsables de los centros directivos, Organismos y Entes realizarán las labores concretas de detección de las necesidades de formación en su ámbito respectivo y elaborarán las propuestas de acciones formativas.

3. Los Coordinadores de Formación de cada Consejería u Organismo proporcionarán el asesoramiento que se precise para la realización de las actividades anteriores y actuarán como unidad de apoyo, de asistencia técnica y de tramitación administrativa para la formulación de las oportunas propuestas, en relación constante con las unidades competentes de la Dirección General de Función Pública.

4. Corresponde a los Coordinadores Sindicales de Formación las funciones previstas en los puntos anteriores para las propuestas vinculadas al Programa de Colaboración Sindical.

Undécimo

Documentación

1. Las propuestas formativas se ajustarán a los modelos que figuran en los Anexos I y II, y que, para cada programa formativo, consisten en:

- a) Relación de propuestas formativas numeradas por orden de prioridad y firmada por el Secretario General Técnico, Gerente o Director General proponente.
- b) Ficha-propuesta de cada una de las acciones formativas citadas en la relación anterior, firmada por el Secretario General Técnico, Gerente o el Director General proponente.

2. Además de lo anterior, cada Secretaría General Técnica remitirá a la Dirección General de Función Pública copia del acta de la reunión de la respectiva Comisión Técnica de Formación en la que se valoren las propuestas formativas de los Programas de Formación Especializada y de Colaboración Sindical, en los términos que se concretan en el apartado siguiente.

Duodécimo

Comisiones de Formación

1. Las propuestas formativas del Programa de Formación Especializada, con anterioridad a su remisión a la Dirección General de Función Pública, deberán ser sometidas a la consideración y, en su caso, aprobación, de las correspondientes Comisiones Técnicas de Formación de las Consejerías u Organismos a cuyo personal vayan dirigidas.

2. Las propuestas referidas a los restantes programas formativos, con excepción del Programa de Colaboración Sindical, no se someterán al trámite anterior, sino que se enviarán directamente a la Dirección General de Función Pública para su consideración y, en su caso, aprobación, en el seno de la Comisión Técnica de Formación General.

3. Las propuestas del Programa de Colaboración Sindical de Formación Especializada deberán ser valoradas y, en su caso, aprobadas en las Comisiones Técnicas de Formación de las Consejerías a cuyo personal vayan dirigidas.

Las propuestas del Programa de Colaboración Sindical de cursos con contenidos transversales se someterán a la toma en consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión Técnica de Formación General.

Decimotercero

Plazos

Con carácter general, las propuestas formativas, cualquiera que sea el programa formativo afectado o el sujeto promotor y una vez cumplidos los trámites expuestos, podrán presentarse ante la Dirección General de Función Pública hasta el 15 de noviembre de 2011.

Decimocuarto

Aprobación

La evaluación y, en su caso, aprobación de las propuestas de acciones formativas al objeto de su incorporación al Plan de Formación de los Empleados Públicos de la Comuni-

dad de Madrid para 2012 será efectuada por la Dirección General de Función Pública, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Su grado de adecuación a los objetivos generales de la Administración Autonómica.
- b) Su vinculación a servicios considerados como esenciales o de carácter prioritario.
- c) La relación coste/beneficio de la actividad formativa.
- d) El esfuerzo de contención en su repercusión presupuestaria.
- e) El nivel de identificación de la necesidad o deficiencia a la que se pretende responder o subsanar.
- f) Su contribución a la aplicación de mecanismos de racionalización en la gestión, modernización administrativa y control de costes.
- g) Su carácter innovador.
- h) El número potencial de empleados destinatarios de la acción formativa.
- i) Su coherencia con el resto de las acciones formativas.

Decimoquinto

Necesidades sobrevenidas y formación individualizada

1. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación del Plan de Formación de los Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid de 2012 surgieran nuevas necesidades formativas como consecuencia de la entrada en vigor de novedades legislativas, de la puesta en marcha de nuevos procesos administrativos o de la identificación ulterior de aspectos concretos susceptibles de mejora en la calidad de los servicios prestados, podrán formularse por los sujetos indicados en los números 1 y 2 del apartado décimo nuevas propuestas de acciones formativas, a través, en su caso, de los respectivos Coordinadores de Formación.

La valoración y aprobación de dichas propuestas será realizada por la Dirección General de Función Pública, de conformidad con las disponibilidades presupuestarias existentes y con los criterios generales inspiradores de la política de formación.

2. En igual sentido, cuando un órgano o unidad administrativa, por las especiales circunstancias que concurran o por su peculiar configuración, precise excepcionalmente de una actuación formativa individualizada, podrá formular una propuesta en tal sentido a la Dirección General de Función Pública, para el asesoramiento y diseño de un programa concreto y específico, en la medida en que lo posibiliten las dotaciones presupuestarias y los objetivos generales de la formación.

IV. Parte final

Decimosexto

Efectos

La presente Resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Madrid, a 4 de octubre de 2011.—El Director General de Función Pública, Miguel Ángel López González.

ANEXO I

FICHA PROPUESTA. PLAN DE FORMACIÓN 2012

UNIDAD PROPONENTE			
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
Denominación:			
Destinatarios:(*)			
Horas por edición:	Participantes por edición:	Ediciones:	Previsión calendario:
Coordinador de la Acción Formativa:(**)		Tlfno:	E-mail:
Objetivos de la acción formativa			
Contenidos de la Acción Formativa:(***)			
-			
-			
-			
-			
Programa Formativo de la Dirección General de Función Pública al que se adscribe la acción formativa propuesta (marcar lo que proceda)	Formación General		Formación en Idiomas
	Formación Especializada		Foro Abierto: Jornadas y Seminarios
	Formación Directiva y Alta Función Pública		Colaboración Sindical
PRESUPUESTO POR EDICIÓN (****)			
CONCEPTO			IMPORTE
- Profesorado Interno (marcar lo que proceda):			
• Coordinación	<input type="checkbox"/>		
• Docencia	<input type="checkbox"/>		
- Consultora/Empresa	<input type="checkbox"/>		
- Profesorado Externo (Persona Física)	<input type="checkbox"/>		
* Medios y materiales didácticos			
* Otros			
TOTAL POR EDICIÓN			
PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
1ª Edición:	Siguientes ediciones:	Total:	

Madrid, a

Director General / Gerente Organismo

Fdo.:

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

(*) Destinatarios.

Opciones posibles:

Perfil tipo

Abierto:

Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid.

Por grupo y/o categoría:

Personal funcionario y estatutario de los subgrupos A1 y A2 y personal laboral de los grupos I y II.

Personal funcionario y estatutario de los subgrupos C1 y C2 y personal laboral de los grupos III, IV y V.

Perfiles restringidos

Pertenencia a Cuerpos o escalas de Administración Especial de la Comunidad de Madrid.

Pertenencia a Grupos o categorías específicas de personal laboral.

Otras acotaciones que se pueden añadir a los perfiles anteriores

- Descripción de las funciones que han de desempeñar en sus puestos de trabajo para acceder al curso.
- Pertenencia a determinadas unidades administrativas o Centros de la Comunidad de Madrid.
- Haber asistido previamente a otro curso del Plan de Formación.
- Acreditar poseer determinada formación o experiencia profesional.

() Coordinador de la acción formativa.**

Indicar el nombre, puesto, teléfono de contacto y correo electrónico de la persona designada para dirigir el curso.

(*) Contenidos de la acción formativa.**

Descripción de los contenidos mediante una relación de cinco o seis epígrafes de una o dos líneas. Esta relación de epígrafes es la que figurará en la difusión del Plan para la presentación de solicitudes.

(**) Presupuesto por edición.**

Para los programas de Formación Directiva y Alta Función Pública, Idiomas y Foro Abierto: Jornadas y Seminarios no es necesario cumplimentar este apartado.

ANEXO II

RELACION DE PROPUESTAS FORMATIVAS. PLAN DE FORMACIÓN 2012

PROGRAMA FORMATIVO	<input type="checkbox"/> F. General	<input type="checkbox"/> F. Especializada	<input type="checkbox"/> F. Directiva y Alta Función Pública	<input type="checkbox"/> Idiomas	<input type="checkbox"/> Foro Abierto: Jornadas y Seminarios
(Marque el que proceda. Sólo uno en cada lista)					

Nº (1)	DENOMINACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA	UNIDAD PROPONENTE	Nº EDICIONES	PRECIO TOTAL

1) Número de orden de la Acción Formativa correspondiente. Este ordinal indica la prioridad que la citada acción representa dentro de la financiación que se solicita, pudiendo un mismo título de acción formativa aparecer varias ocasiones en el resumen, según el orden de las diferentes ediciones.

Madrid, de de 2011

Fdo.:

(03/35.307/11)