

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 10** *RESOLUCIÓN de 19 noviembre de 2012, del Director General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones relativas a la detección de necesidades formativas correspondientes al ejercicio 2013.*

La Administración de la Comunidad de Madrid ha abordado, en el horizonte de la presente legislatura, un proceso de renovación y actualización de la política formativa que, a partir de una concepción dinámica e instrumental de la misma, pretende asegurar su permanente adaptación a las exigencias, siempre cambiantes, de los servicios públicos y de la organización en la que dicha política se inserta.

Esta renovación se fundamenta en un modelo estratégico de formación cuya finalidad prioritaria se orienta a la satisfacción de las necesidades de la Administración en un entorno de contención presupuestaria, y descansa en tres principios nucleares, como son, en primer lugar, el de la integración de las políticas de formación en el seno de las políticas de función pública y, en un nivel superior, en el conjunto de las políticas públicas promovidas por la Comunidad de Madrid; en segundo término, la preferencia otorgada a la formación para el desempeño del puesto de trabajo, y, por último, la voluntad de implicar a la totalidad de los responsables administrativos en el proceso de configuración de las acciones formativas, al objeto de que se sirvan de estas para lograr ganancias significativas en el grado de calidad y eficacia de los servicios que prestan a los ciudadanos.

Sobre esta base se articula un sistema descendente de política formativa en el que la oferta viene definida, de una parte, por los objetivos y líneas de actuación predeterminados globalmente por la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, en cuanto departamento competente para la formulación de la política de formación, y, de otra, por la identificación de las necesidades formativas particulares que cada centro directivo aprecie en su ámbito respectivo, según sus propias y específicas circunstancias y en coherencia con el marco estratégico general.

Este mecanismo integrado en la delimitación de la oferta formativa encuentra su primera expresión, dentro del ciclo anual de diseño y ejecución de las acciones formativas, en el proceso que se inicia con la presente Resolución, pues a través de la misma se da carta de naturaleza al primer nivel del modelo en cuanto se determinan los principales ejes de ordenación de aquellas, a la vez que se establecen los cauces para el desarrollo del segundo nivel mediante la detección de las necesidades formativas de los diferentes órganos, centros, unidades y organismos de la Administración Autonómica, cuya concreción se alcanzará en el Plan de Formación en el que culmine este procedimiento.

En la formulación de los objetivos, prioridades y líneas preferentes de actividad de la política formativa para el año 2013, la presente Resolución resulta esencialmente continuista en relación con el ejercicio inmediatamente precedente, puesto que su orientación básica se centra en consolidar el nuevo modelo formativo a la vez que en profundizar en las innovaciones puestas en marcha en el mismo y que, por su propia naturaleza, precisan de un horizonte temporal plurianual para su completa implementación.

De este modo, en la configuración de la oferta formativa para el próximo año continuará teniendo una posición privilegiada la formación en los ámbitos que asumen servicios considerados esenciales o que necesitan una sostenida atención desde una perspectiva formativa por estar inmersos en procesos de renovación o por tener un elevado nivel de especialización, y se dará también prevalencia a las acciones formativas que aseguren una más directa transferencia entre estas y el desempeño del puesto de trabajo, como mecanismo que permita unos mayores retornos para la organización, en términos de eficacia y eficiencia, de los esfuerzos formativos.

Junto a lo expuesto, se continuará apostando por avanzar en el reequilibrio de los programas formativos de acuerdo con las exigencias de la organización y las disponibilidades presupuestarias; por la renovación del contenido de la oferta formativa; por la potenciación de la formación directiva y predirectiva; por la delimitación de itinerarios formativos a fin de

dar continuidad y sentido a las acciones de formación superadas; por la actualización de los formatos mediante la apuesta por la formación “on-line”, los cursos semipresenciales o los seminarios de alta cualificación, o por la preocupación por flexibilizar la política de formación mediante la especial atención a la formación individualizada o a las necesidades sobrevenidas, procesos todos ellos ya abordados en el Plan de Formación para el año 2012 y plasmados hasta la fecha con diferente grado de desarrollo.

No obstante lo anterior, en coherencia con el carácter dinámico que se pretende imprimir a la política formativa, en la identificación de los fines y ejes de la misma para el 2013 se prestará especial atención a tres líneas de gestión que, si bien están ya presentes en la actualidad, se considera que merecen un impulso mayor dada su función estratégica en la renovación de aquella.

En primer lugar se busca reforzar el papel instrumental de la formación de cara a la aplicación de las políticas de personal, función siempre relevante pero que cobra mayor protagonismo en contextos como los actuales, en los que la reforma de las Administraciones se encuentra en el centro del debate público. Para tal fin, se crea un nuevo programa, denominado de racionalización del empleo público, que nace con la vocación de servir de apoyo directo a las políticas de función pública orientadas a la ordenación, mejora y redimensionamiento del personal al servicio de la Administración Autonómica, así como a la óptima utilización y asignación de los efectivos disponibles.

A su vez, se adoptarán las medidas oportunas para propiciar un avance sustancial en la aplicación de nuevos y más flexibles formatos formativos y, en particular, en la extensión de la formación “e-learning”, de modo que se logre dar un salto cualitativo en la adaptación de la oferta a los profundos cambios y oportunidades que las nuevas tecnologías ponen al servicio de las políticas formativas.

Por último, se pretende apostar por la aplicación, a modo de experiencia piloto, de programas formativos individualizados que den una respuesta integral a las necesidades especiales y puntuales de determinadas unidades o centros, de modo que estos puedan contar con una pluralidad de acciones formativas a su disposición para acometer las dificultades o requerimientos surgidos en una amplia variedad de ámbitos, que pueden ir desde la implementación de nuevos procesos técnicos hasta la adaptación a los cambios producidos en el marco normativo aplicable, pasando por la ganancia en las habilidades de gestión y dirección o por la mejora del clima o del entorno laborales.

En virtud de lo expuesto, y en uso 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 (actualmente Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía de Gobierno), en relación con el artículo 2 del Decreto 23/2012, de 27 de septiembre, del Presidente de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y con el artículo 1 del Decreto 109/2012, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican parcialmente las competencias y estructura orgánica de algunas Consejerías de la Comunidad de Madrid,

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 2013.

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, Juventud y Deporte, a la Consejería de Sanidad y al Ente Público Informática y Comunicaciones de Madrid.

Tercero

Principio general de actuación

1. Las propuestas que se formulen por parte de los diferentes centros directivos en ejecución de la presente Resolución se orientarán a la satisfacción de necesidades formativas identificadas por los mismos, que guarden una relación directa con el mejor desarrollo de las funciones y la mejor prestación de los servicios que cada uno tenga encomendados, a través de una formación referenciada al desempeño del puesto de trabajo de los destinatarios de las acciones solicitadas.

2. A estos efectos, se considerará como formación para el puesto de trabajo el conjunto de acciones formativas que tengan como fin aportar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes que, bien por su carácter especializado relacionado con el contenido concreto de las actividades propias del mismo, bien por su carácter transversal vinculado con la adquisición de capacidades administrativas de general aplicación, permitan un incremento en las competencias precisas para la mejora del rendimiento y de la calidad de los resultados de las funciones asumidas por el empleado correspondiente.

II

Estructura y fines del Plan de Formación

Cuarto

Programas formativos

1. El Plan de Formación para Empleados Públicos de la Comunidad de Madrid de 2013 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 de Racionalización del Empleo Público.
- Programa Foro Abierto: Jornadas y Seminarios.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2 del apartado decimosexto.

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 2013.

Quinto

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.

Sexto

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.

Séptimo

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 Autonómica.
- 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 habilidades de dirección y organización y fomente 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.

Octavo*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 las 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 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.

Noveno*Programa de Racionalización del Empleo Público*

1. Misión: El Programa de Racionalización del Empleo Público tiene como objeto servir de apoyo directo a las políticas de función pública orientadas a la ordenación, mejora y redimensionamiento del personal al servicio de la Administración Autonómica, así como a la óptima utilización y asignación de los efectivos disponibles.

2. Objetivos del programa:

- Contribuir a la articulación de sistemas de reclutamiento externo e interno que aseguren la rápida adaptación del personal seleccionado a las funciones que le sean asignadas y al entorno organizativo en el que se integre.
- Facilitar los procesos de movilidad funcional e intraadministrativa derivados de situaciones de capacidad disminuida, de reorganizaciones administrativas o de cambios en los mecanismos de gestión de los servicios públicos.
- Colaborar en la implantación de instrumentos eficaces de cara a promover la polyvalencia funcional, a favorecer la recualificación profesional en orden a posibilitar la adaptación a los cambios en los procesos de actuación y, en última instancia, a mejorar la empleabilidad del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con las necesidades cambiantes de la misma.

- En general, coadyuvar desde la política formativa a cualquier iniciativa desarrollada en el ámbito de la Comunidad de Madrid que propicie una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos humanos y en la modernización de las herramientas vinculadas con la administración de personas en la organización.
- 3. Ejes estratégicos del programa:
 - Diseñar y ejecutar cursos selectivos, programas de acogida y cualquier otra acción formativa inicial que contribuya a la eficacia de los procesos de selección y de promoción del personal.
 - Organizar acciones formativas específicas para asegurar la recualificación profesional de los colectivos afectados por procesos de movilidad interna o por cambios en el contenido de su puesto de trabajo, incluida la polivalencia y la movilidad funcionales.
 - Implementar cursos y otras acciones de formación para la flexibilización de los sistemas de organización de la función pública.
- 4. El catálogo de acciones formativas del programa de racionalización del empleo público 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.

Décimo

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 relevante 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 Autonómica 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 Autonómica 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.

III

*Tramitación de las propuestas de acciones formativas***Undécimo***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 dicho 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.

Duodécimo*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:

- Ficha-propuesta de cada una de las acciones formativas, firmada por el Secretario General Técnico, Gerente o Director General proponente.
- Relación de propuestas formativas numeradas por orden de prioridad y firmada por el Secretario General Técnico, Gerente o Director General proponente.

2. Con carácter general el número de alumnos por edición será de 30. Excepcionalmente, cuando por las especiales características de la acción formativa o por los colectivos destinatarios de la misma sea necesario o aconsejable un número inferior, deberá adjuntarse una memoria justificativa de estas circunstancias, a efectos de su valoración y toma en consideración, en su caso, por la Dirección General de Función Pública.

3. 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 del Programa de Formación Especializada, en los términos que se concretan en el apartado siguiente.

Decimotercero*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 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.

Decimocuarto*Plazos*

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 en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Decimoquinto*Aprobación*

1. 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 Comunidad de Madrid para 2013 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.

2. En todo caso, las propuestas seleccionadas lo serán en atención preferente a la garantía de transferencia de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas al desempeño concreto de los puestos de trabajo ocupados por sus destinatarios.

Para tal fin, a lo largo del proceso de detección de necesidades y de evaluación de las propuestas en orden a la preparación del correspondiente plan de formación, por la Dirección General de Función Pública se podrá recabar de los centros directivos proponentes información complementaria sobre la necesidad formativa existente y sobre el grado de adecuación de su contenido con las funciones asignadas a sus potenciales participantes.

Igualmente, en la preparación del plan de formación la Dirección General de Función Pública podrá incorporar precisiones o variaciones en el contenido o destinatarios de las acciones propuestas, cuando se considere relevante en aras de garantizar la eficacia de la acción formativa de acuerdo con las necesidades identificadas y los requerimientos de cada puesto.

Decimosexto*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 2013 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 undécimo 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.

Estas propuestas se ajustarán al modelo que se incluye como Anexo III de la presente Resolución y podrán deducirse tanto dentro del plazo general previsto en el apartado decimocuarto de la misma como en cualquier momento posterior en el que se plantee la necesidad formativa específica.

IV

*Parte final***Decimoséptimo***Efectos*

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

Dado en Madrid, a 19 de noviembre de 2012.—El Director General de Función Pública, Miguel Ángel López González.

ANEXO I

FICHA PROPUESTA. PLAN DE FORMACIÓN 2013

CENTRO DIRECTIVO PROPONENTE					
PROGRAMA FORMATIVO (Marque el que proceda. Sólo uno en cada ficha)					
<input type="checkbox"/> General	<input type="checkbox"/> Especializada	<input type="checkbox"/> F. Directiva y Alta Función Pública	<input type="checkbox"/> Idiomas	<input type="checkbox"/> Racionalización del Empleo Público	<input type="checkbox"/> Foro Abierto: Jornadas y Seminarios
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA					
Denominación:					
Destinatarios: (*)					
Ediciones:	Horas por edición:	Participantes por edición			
Calendario previsto:					
Coordinador de la Acción Formativa: (**)			Tlfno:		E-mail:
Objetivos de la acción formativa (relacionados con las funciones del centro directivo proponente y de los puestos de trabajo de sus destinatarios).					
Contenidos de la Acción Formativa: (***)					
—					
—					
—					
—					
—					
—					
—					
—					
PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA (****)					
	Coordinación	Docencia (Profesor Interno/Ext.)	Docencia (Empresa)	Medios materiales y didácticos	Total
1ª edición					
2ª y 3ª edición					
4ª y siguientes					
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 de la acción formativa.**

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 2013

PROGRAMA FORMATIVO [Marque el que proceda. Cada programa lleva una relación independiente(*)]				
<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"/> Racionalización del Empleo Público	<input type="checkbox"/> Foro Abierto: Jornadas y Seminarios	
Nº (1)	DENOMINACIÓN DE LA ACCION FORMATIVA	UNIDAD PROPONENTE	Nº EDICIONES	PRECIO TOTAL
			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.

(*) Si presenta propuestas para varios programas formativos, debe cumplimentar una Relación de Propuestas por cada programa formativo.

Madrid, a , de

de 2012

Fdo.: _____

ANEXO III

FICHA PROPUESTAS PROGRAMAS INDIVIDUALIZADOS. PLAN DE FORMACION 2013

Centro Directivo proponente:	
Centro o unidad afectada:	
Destinatarios:	
Número de personas (previsión):	
Calendario previsto:	
Áreas formativas que se precisan: (Ej: procedimiento administrativo, gestión presupuestaria, habilidades directivas, técnicas de negociación...).	
Justificación de la necesidad (relacionada con las funciones del centro directivo proponente y de los puestos de trabajo de sus destinatarios):	
Objetivos:	
Persona de contacto:	
Telf:	e_mail:

Madrid, a

DIRECTOR GENERAL/GERENTE ORGANISMO

Fdo.: _____

(03/41.110/12)

