

NORMATIVA PLAN DE FORMACIÓN 2016

Siendo las personas el activo más importante de cualquier organización, y por ende de las administraciones públicas, la capacitación de las mismas se constituye en una actuación primordial de la Diputación Foral de Bizkaia, que cada año desde 1989 aprueba su correspondiente plan de formación.

El desarrollo del mismo a través de los años, el propio paso del tiempo, los cambios en los modelos organizativos, la aplicación de nuevos métodos y tecnologías así como la función evaluadora de las acciones administrativas ha devenido en una nueva forma de entender el Plan de Formación que incluye todas las finalidades, objetivos y en consecuencia acciones formativas que pueden darse en la Diputación Foral de Bizkaia y que en la actualidad se gestiona íntegramente por la propia administración foral.

Los objetivos de dicho Plan se extienden en tres áreas: la primera y primordial la mejora permanente del servicio público, como no podía ser de otra manera, puesto que este es el fin de una administración pública actual; la segunda la transformación de la organización en una institución de moderna en el más amplio sentido de la palabra y al ser las personas que la integran las encargadas de llevar a cabo las dos anteriores se convierte, así mismo, en objetivo fundamental la satisfacción de las mismas mediante su capacitación permanente, promoción y proyección profesional utilizando como herramienta imprescindible la formación.

Inspiran el de formación los principios transversales de la Diputación Foral de Bizkaia: igualdad entre mujeres y hombres, igualdad de oportunidades, sostenibilidad y bilingüismo real.

Ello hace que existan tres planes transversales ligados a los mismos (igualdad, sostenibilidad y bilingüismo). además hay otros dos planes transversales instrumentales de los anteriores cuyo objetivo es permitir la prestación del servicio en la forma más adecuada para la ciudadanía; así se constituyen los planes en materia de protección de datos y de administración electrónica.

Todo lo anterior requiere una normativa que defina tipos formativos, regule personas destinatarias y su régimen de accesos, certificaciones, libranzas, etc., del desarrollo concreto de cada acción formativa.

ARTICULO 1 ***Tipos formativos***

El Plan de Formación para las personas que trabajan en la Diputación Foral de Bizkaia para el año 2016 se estructura en los siguientes tipos formativos para el cumplimiento de sus objetivos:

1. Formación para el Puesto de Trabajo. Este tipo formativo tiene como objetivo la mejora de las competencias y la adaptación permanente al puesto de trabajo. Comprende tanto áreas de conocimiento como microinformática. Deriva del sistema de diagnóstico de necesidades.

2. Formación de Carrera o Perfeccionamiento. Este tipo formativo tiene por objetivo el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades y conocimientos relacionados o no con el puesto de trabajo que se desempeña.

3. Formación derivada de Convocatorias de Acceso al Funcionariado. Esta formación está dirigida a la materialización de los períodos de formación recogidos en Convocatorias de pruebas selectivas de acceso a plazas en el funcionariado.

4. Formación derivada del Desarrollo y Ejecución del Plan de Recursos Humanos. Este tipo formativo está dirigido a materializar las actuaciones que dicho plan contemple.

5. Formación para la Promoción. Aquella dirigida a potenciar el desarrollo, la integración y la participación en convocatorias de promoción interna.

6. Formación para la Gestión de las Bolsas de Trabajo, cuando es imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

7. Formación de Acceso. Es aquella formación dirigida a las personas que acceden a la función pública y que posibilitará un mejor desempeño e incardinación de su labor.

8. Formación en Idiomas Comunitarios.

9. Formación General y básica. Formación de carácter general y básico para la adquisición de conocimientos sobre temas que afectan tanto a tareas específicas del puesto de trabajo como a novedades de interés general. No genera la expedición de certificado.

10. Formación Transversal. Es aquella comprendida en las áreas en que se ha establecido un plan transversal y que están ligados a los principios inspiradores de la actividad administrativa foral o son instrumentales de los mismos.

ARTICULO 2

Acceso

1. El acceso a los cursos de Formación para Puesto de Trabajo vendrá definido por las y los destinatarios naturales del mismo, esto es, las personas ocupantes de aquellos puestos a los que va dirigida, excepción en principio hecha del personal temporal, que solo podrá asistir previo informe de la jefatura inmediata motivador en el que expresamente se haga constar la íntima relación entre el contenido del curso y la competencia que se desempeña.

En el momento de asistencia a los cursos es necesario estar en situación de servicio activo. (En caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir.)

No se podrá asistir a un mismo tipo de curso recibido en años anteriores, salvo que modificaciones legales o normativas importantes en la materia del curso, lo hagan justificable, para lo cual deberá presentarse informe de la Jefatura correspondiente.

La formación para puesto de trabajo por su carácter es obligatoria.

2. El acceso a la Formación de Carrera o Perfeccionamiento será libre para el personal fijo que cumpla los requisitos del curso de que se trate. En el momento de asistencia a los cursos es necesario estar en situación de servicio activo (en caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir). No se podrá acceder al mismo tiempo a cursos de formación de carrera o perfeccionamiento presenciales y cursos "on line" cuyos calendarios coincidan.

El personal interino podrá acceder en aquellos cursos en los que el número de plazas disponibles no sea cubierto por las solicitudes presentadas por el personal fijo.

Este tipo formativo tiene carácter voluntario.

3. La Formación en Idiomas. Como resultado del Proceso Diagnóstico de Necesidades de Formación en Idiomas el personal fijo ocupante de aquellos puestos de trabajo en los que se han detectado y contrastado necesidades de formación en idiomas podrá integrarse en la formación específica en idiomas, que tendrá carácter voluntario. Si el conocimiento del idioma extranjero constara como requisito en la relación de puestos de trabajo, la formación relativa al mismo tendrá carácter de formación de puesto.

4. El acceso al resto de categorías formativas vendrá definido por el acto administrativo que las genere y como norma será obligatoria. La formación de acceso lo será en todo caso.

5. En aplicación de los principios de igualdad y eficacia no podrá acceder a la formación de Puesto de Trabajo quién asista a los cursos de euskara que integran el Plan de Normalización del uso del Euskara en la Diputación Foral de Bizkaia y se produzca solape horario entre las dos actividades.

6. Para el acceso a los cursos de formación que sean impartidos en euskera se deberá tener acreditado el perfil lingüístico requerido en el curso.

ARTICULO 3 ***Régimen de asistencias***

- 1. La Formación para Puesto de Trabajo** se desarrolla dentro del horario de trabajo y como norma general en jornada de mañana (salvo calendarios especiales, en los que en los mismos se determinará su régimen).

Cada acción formativa requerirá de un mínimo de ocho personas como asistentes. Excepcionalmente y para categorías o unidades en las que la totalidad de integrantes no alcance ese número se podrá autorizar, con informe suficientemente motivador, su materialización.

Cuando no pudieran celebrarse en jornada de mañana se realizarán por la tarde, con las libranzas que a continuación se detallan:

- a) Para el personal que trabaja una tarde semanal: La tarde que le corresponda trabajar será considerada trabajo efectivo, sin generar compensaciones. El resto será

compensable de la siguiente forma: 1 hora de curso igual 1,75 hora de libranza (1 hora = 1,75 hora), siendo así que en la cantidad resultante se entienden incluidas todas las reducciones de jornada que durante los días de curso se produzcan (1 hora 15 minutos; 1 hora 30 minutos.; 1 hora 33 minutos o 1 hora si fuese verano; según calendario). Esta libranza se disfrutará en tardes a lo largo del año.

b) Para el personal con jornada de mañana se establece la misma libranza, referida en el anterior apartado, a disfrutar según calendario:

- Calendario de 7 horas 30 minutos: Hasta 2 horas 30 minutos a lo largo de todo el año.

- Calendario de 7 horas 33 minutos en invierno y 7 horas en verano: hasta 2 horas 33 minutos a lo largo de la jornada de invierno y hasta 2 horas a lo largo de la jornada de verano.

En ambos supuestos podrán abonarse las indemnizaciones que se generen.

Las personas destinatarias de cursos de formación de puesto no podrán superar las 20 horas de formación por año. En el momento que se llegue a esa cifra se dejara de formalizar matriculas a favor de esa persona. De este cómputo se excluyen tanto la formación externa, que tiene su propia regulación, como la formación derivada de planes transversales.

La no asistencia a un curso en el que hubiera matrícula, sin notificación de renuncia realizada con dos (2) días hábiles de antelación al inicio del curso, al Servicio de Selección y Formación Profesional (buzón "FORMACIÓN DFB"), salvo enfermedad, vacaciones o motivos de licencia de carácter no previsible, determinará que le sean descontadas las horas del curso al que no se haya asistido del total de horas de formación de puesto a realizar en el año y la imposibilidad de realizar formación de carrera o perfeccionamiento.

Los horarios de conexión de los cursos "on line" serán, con carácter general, de 00:00 horas a 24:00 del día siguiente. Las sesiones presenciales, si existieran, de los cursos "on line" si se desarrollan durante el horario de trabajo se considerará trabajo efectivo la duración de la sesión presencial y la duración del traslado que como norma general será hasta media hora para ir y otra media hora para volver al puesto de trabajo o tiempo de desplazamiento que corresponda según normativa de control horario.

La formación de puesto en materia de Microinformática será como norma "on line", y siempre conllevará aprovechamiento. Se considera a estos efectos, trabajo efectivo. La no asistencia se rige por los mismos parámetros que la formación de puesto tradicional, pero el plazo de preaviso de la no asistencia será de, al menos, tres (3) días hábiles.

En los cursos de formación de puesto de Microinformática es necesario que cada puesto de trabajo tenga instalado el software correspondiente al curso a realizar. Las materias que se detallan a continuación necesitan la instalación específica del programa. Dicha instalación requiere de la compra de las correspondientes licencias por parte del Servicio al que pertenece el alumno/a (Una licencia por cada puesto de trabajo): Adobe Dreamweaver, Adobe Acrobat, Microsoft Project.

2. La Formación de Carrera o Perfeccionamiento se desarrollará por la tarde.

No se podrá asistir a un mismo tipo de curso recibido en años anteriores, salvo que modificaciones legales o normativas importantes en la materia del curso, lo hagan justificable, para lo cual deberá presentarse informe de la Jefatura correspondiente.

Se podrá realizar un máximo de tres cursos voluntarios al año, siendo el máximo de uno cuando la duración del mismo sea

de más de 40 horas. Se requerirá un mínimo de 8 solicitudes, para la realización de las acciones formativas correspondientes.

Los cursos "on line" tendrá la consideración de un curso con independencia de su duración y su régimen jurídico será el del tipo de la formación que integren.

Las solicitudes deberán presentarse a través de Bideratuz (procedimiento 12110), al menos con 20 días naturales de antelación al comienzo del curso.

En orden a evitar problemas de acceso, solicitudes, etc., y posibilitar una mejor gestión de las plazas existentes, como cauce general, se presentarán juntas todas las solicitudes del año.

Se comprobará la adecuación de las solicitudes a los criterios de admisión de cada uno de los cursos. En caso de exceso de solicitudes, se realizará un sorteo con el fin de seleccionar las admisiones a un curso. El resultado del sorteo atribuye a cada uno de los cursos un apellido completo, a partir la cual se iniciará la selección, hasta completar el número de plazas correspondientes al curso.

No obstante, se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, lo que deberán comunicar al Servicio de Selección y Formación Profesional inmediatamente al reingreso, siempre que no hayan ejercido ese derecho durante esos periodos.

Del mismo modo, se otorgará preferencia a quienes habiendo solicitado algún curso durante la vigencia del presente plan no hubieran obtenido plaza en ninguno frente a aquellas personas que hubieran realizado dos ese mismo año-

La no asistencia a un curso solicitado y admitido, sin notificación de renuncia previa con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a su inicio al Servicio de Selección y Formación Profesional (buzón "FORMACIÓN DFB"), salvo enfermedad o motivos de licencia de carácter no previsible (enfermedad o accidente, gestación, alumbramiento y lactancia, paternidad, adopción o acogimiento, enfermedad grave o fallecimiento de parientes, atención por enfermedad o accidente muy grave de familiar o persona que conviva, cuidado de menores o personas con disminución física o psíquica), determinará la no posibilidad de realizar ninguna otra acción formativa de carrera durante el resto del año. Las jornadas de carácter divulgativo que se celebren durante el año, no tendrán este tratamiento, pero también se requerirá comunicación previa en caso de no asistencia.

Las libranzas que se originan serán las que siguen:

a) El personal que trabaja solo por la mañana y tiene el curso por la tarde dispondrá de hasta 1 hora 30 minutos / 1 hora 33 minutos ó 1 hora si fuese verano, de libranza en función de la modalidad de Calendario por la que se haya optado.

b) El personal que trabaja una tarde a la semana dispondrá de hasta 1 hora 15 minutos los días de jornada solo de mañana en los que el curso se realiza por la tarde.

En el día que la jornada sea de mañana y tarde, y el curso se realiza por la tarde la libranza se ampliará en 3 horas 15 minutos.

En cualquier supuesto, dichas horas serán las últimas de la jornada, y se establece como límite máximo a efectos de libranza generada en cada caso, la hora de inicio del curso.

La formación de carrera "on line" no generará compensación horaria.

Los horarios de conexión de los cursos "on line" serán, con carácter general, desde las 13:30 horas hasta las 7:30 horas del día siguiente.

La asistencia a las sesiones presenciales de los cursos "on-line", si existieran, y los exámenes de los mismos comprenderá el tiempo de los traslados (como norma general hasta un máximo de media hora) y el de la sesión o examen.

A las personas que trabajen en calendario solo de mañana, o de mañana con una tarde, pero sin ser ésta la de la sesión presencial o examen, se les concederá con carácter general una libranza de valor la diferencia entre el horario del día y 6 horas (de una hora y 15 minutos, una hora y 30 minutos o una hora y 33 minutos para los casos de los horarios normalizados) por este concepto.

La formación de Carrera o Perfeccionamiento en materia de Microinformática será "on line" y se podrá realizar un curso como máximo al año, siendo su régimen de libranzas y control horario el mismo que para la formación de carrera general. Esta podrá realizarse desde fuera del puesto de trabajo siempre que los requisitos técnicos del ordenador en que vaya a realizarse el curso lo permitan. La instalación y/o configuración del software necesario para la realización del curso fuera del puesto de trabajo será responsabilidad de cada alumno y alumna. En el puesto de trabajo no se instalará software que requiera de la compra de una licencia para la realización del curso. En casos excepcionales, si fuera posible se habilitarán puestos en los que ya está instalado dicho software, a los que se puede acudir para poder realizar el curso. Las materias que necesitan la instalación específica del programa y la compra de la correspondiente licencia son las siguientes: Adobe Dreamweaver, Adobe Acrobat y Microsoft Project.

Se otorgará preferencia a quienes habiendo solicitado algún curso durante la vigencia del presente plan no hubieran obtenido plaza en ninguno frente a aquellas personas que hubieran realizado dos ese mismo año.

3. La Formación de Acceso, que tendrá carácter de obligatoria, se desarrollará dentro del horario de trabajo, con el

mismo régimen que la formación para el puesto, y en materia de microinformática está organizada por grupos de clasificación.

4. En el resto de tipos formativos será el acto de creación de la acción formativa el que defina el régimen de asistencia.

5. La asistencia a la formación derivada de planes transversales se registrará por lo dispuesto para la formación de puesto de trabajo.

6. La formación en idiomas extranjeros se registrará por su propia normativa, y en el supuesto de que sea on line no generará libranzas. No obstante si hubiera alguna actuación presencial se registrará por lo dispuesto en esta normativa para la formación de carrera on line.

ARTICULO 4 ***Certificación de la formación***

Como norma general, todos los cursos presenciales y todos los cursos "on line" deben tener aprovechamiento.

Los Certificados de aprovechamiento requieren para su expedición:

- a) La superación de una prueba establecida por cada responsable de la docencia al final de cada curso.
- b) Haber asistido al menos al 80 por 100 de las horas de duración del curso.

ARTICULO 5 ***Situaciones especiales***

Las personas que se encuentren disfrutando de la correspondiente licencia por gestación, alumbramiento, adopción o acogimiento, o en su caso, de acumulación de las horas de lactancia, de licencia por paternidad, o en excedencia por cuidado de familiar podrán asistir/realizar a los cursos

referidos en los puntos anteriores, lo que deberán solicitar al Servicio de Selección y Formación Profesional. Así mismo, los y las jubilados y jubiladas parciales podrán asistir, comunicándolo al mismo Servicio de Selección y Formación Profesional.

ARTICULO 6 ***Evaluación***

Durante 2016 se seguirá con el proceso de evaluación del plan, en dos momentos (junio y noviembre) a través de los Servicios Generales de cada Departamento, para analizar la incidencia y efectividad de las acciones formativas en los puestos de trabajo.

ARTICULO 7 ***Disponibilidad presupuestaria***

El plan está sujeto a disponibilidad presupuestaria, por lo que no se podrán realizar aquellas acciones formativas que superen la cantidad global establecida para el mismo.