

DECRET 191/1996, DE 25 D'OCTUBRE, PEL QUAL ES REGULEN LES CONDICIONS GENERALS DE LES ACTIVITATS FORMATIVES DIRIGIDES AL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA QUE ORGANITZA LA CONSELLERIA DE LA FUNCIO PÚBLICA I INTERIOR

(BOCAIB núm. 141, de 14 de novembre de 1996)

La modernització de les administracions públiques és a la vegada un repte i una exigència. Un repte, perquè el sector públic és un factor clau pel que fa al dinamisme econòmic i a la cohesió social. Una exigència, perquè la societat actual demana un model d'Administració Pública que asseguri el benestar social, doni serveis de qualitat i sigui en tot moment oberta, receptiva, equilibrada i austera.

El procés de modernització de les administracions públiques comporta la participació de les persones que hi treballen i en conseqüència una eficaç gestió dels recursos humans. Les estratègies bàsiques que han de dotar de contingut aquesta gestió són la motivació, el compromís dels empleats públics, la comunicació interna i la participació, la desconcentració de la gestió de personal, el desenvolupament professional i, sobretot, la formació.

En el marc del nou model d'Administració, la *Conselleria de la Funció Pública i Interior* formula la política formativa dels departaments, orientada a aconseguir aquells objectius que suposin una millora respecte a la qualitat dels serveis públics, a fi de poder donar resposta a les demandes socials, fet que suposa una constant adaptació de l'Administració autonòmica pels incessants canvis que experimenta l'entorn.

Des de l'esmentada perspectiva la formació és entesa com a element integrant d'una estratègia de canvi, és transmissió de coneixements però també és un instrument per desenvolupar capacitats i per promoure actituds.

És per aquest motiu que resulta aconsellable, en aquest moment, dissenyar les bases generals de la formació que imparteix la *Conselleria de la Funció Pública i Interior*, mitjançant l'Institut Balear d'Administració Pública.

En conseqüència, el present Decret pretén regular les condicions generals de les activitats formatives tot establint un marc que serveixi per ordenar i donar transparència al sistema, i ser un instrument al servei de l'organització que impliqui els professionals de l'Administració.

En virtut d'això, a proposta del conseller de la Funció Pública i Interior, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 25 d'octubre de 1996,

DECRET

1. Pla anual de formació

1. Correspon a la *Conselleria de la Funció Pública i Interior* el disseny, la coordinació i el control de l'execució, en l'àmbit de les seves competències, de la política formativa del personal al servei de l'Administració pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. L'Institut Balear d'Administració Pública, com a principal eina d'aquesta política, elaborarà anualment un Pla de Formació que respongui als principis d'eficàcia i de qualitat de les activitats formatives, i que afavoreixi la participació del personal al servei de l'Administració.

3. Per a l'elaboració del Pla, l'IBAP recollirà les propostes de les conselleries de la CAIB, propostes que, en cap cas, seran vinculants.

4. El Pla serà aprovat pel *conseller de la Funció Pública i Interior*, qui en disposarà la publicació en el BOCAIB.

2. Objectius generals del Pla anual de formació

Seràn objectius generals i permanents de la planificació de les activitats formatives:

- a) La millora del rendiment dels serveis públics.
- b) La promoció professional.

3. Oferta formativa

La Conselleria de la *Funció Pública i Interior* dirigeix la seva oferta formativa a tot el personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma.

La pluralitat de situacions i necessitats formatives pot propiciar que, en concordança amb els objectius proposats, es puguin establir convenis de col·laboració amb les centres d'altres administracions públiques que tinguin atribuïdes les competències en matèria de formació dels seus empleats en especial amb l'Institut Nacional d'Administració Pública. Aquests seran autoritzats, amb la seva signatura, pel president de la comunitat autònoma, d'acord amb el que preveu l'article 15, apartat d) de la Llei 2/1989, de dia 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. Estructura del Pla anual de formació

El Pla anual de formació es desenvoluparà en el marc dels programes següents:

- Programa de perfeccionament.
- Programa d'actualització.

5. Programa de perfeccionament

Es denomina perfeccionament al conjunt d'activitats formatives directament vinculades a l'increment de la qualitat del treball dels empleats públics i que, entre d'altres, resultin de:

- Aplicació de noves tècniques de gestió.
- Innovacions en el marc jurídic normatiu.
- Introducció i aplicació de noves tecnologies.

La participació en activitats de perfeccionament podrà tenir caràcter obligatori per al personal que presti serveis als llocs de treball per als quals s'hagin dissenyat les esmentades activitats.

6. Programa d'actualització

Es denomina actualització a aquelles accions formatives destinades a afavorir l'adaptació de determinats col·lectius de personal a llocs de treball d'altres àrees de coneixement per motius de supressió d'òrgans, competències o altres circumstàncies que així ho aconsellin.

La participació en les activitats d'actualització serà obligatòria per al personal afectat pels motius esmentats.

7. Articulació dels programes en àrees temàtiques

1. L'oferta d'activitats s'articularà en àrees temàtiques que es determinaran anualment en funció dels objectius que es plantegin, si bé, entre d'altres, s'hauran de preveure les relatives a:

- Ensenyament de llengües.
- Divulgació de coneixements jurídics i economicofinancers.
- Formació de directius.
- Aprenentatge informàtic.
- Altres àrees específiques.

2. L'IBAP podrà oferir en cada àrea les activitats següents:

- a) Cursos teòrics i pràctics.
- b) Seminaris.
- c) Creació i publicació de material docent específic.
- d) Altres de característiques similars.

8. Sobre els cursos i seminaris

Els cursos i els seminaris tendran per finalitat posar a l'abast del empleats públics els procediments, actituds i valors que els són necessaris d'acord amb els objectius fixats.

Conseqüentment, els plantejaments hauran de tenir en compte un triple vessant: l'epistemològic, el didàctic i el funcional.

9. Convocatòries

1. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma tindrà dret a participar en les activitats de l'IBAP en els termes i condicions que es determinin a les corresponents convocatòries, amb sol·licitud prèvia per escrit.

2. Les convocatòries de les activitats formatives de l'IBAP es realitzaran mitjançant procediments que assegurin la seva màxima difusió i publicitat entre el personal de tots els centres i unitats de l'Administració.

3. Les convocatòries indicaran, si més no:

- a) La denominació, el codi, els objectius i el programa de cada activitat.
- b) Els destinataris, tot determinant els requisits de participació.
- c) Les dates de realització, horari, durada i lloc.
- d) El nombre màxim d'admesos.
- e) Les dades relatives a l'obtenció dels corresponents certificats d'assistència i/o aprofitament.

10. Selecció

1. Només seran admeses les sol·licituds que compleixin els requisits establerts en la corresponent convocatòria.

2. En el supòsit que el nombre d'admesos per a una determinada activitat superi el nombre de places previst, l'IBAP procedirà a la corresponent selecció.

3. Els criteris de preferència seran la connexió de l'activitat amb la tasca administrativa del sol·licitant i els que s'especifiquen en cada convocatòria.

11. Avaluació

1. L'IBAP avaluarà totes les accions de formació que realitzi directament, i exigirà l'avaluació de tots aquells cursos o accions a les quals doni suport.

2. L'IBAP efectuarà distints tipus d'avaluació:

- L'avaluació de les activitats formatives.
- L'avaluació de l'alumnat i del professorat.
- L'avaluació inicial, formativa i sumativa d'acord amb criteris prèviament establerts.

12. Avaluació de les activitats formatives

1. L'avaluació de les activitats formatives es durà a terme d'acord amb els objectius i criteris establerts per cada acció formativa.
2. L'IBAP elaborarà amb caràcter anual una memòria comprensiva de la totalitat d'activitats desenvolupades dintre del Pla anual de formació.

13. Expedició de certificats

1. Els participants en les activitats formatives podran obtenir, d'acord amb la corresponent convocatòria, les certificacions d'assistència i, si s'escau, d'aprofitament, sense perjudici del que disposa l'article 14.

2. Certificats d'assistència.

Determinades activitats formatives quedaran sotmeses a un simple control d'assistència.

L'assistència a un 80% de les sessions i hores lectives donarà dret a l'obtenció d'aquests certificats.

3. Certificats d'aprofitament.

En altres activitats formatives, a més del control d'assistència, es farà una avaluació de l'aprofitament de les activitats.

Així es valorarà el rendiment de l'alumnat mitjançant proves orals, escrites, treballs o qüestionaris.

14. Proves específiques i certificats de nivell en cursos d'ensenyament de llengües

1. Per a l'obtenció del certificat de nivell en cursos de llengües hauran de superar-se les proves finals de nivell en les condicions prèvies de presentació regulades en aquest article.

2. Les proves es convocaran:

a) Ordinàriament, en el mes de juny de cada any.

b) Hi podrà haver una convocatòria extraordinària en el mes de desembre de cada any.

c) Excepcionalment, i davant situacions administratives especials (oposicions, concursos i les que es determinin de manera puntual), es podran convocar específicament proves de nivell, a les quals podrà concórrer el personal que ho desitgi, sempre que compleixi els requisits de cada convocatòria.

3. Podran presentar-se a les proves els qui compleixin els requisits següents:

a) Haver formalitzat la sol·licitud corresponent en els terminis prevists.

b) Haver assistit al 80% d'hores lectives.

4. Podran obtenir-se els certificats de nivell següents:

a) Cursos de llengua catalana:

- nivell inicial (A)

- nivell elemental (B)

- nivell mitjà (C)

- nivell superior (D)

- llenguatge administratiu (E)

b) Cursos de llengües estrangeres (alemany, anglès i francès):

- nivell elemental

- nivell mitjà

- nivell superior

15. Creació d'un Registre de professorat

1. Es crea el Registre de Professors de l'IBAP, en el qual s'inscriuran els docents o experts als quals es confiï la coordinació o impartició de cursos teòrics i pràctics, i de seminaris o altres activitats similars.

2. Per ordre del conseller de la Funció Pública i Interior, entre d'altres, es regularan:

- a) Els requisits per a la inscripció, inclosos els referits a formació i experiència.
- b) Les dades que necessàriament hauran d'ésser objecte d'assentament.
- c) Els efectes de la inscripció.

16. Modificació del Pla anual de formació

L'IBAP, per al millor desenvolupament de les funcions que té encomanades, podrà suprimir cursos, organitzar cursos no programats amb anterioritat per necessitats puntuals sorgides, efectuar diverses edicions d'aquells en què les circumstàncies així ho aconsellin, i modificar, si és el cas, els continguts, duració i programes anunciats per adaptar-los millor als requeriments de la formació.

17. Actuacions formatives de les conselleries

Les conselleries que per raons específiques duguin a terme actuacions formatives no recollides en el Pla anual de formació, podran sol·licitar a la *Conselleria de la Funció Pública i Interior*, amb anterioritat a la seva realització i amb la justificació prèvia d'aquestes, l'homologació pertinent.

18. Constitució de Comissió d'Homologacions i Convalidacions

Es constituirà la Comissió d'Homologacions i Convalidacions, que decidirà sobre les característiques i condicions (generals i específiques) d'homologació de cursos realitzats per institucions docents alienes a l'IBAP i que vulguin ser considerats per les valoracions pròpies de l'IBAP.

Com a criteris generals d'homologació es faran servir els que ha definit l'Institut Nacional d'Administracions Públiques.

19. Servei de tutoria

A fi que els alumnes puguin presentar qualsevol mena de suggeriment o exposar les preocupacions que puguin tenir sobre l'atenció rebuda i els problemes personals que se'ls plantegin, l'IBAP facilitarà la individualització de l'ensenyament i s'establirà un servei de tutoria adient a les activitats formatives desenvolupades.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

Es faculta el *conseller de la Funció Pública i Interior* per dictar totes les disposicions que siguin necessàries per desplegar i executar aquest Decret.

Disposició final segona

Aquest Decret entrarà en vigor el mateix dia en què es publicarà en el *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma de les Illes Balears*.