



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/1514/2020, de 16 de diciembre, por la que se hacen públicas las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León para el año 2021 y se aprueban sus normas de organización y desarrollo.

La formación para el empleo de las Administraciones públicas es definida como el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las Administraciones públicas y sus empleados una formación que responda a sus necesidades, tal como establece el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 (Boletín Oficial del Estado núm. 74, de 26 de marzo).

Esta formación se desarrolla mediante planes que se integran dentro de las políticas de planificación y gestión de los recursos humanos, atendiendo al perfeccionamiento y mejora de las funciones a desempeñar por los empleados públicos, y dirigidas igualmente a la mejora de sus competencias y cualificaciones.

En consecuencia, de acuerdo con las atribuciones conferidas en el artículo 7.2 d) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, previa aprobación de la Comisión de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de Castilla y León, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública, esta Consejería:

RESUELVE

Primero.– Hacer públicas las actividades formativas del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP) para 2021 que se convocarán a lo largo del año y que se incluyen en el Anexo, cuyas características y contenido se pueden consultar en la dirección eclap.jcyl.es.

Segundo.– Aprobar las normas de aplicación en la organización y desarrollo de los programas y actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la ECLAP para el año 2021.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

I. – Requisitos de los solicitantes.

1.– Podrán solicitar su participación en las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la ECLAP los empleados públicos destinados en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, tanto en la Administración General como en los Organismos

Autónomos, los empleados públicos de la Administración Local de Castilla y León, el personal de Administración y Servicios de las Universidades públicas de esta Comunidad y los empleados de instituciones que hayan suscrito convenios con esta Administración, de acuerdo con lo previsto en cada actividad formativa.

Queda excluida la participación del personal docente de la Consejería de Educación, que dispondrá de su propia y exclusiva convocatoria, y del personal sanitario de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, salvo para este personal en las actividades de formación sectorial de la Consejería de Sanidad.

Los empleados públicos solicitantes han de encontrarse en situación de servicio activo o asimilada y deben reunir los requisitos establecidos para cada actividad convocada.

2.– Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la actividad formativa.

II.– *Convocatorias.*

3.– Por medio de resolución de la Dirección General de la Función Pública se convocarán los cursos de formación general y de formación sectorial comprendidos en los siguientes períodos del año 2021:

- De febrero a julio, en la primera convocatoria, y
- De septiembre a noviembre, en la segunda convocatoria.

La primera convocatoria se hará pública en la primera quincena del mes de enero y la segunda en la primera quincena del mes de junio.

4.– Las convocatorias y la información para participar tanto en los cursos como en las demás actividades formativas previstas en el Plan de Formación bajo las modalidades de foros, jornadas, seminarios, conferencias y programas se publicarán directamente en la dirección web de la ECLAP, eclap.jcyl.es, con independencia de otros medios que, para cada caso, se consideren oportunos para su difusión a los destinatarios.

III.– *Solicitudes.*

5.– La solicitud para participar en las actividades formativas tendrá, en general, carácter voluntario, sin perjuicio de aquellos casos en que la Administración considere, motivada y razonadamente, la necesidad de participación obligatoria.

6.– Las solicitudes para poder participar en los cursos y en los programas se formularán a través del modelo de solicitud electrónica que se encuentra disponible en la página web de la ECLAP (eclap.jcyl.es), en el Portal del Empleado Público, para el personal de la Administración autonómica, así como en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (tramitacastillayleon.jcyl.es/).

7.– Los interesados en participar en alguno de los cursos o en los programas que se convoquen deberán solicitarlo dentro del plazo establecido, a través del sistema automatizado de envío o por medio del servicio telefónico de atención al ciudadano 012.

La presentación de una nueva solicitud por el interesado dentro del plazo señalado supondrá la anulación de la presentada con anterioridad.

El solicitante deberá informar de la presentación de la solicitud al responsable del centro, servicio o unidad administrativa en el que presta sus servicios, quien, si considera que existen circunstancias que pueden impedir la participación del interesado en las actividades formativas solicitadas, lo comunicará de forma motivada a la ECLAP.

8.– En cada convocatoria de cursos del plan, se podrán solicitar dos cursos de formación general y otros dos de formación sectorial, siempre, en ambos supuestos, que se reúnan los requisitos exigidos para participar en ellos.

En el caso de cursos con varias ediciones, únicamente se podrá solicitar una de ellas.

9.– Podrán ser excluidas automáticamente aquellas solicitudes que no tengan correctamente cumplimentados los datos necesarios para poder realizar el proceso selectivo de participantes.

10.– La solicitud de participación en una actividad formativa supone la aceptación de las presentes normas de organización y desarrollo y de las prescripciones específicas que se establezcan en la concreta formación.

11.– Los cursos descentralizados, de externado, que se realicen en las distintas provincias de la Comunidad, únicamente podrán ser solicitados por los interesados destinados en la misma provincia en que se imparta el curso. Igualmente, estos cursos podrán ser solicitados por los interesados que residan en la localidad donde se realiza el curso, aunque no se encuentren destinados en ella, y su realización implicará la renuncia a posibles dietas e indemnizaciones. Dicha circunstancia (residir en la localidad donde se desarrolla el curso) deberá especificarse en la solicitud.

IV.– Selección de participantes.

12.– La selección de los participantes se efectuará de acuerdo con los requisitos especificados para cada actividad formativa y en particular a la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por el solicitante y el contenido de la actividad solicitada.

La ECLAP podrá solicitar al responsable del centro, servicio o unidad administrativa de la que dependa el solicitante informe acreditativo de la adecuación del puesto de trabajo desempeñado con el curso solicitado. Asimismo, podrá solicitar el asesoramiento de algún especialista en aquellos casos que considere conveniente para una mejor selección y homogeneización del grupo de alumnos.

13.– En cada convocatoria de los cursos del plan, únicamente se podrá participar en uno de los cursos de formación general y en otro de los de formación sectorial, salvo que se trate de cursos en los que no existan suficientes solicitantes que cumplan los requisitos para cubrir las plazas convocadas, en cuyo caso podrá realizarse uno más, ya sea de formación general o de formación sectorial, que habrán de ser solicitados cuando se oferten las vacantes, de acuerdo con lo que establece en la norma 16.

14.– No se podrá participar en un curso de formación si se ha realizado previamente otro de características similares (misma denominación, contenido, destinatarios, etc.), excepto si han transcurrido más de tres años desde su realización.

15.– Por razones de necesidad, los Secretarios Generales, Directores Generales y Delegados Territoriales podrán proponer la inclusión de aquel personal de la Administración autonómica que consideren necesario, mediante escrito motivado y razonado dirigido al Director de la ECLAP.

16.– De existir vacantes sin cubrir en alguno de los cursos, podrá ampliarse el plazo de presentación de solicitudes hasta su cobertura por aquellos interesados que cumplan los requisitos establecidos, informándose de esta ampliación en la dirección web de la ECLAP.

V.– Criterios de selección.

17.– En el supuesto previsible de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos supere al de plazas disponibles y no existan otros criterios de selección más idóneos, se podrá utilizar como baremo de selección el menor número de cursos realizados por el solicitante en base a anteriores convocatorias de la ECLAP, teniendo en cuenta que si no hubiera realizado ningún curso en los tres años naturales anteriores al fin de plazo de la convocatoria, se restará un curso al número total de los realizados.

A estos efectos, para el personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se considerarán los cursos realizados en los últimos cinco años anteriores al fin de plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, independientemente del número de horas de su duración y de su órgano gestor.

En caso de empate en el número de cursos realizados, se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados por el solicitante en cualquier Administración pública.

18.– En los cursos cuyos destinatarios sean tanto los empleados públicos de la Administración autonómica como de la Administración Local y el personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, el ochenta por ciento de las plazas ofertadas se reservarán, en primer término, para el personal de la Administración autonómica.

19.– Si resultasen seleccionados para un curso un número excesivo de solicitantes de un mismo colectivo, Consejería o Unidad Administrativa, podrán establecerse criterios de proporcionalidad.

VI.– Publicidad de las relaciones de seleccionados.

20.– Efectuada la selección de los participantes en los cursos del plan, se expondrá la relación de seleccionados en la dirección eclap.jcyl.es, accesible a través de «FORMACIÓN 2021», «Cursos del Plan Formación ECLAP» en el apartado «Seleccionados y vacantes».

21.– En esta misma dirección se informará de aquellas actividades en las que, una vez realizada la selección, existan vacantes sin cubrir y se ampliará el plazo de presentación de solicitudes hasta su cobertura de acuerdo con lo establecido en la norma 16.

22.– Igualmente, se comunicará a los seleccionados en cada actividad en la dirección de correo electrónico señalada en la solicitud, aproximadamente con diez días de antelación a su comienzo, la información complementaria para su participación.

El solicitante seleccionado deberá presentar esta comunicación al responsable del centro, servicio o unidad correspondiente, pudiendo ser excluido de la relación de seleccionados si no se produce esta comunicación. Por necesidades del funcionamiento del servicio u otras causas debidamente motivadas, dicho responsable podrá denegar la asistencia al curso, debiendo notificar dicha circunstancia a la ECLAP.

VII.– Realización y asistencia a las actividades formativas.

23.– Salvo causa justificada, los empleados públicos tienen el derecho y el deber de realizar y asistir a los cursos en los que hayan sido seleccionados.

24.– En los cursos impartidos en modalidad presencial, o en las jornadas presenciales de los cursos mixtos, no podrán asistir los alumnos seleccionados cuando se encuentren en situación de incapacidad temporal y, en ningún caso, se admitirán personas en la condición de «oyentes».

25.– Para los cursos impartidos en modalidad de en línea en los que se necesite conexión a Internet, los empleados públicos de la Administración de la Comunidad seleccionados que no dispongan de acceso habrán de solicitar, a través de las peticiones SSI (solicitudes de servicios informáticos y de comunicaciones de ASISTA) el acceso total, indicando como fecha de alta la del comienzo del curso y la de baja la de su finalización.

26.– Los aspirantes seleccionados que por causa justificada no puedan realizar o asistir a un curso para el que hayan sido seleccionados estarán obligados a comunicarlo a la ECLAP, con una antelación mínima de cinco días laborables antes de su inicio.

A tal efecto, en caso de renunciaciones a cursos, se utilizará preferentemente el formulario electrónico disponible en la dirección eclap.jcyl.es y en el Portal del Empleado Público, para el personal de la Administración autonómica.

27.– El abandono o la inasistencia de quienes hubiesen sido seleccionados para participar en un curso, sin previa comunicación o debida justificación, podrá determinar su exclusión en selecciones posteriores.

28.– No podrá realizarse el curso si no se asiste el primer día, independientemente de la causa que provoque la inasistencia.

29.– La participación en un curso en régimen de internado presupone la aceptación de las normas de organización del centro donde se desarrolla.

VIII.– Certificados.

30.– En todas las actividades formativas se otorgará el correspondiente certificado de asistencia o de aprovechamiento a los alumnos que participen en el curso para el que hubieran sido seleccionados. Una falta de realización o de asistencia superior al diez por ciento de las horas lectivas de cada curso, aunque sea por causa justificada, imposibilitará la expedición del certificado.

31.– Los certificados de formación se emitirán electrónicamente, lo que se comunicará a través del correo electrónico consignado en la solicitud de participación por el interesado.

32.– Los certificados recogerán tanto las horas formativas como los créditos equivalentes, de acuerdo con la proporción de 10 horas: 1 crédito.

IX.– Financiación.

33.– Las indemnizaciones que corresponda abonar por desplazamiento de los alumnos y los demás gastos que puedan originarse como consecuencia de la asistencia a las actividades formativas se abonarán con cargo al presupuesto de la Administración local, Universidad, organismo público, Consejería o centro directivo en que estén destinados los participantes.

A esos efectos, en el caso del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, será de aplicación el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, con las cuantías establecidas por el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León.

34.– Con carácter general, y salvo que se especifique lo contrario, los cursos presenciales incluidos en el Plan de Formación para el año 2021 que se convocan se organizarán en régimen de internado.

Los gastos de alojamiento y manutención derivados de la asistencia como alumno en los cursos de internado, durante los días de su celebración, y los gastos de manutención en aquellos que se organicen en sesiones de mañana y tarde se abonarán por la ECLAP siempre y cuando se genere derecho a dieta, de acuerdo con lo que establece el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

35.– Las indemnizaciones que corresponda abonar al profesorado por impartición de cursos y otras actividades docentes se regirán por lo establecido en la Orden PRE/1310/2019, de 16 de diciembre, por la que se regulan los diferentes tipos de colaboración no permanente en las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP), y se determina el régimen de indemnizaciones por esta colaboración y las cuantías correspondientes, y serán abonadas por la Escuela con cargo a los fondos previstos al efecto.

36.– Los créditos destinados a financiar las actividades formativas establecidas en el Plan de formación de la ECLAP para el año 2021 se determinan conforme a las previsiones contenidas en la aplicación 01.11.921B02.18000.0 (Formación y perfeccionamiento del personal) de la Ley de Presupuestos Generales de esta Comunidad.

X.– Horario de trabajo.

37.– Los Centros de destino de los alumnos establecerán el horario de trabajo a realizar por los seleccionados a fin de posibilitar la asistencia a los cursos sin que se vea afectado el buen funcionamiento del servicio en que se encuentran destinados, de conformidad, en cualquier caso, con lo previsto en la normativa aplicable.

XI.– Nombramiento del personal docente.

38.– El director de la ECLAP nombrará al personal docente que colabore en las actividades formativas, dando preferencia a los inscritos como tales en el Registro de Formadores, Tutores y Coordinadores de la ECLAP, creado por Orden ADM/1697/2009, de 3 de agosto.



XII.– *Modificaciones.*

39.– El director de la ECLAP resolverá aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y gestión de los cursos que se convocan pudiendo tanto modificar sus fechas de celebración, duración, modalidad o lugar de impartición, como incluso suprimir alguno, crear nuevas ediciones de las programadas o programar otras diferentes, cuando así venga exigido por las disponibilidades presupuestarias o por circunstancias que afecten a su organización o impartición, correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuando sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

Valladolid, 16 de diciembre de 2020.

El Consejero,
Fdo.: ÁNGEL IBÁÑEZ HERNANDO

ANEXO**PLAN DE FORMACIÓN DE LA ECLAP 2021**

- CATÁLOGO DE CURSOS:
 - CURSOS DE FORMACIÓN GENERAL.

Los cursos de formación general van dirigidos a satisfacer las necesidades formativas de los empleados públicos en un nivel general y transversal.

Abarcan distintas áreas de formación, tanto en conocimientos como en actitudes y habilidades.

- CURSOS DE FORMACIÓN SECTORIAL.

Están dirigidos en exclusiva a empleados públicos que tienen atribuidas funciones específicas y a los que desempeñen puestos relacionados con áreas de actividad concretas y que requieren una formación específica. Se trata, en definitiva, de cursos directamente relacionados con las funciones que tienen asignadas.

A través de la formación sectorial se incluyen actividades formativas que se gestionan con las distintas consejerías y organismos autónomos dependientes de ellas.

- PROGRAMAS FORMATIVOS:
 - SEMINARIOS WEB.

La formación en formato seminario en línea, también denominado webinar, es una formación realizada a través de Internet, en vivo y en directo, accesible desde cualquier lugar, en la que, gracias a la implementación de la tecnología adecuada, podemos establecer una relación bidireccional entre el formador o ponente y los alumnos o asistentes, permitiendo el intercambio de audio, vídeo y cualquier elemento digital que sea reproducible en un equipo informático, ya sea ordenador o dispositivo móvil.

La ECLAP oferta dos ciclos de seminarios web: uno multitemático y otro de inglés.

- COMPETENCIAS DIGITALES.

Incluye actividades de formación que facilitan la utilización de las diversas aplicaciones y soportes informáticos para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y participar en redes de colaboración, fomentando también el uso crítico, creativo y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el Marco Europeo para el desarrollo de las competencias digitales.

- MOOC (CURSOS EN LÍNEA, ABIERTOS Y MASIVOS).

Los MOOC constituyen una modalidad formativa que tiene la finalidad de facilitar el acceso al conocimiento y compartir aprendizajes de una manera masiva a personas de diversa procedencia.

Esta metodología de aprendizaje en línea propicia el aprendizaje autónomo y, además, el trabajo en colaboración con otras personas, a través de la organización de foros para el debate de temas de interés y para la resolución de posibles dudas esencialmente entre los propios alumnos, dinamizados por especialistas en las materias.

- **FORMACIÓN A MEDIDA Y/O PARA EL DESEMPEÑO.**

Este programa consiste en la gestión de actividades formativas realizadas a demanda de los diferentes centros directivos y colectivos, organizando los cursos que se consideren más adecuados para el desarrollo de proyectos de cambio o innovación y de procesos de mejora en la gestión en una unidad administrativa o centro de trabajo, así como cualquier actividad encaminada al perfeccionamiento de las competencias profesionales de colectivos concretos de empleados públicos.

- **FORMACIÓN PARA DIRECTIVOS PÚBLICOS PROFESIONALES.**

A través de este programa se pretende:

- Desarrollar en las personas que desempeñan puestos de responsabilidad la capacitación adecuada a las funciones de dirección y gestión que realizan de acuerdo a las necesidades institucionales y sociales, desde una visión práctica de dinamización y modernización en la Administración autonómica.
- Potenciar la función directiva mediante el conocimiento y desarrollo de herramientas y técnicas que fomenten e impulsen el liderazgo entre los empleados públicos.
- Obtener una nueva visión de lo que conlleva la función directiva orientada a la consecución de resultados, analizando las competencias directivas y los factores que influyen en su eficacia.

- **FORMACIÓN PARA PREDIRECTIVOS.**

A través de un itinerario competencial, se pretende capacitar a las personas de puestos predirectivos para una mejora en el desempeño de sus responsabilidades y/o en la gestión de sus equipos de trabajo, favoreciendo la cohesión y el logro de los objetivos.

- **AUTOFORMACIÓN.**

Este programa supone una alternativa formativa que permite a un número muy amplio de participantes la adquisición de aprendizajes de un modo autónomo, a la medida de cada necesidad, favoreciendo asimismo la consulta y el acceso a la información, a la formación y a la actualización de los conocimientos.

- **APOYO A LA PROMOCIÓN.**

Este programa tiene por objetivo facilitar la adquisición de los conocimientos necesarios para la participación de los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en las pruebas selectivas de promoción interna, atendiendo tanto a las expectativas profesionales de los participantes como las necesidades de la Organización.

- **ACCESO AL NUEVO PUESTO DE TRABAJO.**

Actividades formativas que tienen como finalidad facilitar el proceso de incorporación de los empleados públicos a un nuevo puesto, de modo que se sientan integrados y capacitados para la realización de las nuevas tareas de su trabajo de manera eficiente y eficaz, fomentando el desarrollo personal y profesional.

- **FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO.**

A través de este programa se facilita formación relativa al desempeño de la jornada de trabajo no presencial a los empleados que hayan accedido al teletrabajo. Asimismo, se proporciona formación en técnicas de dirección por objetivos, planificación y gestión a los jefes de servicio responsables de los empleados públicos.

- **COMUNIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL.**

La ECLAP apoya a este tipo de comunidades, como conjuntos de empleados pertenecientes a un mismo colectivo, centro directivo o bien, que trabajan en un proyecto común y que interaccionan, aprenden, charlan, se enriquecen, intercambian experiencias y buenas prácticas para la adquisición de un aprendizaje o conocimiento especializado, a través de actividades presenciales y en línea que derivan en resultados concretos.

- **JORNADAS, SEMINARIOS Y CONFERENCIAS.**

Se celebrarán a lo largo del año estas modalidades formativas sobre distintos temas de interés de los empleados públicos.