

***PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN
DE CURSOS DE FORMACIÓN***

PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN DE CURSOS

DE FORMACIÓN

El II Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas de 23 de diciembre de 1996, establece el desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos como uno de los objetivos a alcanzar. Las Organizaciones Sindicales con representación en la Comisión de Formación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha y firmantes del II AFCAP, podrán solicitar la homologación de cursos de formación al Plan de Formación del P.A.S. de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Para ello, es necesario la garantía de la información y conocimiento previo en la planificación de las acciones formativas por los diferentes promotores, y de los niveles de coordinación y calidad en su ejecución para asegurar la validez de la formación de cara a la valoración en los concursos de provisión de puestos de trabajos del P.A.S. de la UCLM.

REQUISITOS PREVIOS PARA EL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN:

1. Envío por parte de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Comisión de Formación, con antelación al inicio de sus Planes de Formación Continua, de la propuesta de solicitud de homologación de las acciones formativas a la Comisión de Homologación la cual elaborará un informe en el que conste el Vº Bº por unanimidad de todos sus miembros, que será elevado al Ilmo. Sr. Gerente de la UCLM, quien finalmente decidirá su aprobación o denegación del proceso de homologación, de cara a su valoración como mérito en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

2. Dicha solicitud deberá presentarse con carácter previo a la impartición del la acción formativa, y el plazo de presentación nunca podrá ser inferior a un mes de la fecha de inicio del curso.

3. En caso de denegación, la Comisión enviará un informe en el cual aparezcan los puntos mejorables detectados y marcará un plazo de 20 días naturales para su rectificación y posterior envío.
4. La base para regular dicho procedimiento será que se homologarán los cursos que estén dirigidos exclusivamente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha, siendo necesaria la publicación de las convocatorias en todos los centros de la UCLM, y su difusión entre todo el P.A.S.
5. Deberán presentar junto con la solicitud un proyecto específico de formación, dirigida a la Gerencia de la UCLM, que detallará los siguientes puntos:
 - Necesidad de la acción formativa y de su homologación.
 - Denominación
 - Objetivos de la acción formativa.
 - Distribución de tiempos:
 - Nº total de horas lectivas.
 - Nº de horas teóricas.
 - Nº de horas prácticas.
 - Destinatarios.
 - Criterios para la selección de los asistentes.
 - Calendario previsto de impartición.
 - Contenidos.
 - Medios didácticos utilizados.
 - Nº de formadores y breve curriculum de dichos formadores.
 - Metodología de la acción formativa.
 - Material didáctico que se entregará a los alumnos.
 - Evaluación de la acción formativa:
 - Pruebas de aptitud.
 - Ejercicios prácticos para el refuerzo de la acción formativa
 - Documentación desarrollada en el Plan de Formación para el PAS de la UCLM:
 - Partes de asistencia.
 - Cuestionario de evaluación.
 - Cuestionario de eficiencia de las acciones formativas.

6. Remisión de la documentación desde la Gerencia a la Directora de la Unidad de Formación, la cual podrá ante cualquier duda solicitar una entrevista para la explicación del proyecto del curso.
7. La Universidad de Castilla La Mancha podrá participar directamente en el proceso de selección de los participantes, si lo considera oportuno, pudiendo en cualquier momento del desarrollo de la acción formativa, recabar cualquier información sobre la misma a la Organización Sindical promotora, efectuando las actuaciones de comprobación que estime necesarias para determinar su ajuste al desarrollo del proyecto formativo enviado.
8. Es imprescindible que en el proceso de selección de participantes, no sea un requisito de exclusión el no estar afiliado a la Organización Sindical organizadora, y que en el proceso de matriculación se den las mismas condiciones para todos los participantes.
9. Una vez finalizada la acción formativa, se remitirá, por una parte, la memoria explicativa del curso, y por otra, una relación de los alumnos que han asistido o superado las pruebas de evaluación para su posterior expedición de diplomas, en el que aparecerá la firma del coordinador del curso y de un representante de la UCLM.
10. La expedición de títulos será realizada por la entidad promotora y por la Universidad de Castilla-La Mancha, y serán registrados en una base de datos de cursos homologados en ambas entidades.