

*Orden de 7 de agosto de 1998, de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se regulan los requisitos y el procedimiento para la homologación de acciones formativas organizadas por instituciones públicas y privadas, y dirigidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Canarias (B.O.C. 110, de 28.8.1998)*

## CAPÍTULO PRIMERO

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la regulación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de los requisitos y del procedimiento para la homologación de acciones formativas organizadas por instituciones públicas y privadas, que contribuyan a mejorar la formación profesional de los empleados públicos de las Administraciones Públicas de Canarias, y cuyo contenido esté relacionado con las acciones realizadas, en cumplimiento de los fines atribuidos, por el Instituto Canario de Administración Pública.

#### Artículo 2. Ámbito subjetivo y territorial.

Podrán ser objeto de homologación las acciones formativas que se realicen en el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias organizadas y realizadas por:

a) Departamentos, Organismos y Entes públicos de las Administraciones Públicas de Canarias sin competencias en materia de formación, siempre que la acción tenga como destinatarios al personal a su servicio.

b) Instituciones de carácter público y privado con experiencia acreditada en la formación de recursos humanos o en áreas de conocimiento relacionadas con las Administraciones Públicas, tales como Organizaciones sindicales, Colegios y Asociaciones profesionales, Fundaciones, Universidades privadas y Empresas privadas.

## CAPÍTULO II

### Requisitos de las acciones formativas susceptibles de homologación

**Artículo 3.** Las acciones formativas, tanto singulares como incluidas en planes de formación, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Contenido: deberá estar relacionado con las acciones realizadas por el Instituto Canario de Ad-

ministración Pública en cumplimiento de los fines atribuidos por la normativa vigente, o considerarse de interés para la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos.

b) Duración y sistema de evaluación: serán susceptibles de homologación las actividades formativas singulares de duración igual o superior a veinte horas lectivas y que dispongan de un sistema de evaluación que incluya la realización de pruebas de aprovechamiento para determinar la aptitud de los alumnos.

c) Destinatarios: las actividades formativas homologables tendrán como destinatarios, preferentemente o en exclusiva, al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Canarias.

d) Profesorado: deberá poseer experiencia en formación y solvencia académica acreditadas.

e) Publicidad y criterios de selección: deberá garantizarse la publicidad de la acción a realizar, utilizando medios proporcionados a la amplitud del colectivo destinatario de la misma. La selección de los alumnos se realizará utilizando criterios objetivos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad, y relación del contenido de la acción con las tareas del puesto de trabajo desempeñado por el alumno.

f) Experiencia formativa: las entidades previstas en el artículo 2.b) de esta Orden deberán acreditar experiencia en la formación de recursos humanos o en áreas de conocimiento relacionadas con las Administraciones Públicas.

## CAPÍTULO III

### Procedimiento

#### Sección 1ª

#### **Procedimiento para la homologación de las acciones organizadas y realizadas por Departamentos, Órganos superiores, Organismos y Entes públicos de las Administraciones Públicas de Canarias sin competencias en materia de formación**

**Artículo 4.** Los entes y órganos a los que se refiere el artículo 2.a) de esta Orden podrán presentar solicitud de homologación, dirigida al Instituto Canario de Administración Pública, al menos con un mes de antelación a la fecha de celebración de la acción formativa, acompañada de Memoria descriptiva de la misma en la que se especifique:

a) Denominación de la acción formativa y objetivos de la acción.

b) Destinatarios, sistema de selección y publicidad de la acción.

c) Programa: contenidos del curso, especificando materias y bloques temáticos con indicación del número de horas asignado a cada uno de ellos y el número total de horas lectivas.

d) Lugar, fecha y horario de celebración.

e) Profesorado que impartirá las distintas materias que integran el programa de la acción, con su currículum académico y profesional que pueda demostrar la idoneidad para la realización de la acción formativa que se les encomiende. No será necesario aportar el citado currículum en el caso de profesorado incluido en la base de datos de profesores del I.C.A.P., creada por Resolución de fecha 13 de diciembre de 1993 (B.O.C. nº 163, de 27).

f) Sistema de evaluación de los alumnos.

**Artículo 5.** El Director del I.C.A.P. dictará Resolución motivada, que pondrá fin a la vía administrativa, concediendo o denegando la homologación solicitada. La Resolución será previa a la acción formativa y facultará al órgano o institución que la desarrolle para que pueda hacer constar dicha homologación en la documentación por ella elaborada para la actividad en cuestión, debiendo hacer referencia a la Resolución en la que se concedió, en los certificados y diplomas que expida.

**Artículo 6.** Concluida la acción formativa, el órgano o institución organizador remitirá al I.C.A.P. el resultado de las evaluaciones y la relación de asistentes, con expresión de los que hayan superado las pruebas de aprovechamiento.

#### Sección 2ª

#### **Procedimiento para la homologación de las acciones organizadas y realizadas por Instituciones de carácter público y privado con experiencia acreditada en la formación de recursos humanos o en áreas de conocimiento relacionadas con las Administraciones Públicas**

**Artículo 7.** Las Instituciones a las que se refiere el artículo 2.b) de esta Orden podrán presentar solicitud de homologación, dirigida al Instituto Canario de Administración Pública, al menos con dos meses de antelación a la fecha de celebración de la acción formativa o de la de inicio del plan de formación, acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la experiencia formativa de la institución solicitante.

b) Memoria descriptiva de la acción en la que se especifique:

1. Denominación de la acción formativa y descripción de sus objetivos pedagógicos.

2. Destinatarios, sistema y criterios de selección y publicidad de la acción.

3. Programa: contenidos del curso y su relación con la áreas de conocimiento en las que el I.C.A.P. ejerce su acción formativa o, en su caso, razones por las que el contenido del curso puede considerarse de interés para el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Canarias. Áreas, materias y bloques temáticos que comprende, con indicación del número de horas asignado a cada uno de ellos, su temporalización y el número total de horas lectivas.

4. Lugares, fechas y horarios de celebración.

5. Profesorado que impartirá las distintas materias que integran el programa de la acción, con su currículum académico y profesional que pueda demostrar la idoneidad para la realización de la acción formativa que se les encomiende. No será necesario aportar el citado currículum en el caso de profesorado incluido en la base de datos de profesores del I.C.A.P., creada por Resolución de fecha 13 de diciembre de 1993 (B.O.C. nº 163, de 27).

6. Sistema de evaluación de los alumnos.

**Artículo 8.** El Director del I.C.A.P. dictará Resolución motivada, que pondrá fin a la vía administrativa, concediendo o denegando la homologación solicitada, cuya eficacia quedará condicionada a la comprobación por el I.C.A.P., conforme se prevé en el artículo siguiente, de que la acción se ha realizado en los términos inicialmente previstos. Esta Resolución será previa a la acción formativa y producirá el único efecto de facultar, al órgano o institución que la desarrolle, para que pueda hacer constar dicha homologación provisional en la documentación por ella elaborada para la actividad en cuestión.

**Artículo 9.** Concluida la acción formativa, el órgano o institución organizador remitirá al I.C.A.P. informe sobre la ejecución de la misma, sus incidencias y evaluación final, que incluirá en todo caso la relación de asistentes, con expresión de los que hayan superado las pruebas de aprovechamiento.

Presentado dicho informe, y previas las actuaciones y comprobaciones oportunas, el Director del I.C.A.P. dictará en el plazo de un mes Resolución motivada en la que, una vez constatado el cumplimiento o incumplimiento, por el organi-

zador, de las condiciones para la homologación impuestas con carácter previo al inicio de la acción formativa, elevará a definitiva o dejará sin efecto la homologación provisional concedida. La institución organizadora hará referencia a esta última Resolución, haciendo constar si la acción ha sido o no homologada, en los certificados y diplomas que expida, de los que remitirá relación al I.C.A.P.

### Sección 3ª

#### **Disposiciones comunes del procedimiento**

**Artículo 10.** La falta de resolución expresa en los procedimientos previstos en esta Orden tendrá carácter desestimatorio, conforme a lo previsto en el artículo 4º.2, letras d) y f), del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (1).

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

**Única.** Se considera excluida del ámbito de aplicación de esta Orden la homologación de las acciones formativas organizadas y realizadas, en el ejercicio de sus propias competencias en materia de formación y perfeccionamiento, por Institutos, Escuelas, Centros y Organismos oficiales de formación del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de Canarias, de otras Comunidades Autónomas, de los Entes locales y de las Universidades públicas. Asimismo, se consideran excluidas las acciones formativas subvencionadas por las mismas, cuya homologación corresponderá, en su caso, al órgano competente de la Administración concedente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

---

(1) El Decreto 164/1994 figura como D164/1994.