



## **LA CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DEL ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV ACUERDO DE FORMACIÓN CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)**

### **ACUERDO RELATIVO AL CONTENIDO DE LOS CERTIFICADOS ADOPTADO POR LA COMISIÓN GENERAL PARA LA FORMACIÓN CONTINUA EN SU REUNIÓN DE 15 DE JUNIO DE 2010.**

La globalización, el avance tecnológico y los nuevos esquemas de gestión del trabajo están provocando cambios fundamentales en los sistemas de formación. Estos aspectos también repercuten en las Administraciones Públicas. La formación sin duda es una de las herramientas fundamentales para su desarrollo e implantación. Mejorar los sistemas de formación, alcanzar cotas de calidad, es más fácil si existe coordinación entre todos los promotores. Esto nos permitirá definir unos indicadores de calidad comunes, unos de cumplimiento obligado y otros de carácter voluntario pero recomendable.

En las conclusiones de las VI Jornadas sobre Formación continua celebradas en Zaragoza, se puso especial interés en recalcar lo importante que sería desarrollar acciones de homogeneización de los certificados de formación para así avanzar hacia el establecimiento de unos criterios mínimos comunes, entre todos los promotores de formación continua en las Administraciones Públicas al expedir los correspondientes certificados.

El artículo 15.7 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas) señala: “Las Administraciones Públicas adoptarán las disposiciones oportunas para que los certificados o diplomas de los cursos expedidos por los promotores de formación para el Empleo de las Administraciones Públicas puedan ser presentados por los interesados en los procedimientos de provisión de puestos y en los procesos de promoción interna, para su consideración como méritos por los Tribunales o Comisiones de Valoración. Todo ello sin perjuicio de que su puntuación habrá de basarse en la calidad, duración, materias impartidas y otros criterios objetivos vigentes en los sistemas de valoración de cada Administración Pública, sin discriminación, en ningún caso, por razón de la naturaleza o identidad del promotor”.

A su vez, en el artículo 15.6 se establece que: “Corresponde a cada entidad promotora la expedición de los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos a tal efecto por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas que deberán adaptarse a la legislación vigente en materia de reconocimiento de la formación profesional y de las cualificaciones.”

A la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas le corresponde entre otras funciones según el artículo 16.11 “Establecer criterios generales a los que habrán de ajustarse las certificaciones de asistencia y aprovechamiento de las acciones formativas contenidas en los planes aprobados, así como su adaptación a la legislación vigente en materia de reconocimiento de la Formación Profesional y de las Cualificaciones.”

En su día se desarrolló una actividad complementaria por parte de las Organizaciones Sindicales que tenía como finalidad apuntar reflexiones y propuestas respecto del proceso de certificación, acreditación y registro.

Gran parte de la información recogida en dicha acción complementaria, en lo que se refiere a la certificación, que es el objeto de estas reflexiones, se obtuvo de las encuestas y entrevistas en profundidad realizadas a todas aquellas personas responsables de formación de todos los ámbitos de las Administraciones Públicas.

De este estudio, en lo referente a la certificación, se han extraído algunos indicadores o campos comunes a los distintos certificados o diplomas a que hacían referencia los responsables de formación de las distintas Administraciones Públicas y a estos hemos añadido aquellos otros que creemos deben formar parte de los contenidos de dichos certificados.

La diversidad de promotores e instituciones de formación, de ofertas formativas, de colectivos participantes, de modalidades de formación, diversidad de formatos de certificación, diversidad de resultados esperados, ponen de manifiesto la necesidad de homogeneizar los procesos de certificación tanto para las personas a las que se dirige la formación como para las instituciones que la desarrollan.

La multiplicidad curricular existente (bajo una misma denominación pueden desarrollarse acciones formativas muy diversas, así como en cuanto a la duración, objetivos y nivel de logro esperado), y la variabilidad de la calidad de las organizaciones que se encargan de su impartición, que van desde una elevada garantía de calidad en el desarrollo de su oferta, junto a otras menos exigentes, pone de manifiesto la necesidad de establecer estándares de calidad que estén al servicio de los procesos de formación.

Un primer paso, una primera aproximación a la coordinación y a la transparencia de la formación que impartimos todos los promotores, ha consistido en consensuar un tipo de certificado que reúne una serie de campos, criterios o indicadores comunes que comprometen a todos los promotores y que sirven para dar credibilidad, transparencia a la formación para el empleo, y al mismo tiempo proporcionan una información veraz a todos los partícipes en los procesos formativos.

# **PROPUESTA DE CONTENIDOS COMUNES DE LAS CERTIFICACIONES DE ACCIONES FORMATIVAS EXPEDIDAS EN EL ÁMBITO DEL ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV ACUERDO DE FORMACIÓN CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)**

## **ANVERSO**

Tipos de certificados:

- Participación/Asistencia.
- Aprovechamiento (apto).
- Impartición/Docencia/Tutoría.
- Otros (Ver nota 1).

Promotor.

Nombre y apellidos del participante.

DNI/NIF del participante.

Denominación del curso.

Duración en horas (en su caso, número de créditos).

Modalidad (presencial, on line, mixta, a distancia).

Fechas de inicio y finalización.

En el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

Referencia a la financiación con fondos de formación continua.

Lugar y fecha de expedición del certificado.

Nombre y cargo del firmante.

Sello del promotor/firma digital.

Logos (Promotor y Formación Continua).

Resolución (en su caso).

Código de acción formativa o curso (en su caso).

Itinerarios. Códigos acumulados (en su caso).

## **REVERSO**

Contenidos o programa (por horas y módulos).

Registro (según cada promotor puede ir en anverso).

Fecha de registro (en su caso).

Nombre y apellidos del responsable del registro (en su caso).

Firma del responsable del registro (en su caso).

Nota 1: Respecto a aquellas certificaciones que tuvieran relación con acciones formativas vinculadas directamente con los contenidos previstos en la normativa sobre cualificaciones profesionales, se estará a lo dispuesto en dicha normativa y a lo que sobre el particular dispongan los órganos competentes en la materia.