

RESOLUCION 2/2015, de 14 de enero, DE LA PRESIDENCIA DE LA AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGIA, SOBRE EL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DE 2015 (PAF 2015)

INTRODUCCION

La Agencia Estatal de Meteorología para prestar adecuadamente el servicio público fundamental que tiene encomendado de apoyo para la protección de la seguridad y la vida e integridad física de de las personas y bienes necesita que todo su personal pueda desempeñar los cometidos asignados a su área de trabajo en las mejores condiciones posibles y con el mayor nivel de capacitación técnica.

El Plan de Formación, como conjunto estructurado de acciones formativas encaminadas al perfeccionamiento profesional, es un instrumento estratégico esencial para lograr esa finalidad siendo por ello una herramienta clave en la mejora de la eficiencia y efectividad de los servicios públicos y el cumplimiento de las competencias asignadas a AMET.

El PAF 2015 incluye una oferta formativa variada y flexible que permite atender las necesidades formativas de todos los empleados públicos de AEMET, considerando tanto la capacitación técnica como el conocimiento de la normativa legal vigente y la incorporación de la actualización y evolución tecnológicas. Así mismo, se trata de facilitar la formación necesaria para mantener las competencias de los perfiles profesionales utilizando para ello las técnicas de formación automática a distancia.

El Plan además incluye tanto cursos de apoyo a la meteorología aeronáutica y otras especialidades de AEMET como otros que pueden utilizarse para dar servicio formativo a viejos colaboradores y potenciar el reclutamiento de otros nuevos colaboradores de AEMET. Un curso más se mantiene la formación en prevención de riesgos laborales, la formación en idiomas y otros cursos para potenciar el desarrollo y el mantenimiento de las habilidades personales.

Para la preparación del Plan de Formación de 2015 se ha tenido en cuenta la experiencia de años anteriores, especialmente la demanda de cursos registrada en 2014, las necesidades formativas señaladas por las unidades directivas, a fin de atender las nuevas líneas de actuación de la AEMET para el futuro y las propuestas presentadas por las organizaciones sindicales más representativas con las que se ha logrado un acuerdo unánime.

Cuestiones generales

Primero

Objeto

La presente Resolución tiene como objeto aprobar y dar publicidad al plan de formación para empleados públicos de la Agencia Estatal de Meteorología para el año 2015, así como abrir el plazo de presentación de solicitudes para la participación en las acciones formativas incluidas en el mismo.

Segundo

Ámbito de aplicación

1. Las acciones formativas que integran los programas objeto de esta Resolución van dirigidas a la totalidad del personal al servicio de AEMET y a sus colaboradores, cualquiera que sea su tipo de vinculación jurídica o la naturaleza, fija o temporal, de su relación de empleo, sin perjuicio de los perfiles específicos de destinatarios que se requieran en cada una de aquellas. Así mismo, podrán participar también los becarios que intervengan en proyectos de AEMET.

Tercero

Objetivos del Plan

Los objetivos esenciales que persigue el plan tendrían que diferenciarse en aquellos que tienen una naturaleza general de los de ámbito sectorial o específico.

A) Dentro de los objetivos generales el plan está concebido para:

1) Ofrecer un plan formativo actualizado en relación a las nuevas líneas de actuación de AEMET, vinculado a la mejora de las competencias profesionales de los empleados públicos y a su capacitación para la realización de nuevas tareas y al manejo de nuevas técnicas y herramientas, potenciando sus posibilidades de promoción y su desarrollo profesional.

2) Mejorar la competencia de los empleados públicos para incrementar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos.

3) Potenciar la modernización de la Administración Pública y la implantación efectiva de la administración electrónica, mediante el aprendizaje de nuevas tecnologías y la incorporación de medios electrónicos e Internet en las actividades formativas, tanto en los contenidos como en la metodología de impartición de los cursos.

- 4) Atender a las necesidades específicas de formación agrupándolas en perfiles formativos diferenciados para el desarrollo de las funciones correspondientes a los diferentes niveles de cualificación y en los diferentes ámbitos de especialización.
 - 5) Reducir, mediante la capacitación de los empleados públicos, la privatización de los servicios públicos.
 - 6) Facilitar la capacitación e integración del personal de nueva incorporación ofreciéndoles un perfil formativo adecuado y desarrollar acciones que faciliten y promuevan el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados del departamento.
 - 7) Promover la seguridad y salud de los empleados públicos y programar una oferta formativa ajustada a las necesidades de carácter general y específico, según los resultados de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.
 - 8) Adaptar la oferta formativa en idiomas, priorizando la formación de los empleados públicos que les sea necesario el conocimiento de idiomas para el desempeño de su puesto de trabajo.
- B) El plan incorpora acciones formativas concretas que persiguen una mejor capacitación profesional para todos los empleados públicos que integran el Sistema Nacional de Predicción para permitirles afrontar adecuadamente los nuevos cometidos a desempeñar, ofrece la mejora de la formación continua para actualización de los servicios de observación meteorológica aeronáutica y mantiene el esfuerzo en acciones que promuevan la innovación, la apuesta por la investigación y las actividades de desarrollo de nuevas aplicaciones.

Estructura, fines y contenido del plan

Cuarto

Estructura del Plan

1. El plan de formación de 2015 en AEMET está dividido en dos partes:
 1. Acciones formativas por asistencia a congresos, simposios y cualquier otra de carácter similar.
 2. Acciones formativas desarrolladas por AEMET que se imparten de modo presencial, a distancia o mixto.
2. Las acciones formativas desarrolladas por AEMET se clasifican en atención al origen de su financiación en:
 1. Cursos financiados por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas con cargo a la asignación de formación continua.

2. Cursos específicos financiados con cargo al capítulo presupuestario 233 del Presupuesto de AEMET y para los cuales se utilizan exclusivamente recursos humanos y materiales internos.
 3. Cursos financiados con cargo al capítulo presupuestario 162 del Presupuesto de AEMET y para los cuales se utilizan medios y recursos humanos de empresas privadas.
3. La relación completa de las acciones formativas es la que figura en el Anexo I de la presente Resolución. Para el conocimiento detallado de todas las acciones formativas del PAF 2015 estas se anunciarán públicamente mediante la circular de convocatoria en la Intranet de AEMET y en la plataforma Web de gestión del Campus de Formación de AEMET (campus.aemet.es/Usuarios) La circular de convocatoria deberá incluir todos los detalles de la citada actividad y al menos la denominación del curso, un resumen del programa y los objetivos, la fecha de realización, la duración, el número de ediciones, el coordinador de la misma y los requisitos solicitados a los participantes.

Procedimiento de solicitud y acceso a las acciones formativas

Quinto

Anuncio y Presentación de solicitudes

1. El personal destinatario del presente plan podrá presentar solicitudes de participación en las acciones formativas incluidas en el Anexo I de esta Resolución, en los términos y condiciones que se determinan en los apartados siguientes.
2. Se podrán realizar un máximo de cuatro cursos de los reseñados en el Anexo I de la presente Resolución, siempre que no se supere el límite de ochenta horas compensadas en período anual a excepción de la formación en inglés general que es considerada como una actividad voluntaria y opcional adicional.
3. El anuncio de la convocatoria de cada acción formativa será público al menos en el apartado de Novedades de la Intranet de AEMET, así como en el portal de gestión de la formación (campus.aemet.es/Usuarios). Los candidatos a alumnos deberán efectuar su solicitud a través de su identificación habitual como usuario del portal de gestión del Campus que podrá ser reasignada de acuerdo con las necesidades de la política de seguridad de AEMET. El seguimiento de las autorizaciones preceptivas, tanto del jefe inmediato del solicitante como del Director o Delegado territorial o del propio coordinador de la acción formativa se podrá obtener directamente y en tiempo real en el portal de gestión del Campus a través del usuario y clave del interesado.
4. Aquellos empleados que no dispongan de medios telemáticos personales o no puedan presentar la solicitud de la forma indicada en el punto anterior, podrán hacerlo remitiendo un escrito de solicitud por curso al responsable del Centro de Formación de acuerdo con el modelo de solicitud A de la Intranet para inscripción en cursos indicando el orden prioridad de cada uno de ellos (<http://www0.inm.es/ww2/> ver apartado de Trámites/cursos / congresos en la Intranet de AEMET). Sólo en este supuesto, la solicitud deberá presentarse a través de las oficinas de registro o por cualquiera de los medios

previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto

Solicitudes de inscripción en los cursos en formato virtual o a distancia

1. Para los cursos en formato virtual o a distancia contratados con las empresas privadas, la presentación de solicitudes se realizará de conformidad con lo descrito en el punto 3 del anterior apartado (quinto), sin que se tomen en consideración a efectos del cómputo las limitaciones establecidas en el punto 2 del apartado quinto.
2. En todo caso, los solicitantes deberán disponer de una infraestructura informática que, al menos, cumpla los requisitos técnicos siguientes:
 - PC con conexión a Internet.
 - Navegador de Internet con la versión adecuada para el seguimiento de los cursos y los plugins correspondientes.
 - Monitor SVGA (resolución mínima 1024x768 píxeles).
 - Programa de lectura de documentos PDF.

Séptimo

Plazo de presentación de solicitudes

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, a contar a partir de la convocatoria del curso específico realizada por la Dirección de Administración a través del portal de gestión del Campus de formación de AEMET.
2. El centro de formación de la Dirección de Administración de AEMET podrá proceder a una nueva publicación y apertura del plazo de presentación de solicitudes para aquellos cursos que se encontraran pendientes de realización y respecto de los cuales queden plazas vacantes o de un nuevo proceso de recepción de solicitudes para cualquier otra vicisitud que lo aconseje. Asimismo, en aras de la agilidad de los procedimientos, la apertura de nuevos plazos podrá efectuarse también de forma individual, para acciones concretas, dándole publicidad a través del sistema establecido en el apartado 3 del artículo quinto.

Octavo

Baremación y selección de participantes

1. La selección de participantes se efectuará, entre quienes cumplan las condiciones generales y particulares de participación en cada acción formativa, atendiendo preferentemente a la necesidad de la formación para el desempeño del puesto de trabajo. En el caso de que las peticiones que se reciban superen el aforo (incluyendo la posibilidad de retransmisión por videoconferencia), se procederá a la asignación de las plazas por orden de puntuación tomando en consideración los siguientes criterios de baremación:
 - a) Adecuación del perfil del solicitante a las características del curso.
 - b) Pertenencia a la misma área de actividad al que corresponda la acción o, en su caso, a áreas de actividad afines.

c) La prioridad del solicitante en sus distintas solicitudes coincide con el orden cronológico en que se solicitaron los cursos.

d) El número de cursos ya realizados de los incluidos en el presente plan u otros anteriores próximos.

e) El no haberse dado de baja en cursos correspondientes a convocatorias anteriores o hacerlo por motivos no justificados o la no superación de las pruebas de conocimientos en otros cursos previos o la superación de faltas de asistencia sin justificar.

f) La antigüedad en la Administración.

2. Con carácter general, la baremación de las solicitudes será realizará, en caso de necesidad, por el correspondiente coordinador de formación de la Dirección o Delegación Territorial a la que corresponda la propuesta. Las reclamaciones que los empleados públicos no seleccionados quieran presentar se remitirán al responsable del Centro de Formación de la Dirección de Administración, el cual una vez recibido informe del coordinador correspondiente elaborara el escrito de contestación de inclusión o no del reclamante en la acción formativa. De todas estas actuaciones se remitirá siempre copia a la Comisión de Seguimiento del PAF regulada en el apartado vigésimo de la presente resolución.

3. Siguiendo las instrucciones que dicte el Centro de Formación, los coordinadores remitirán los candidatos baremados y los suplentes seleccionados si fuera necesario o simplemente la relación de admitidos para la realización de las correspondientes acciones formativas y, en su caso, realizarán las comunicaciones precisas al objeto de informar tanto al empleado como a su superior jerárquico de los datos del curso o cursos para los que han sido seleccionados.

4. El participante seleccionado debería confirmar al coordinador de la actividad su asistencia o comunicarle su renuncia al menos con cinco días hábiles de antelación al inicio del curso. Si no media comunicación se entenderá que el interesado confirma su asistencia. La incomparecencia a un curso sin aviso ni causa justificada motivará la exclusión del alumno del resto de las acciones formativas que se celebren durante el año.

5. Aquellas personas que hayan sido seleccionadas para realizar un curso y renuncien al mismo por motivos de: enfermedad, licencias, permisos, viajes, etc. deberán justificar la causa de la ausencia mediante escrito dirigido al Centro de Formación, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso. Las justificaciones estarán a disposición de la comisión de seguimiento.

6. En el caso de que, por exigencias del servicio, resultara imprescindible la permanencia del trabajador en su puesto de trabajo durante la celebración de un curso para el que ha sido seleccionado, su superior jerárquico deberá remitir en el plazo de cinco días hábiles antes de su inicio, el correspondiente informe denegatorio al centro de formación y copia de este al interesado. El centro de formación informará al Director de Administración y elevará a la comisión de seguimiento los casos de denegación por exigencias del servicio.

Noveno

Personas con discapacidad

En cada una de las ediciones de los cursos de formación incluidos en el presente plan se reservará al menos un par de plazas a los empleados públicos que tengan la condición de

persona con discapacidad, quienes podrán asimismo solicitar las adaptaciones necesarias que se precisen para su realización.

En este supuesto, los coordinadores de formación deberán comunicar al Centro de Formación los alumnos que tengan acreditado un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 y, en su caso, el tipo de adaptación que precisan para la realización del curso para el que han sido seleccionados. En el caso de no presentarse solicitudes, estas plazas quedarían disponibles para los demás aspirantes.

Desarrollo de las acciones formativas

Décimo

Coordinadores de formación y de acción formativa.

1- Los coordinadores de formación serán nombrados o sustituidos por el Presidente de AEMET a propuesta del Director de Administración ostentando la responsabilidad de organizar y planificar en el correspondiente ámbito de su unidad la acción formativa, escogerán a los coordinadores de acciones formativas y seleccionarán a los participantes de común acuerdo con los jefes de los solicitantes. Además, deberán supervisar que las propuestas de gasto están ajustadas a los procedimientos de gestión económica para cuantificar la indemnización de los intervinientes en el proceso docente. Si fuera necesario, se nombrará coordinador de formación en cada Dirección y/o en la unidad de apoyo a la Presidencia (que incluirá a las Delegaciones territoriales)

2- Cada curso o actividad formativa dispondrá de un coordinador. La coordinación de cursos presenciales con más de un profesor o cuya duración sea igual o superior a diez horas dará lugar a indemnización según se establece en el baremo del Anexo II adjunto. La segunda edición de los cursos que reúnan las condiciones anteriores devengará el mínimo de retribución conforme se establece en el baremo. Los cursos de edición continua a lo largo del año, con al menos seis meses de duración, darán lugar a la indemnización máxima que permita el baremo aunque no alcancen las 10 horas salvo en la segunda y sucesivas ediciones que la retribución se mantendrá en el mínimo. El nombramiento del coordinador de la acción formativa se realizará con motivo del inicio del proceso de detección necesidades formativas que anualmente se iniciará en junio. El nombramiento se efectuará implícitamente con la publicación de la Resolución de aprobación del PAF del ejercicio correspondiente. El coordinador de una acción formativa podrá ser motivo de sustitución por medio de otro nombramiento o resolución de la Presidencia según lo aconsejen las circunstancias.

3- Las funciones que deberá realizar el coordinador de acción formativa son la de selección del profesorado de acuerdo con las otras unidades administrativas proponentes si las hubiera, elaboración de la documentación administrativa, supervisión de la marcha del curso, entrega de documentación didáctica y realización de la evaluación de la formación (aprendizaje, satisfacción y transferencia), recopilación de justificantes de asistencia de profesores y alumnos y de la acreditación de la autoría de las evaluaciones individuales, comunicación de resultados a los interesados, elaboración de las propuestas de gasto por indemnización del profesorado que haya participado y elaboración del informe de evaluación final de la acción formativa según el procedimiento de evaluación

de la formación. Para facilitar todos los trámites tendrá a su disposición tanto el campus de AEMET donde dispondrá de tutoriales informativos, como el portal de gestión de la formación, para lo cual el Centro de formación le proporcionara el usuario adecuado y la clave de acceso.

4- La necesidad del nombramiento de coordinador de actividad podrá ser valorada por el coordinador de formación quien podría considerar que no es necesario y asumir él la responsabilidad de justificación documental ante el Centro de Formación, en cuyo caso percibiría las compensaciones económicas que le corresponda tras la asunción de las responsabilidades y funciones del cargo.

Undécimo.

Determinación de la cifra mínima de alumnos participantes.

1. Con carácter general, el número de alumnos previstos para cada uno de los cursos programados será el que figura en la correspondiente convocatoria, todo ello sin perjuicio de que finalmente la previsión inicial pueda ser modificada por el centro de formación con el fin de adaptarla, en aquellos casos que así sea necesario, a la peculiaridades específicas de la acción formativa, a la disposición de las aulas existentes o a su redifusión por videoconferencia, o a otras circunstancias materiales que incidan en el momento de su ejecución.

2. No obstante lo anterior, la celebración efectiva de los cursos convocados estará supeditada al aforo de las aulas proporcionadas por el Centro de Formación, sugiriéndose un mínimo de 20 o más participantes aunque la Dirección de Administración, a propuesta del Centro de Formación, se reserva la facultad de suspender o aplazar el desarrollo del curso cuando el número de alumnos convocados el día hábil inmediatamente anterior al inicio del curso sea inferior a 10 o bien cuando la cifra de asistentes en el momento de comenzar el curso sea inferior a ocho.

3. Con carácter general se recomienda el uso de sistemas de videoconferencia para la retransmisión simultánea de los cursos a aquellas delegaciones territoriales donde haya habido alguna solicitud. El coordinador de la acción formativa deberá identificar que delegaciones u otras unidades deban ser conectadas de modo interactivo o similar. En estos casos los delegados territoriales o quienes ostenten la delegación deberán justificar documentalmente ante el coordinador la asistencia de alumnos y/o profesores cuando esto proceda. Así mismo, los delegados territoriales o personas en quienes deleguen deberán estar presentes durante la celebración de la prueba de conocimientos certificando ante el coordinador que está se ha producido en condiciones normales o comunicando las novedades que pudieran haberse producido. Caso de omisión de novedades en la certificación se sobreentenderá por parte del coordinador que no se produjo ninguna situación extraordinaria.

Duodécimo

Asistencia y certificados.

1. Los participantes en las diferentes acciones formativas previstas en este plan podrán obtener a su finalización el correspondiente certificado de aprovechamiento, con arreglo a las siguientes directrices:

a) El alumno deberá asistir a la totalidad de las horas lectivas de las que consta el curso. Aunque se podría obtener el certificado siempre que haya asistido a un mínimo de 90 por 100 de horas lectivas y se justifiquen documentalmente las faltas de asistencia que representen el 10 por 100 restante en un plazo máximo de diez días hábiles después de finalizado el curso.

b) El alumno habrá de superar inexcusablemente las pruebas o exámenes finales que se determinen sobre los conocimientos impartidos y podría realizar la encuesta de satisfacción sobre la actividad recibida.

2- La prueba o examen adoptará preferentemente la forma de test o similar, salvo razones justificadas previamente que sean apreciadas por el Centro de Formación de la Dirección de Administración.

3- Las certificaciones o diplomas acreditativos del aprovechamiento en la realización de las acciones formativas propuestas por el coordinador serán expedidos por la Dirección de Administración a través del Centro de formación y deberán incluir además del nombre de la actividad, las horas de duración y las fechas de su realización. Así mismo, esta acreditación de la aptitud deberá ser inscrita en la base de datos de formación sólo si se ha superado la prueba o examen de la acción formativa correspondiente.

Con independencia de lo anterior, para que un coordinador pueda justificar la asistencia de un alumno al curso deberá establecerse un control de presencia mediante los correspondientes listados de firmas presentados cada jornada del curso, tanto al comienzo como al final de la misma.

4- Los participantes que no estén presentes en el aula donde se imparte el curso y asistan al mismo a distancia (bien por videoconferencia o en conexión a través de Internet) deberán realizar el examen bajo la supervisión del Delegado Territorial o persona en quien delegue quien deberá certificar documentalmente al coordinador del curso la identidad de los participantes así como la hora y el lugar de examen. Sin dicha acreditación no se expedirá ningún certificado de aprovechamiento.

5 - Los alumnos que realicen cursos, bien sean de propiedad de AEMET o de cualquier otro servicio formativo colaborador de OMM, que tengan lugar totalmente a distancia, deberán efectuar el examen de aprovechamiento en el lugar y hora que le indique la delegación territorial o el Centro de Formación si se trata de servicios centrales, siguiendo la planificación y el procedimiento que establecerá el mismo Centro de Formación.

6 - El Delegado territorial o el Centro de Formación determinarán la necesidad de adaptación del calendario de exámenes mensuales propuesto en el punto anterior a realizar en su demarcación territorial, habiendo un máximo de uno por mes (a excepción de julio y agosto). Así mismo, el Delegado territorial podrá designar un responsable que deberá acreditar mediante certificación la presencia del alumno en el lugar y hora de celebración del examen así como la ejecución correcta y estrictamente personal del mismo. Las certificaciones a que hubiere lugar serán remitidas al coordinador del curso si lo hubiere o en su defecto al Centro de Formación de la Dirección de Administración de AEMET.

Decimotercero

Clasificación de las acciones formativas.

Con carácter general, todas las acciones formativas incluidas en este plan tendrán la consideración de acciones formativas para:

a) Perfeccionamiento, o actualización o reciclaje: Tendrá esta consideración aquel que proporcione al empleado público una mejora o readaptación en los conocimientos o habilidades necesarios para el eficaz desempeño de su puesto de trabajo.

b) Promoción: Tendrá este carácter aquella acción en la cual se facilite la adquisición de los conocimientos necesarios para acceder a otras categorías, cuerpos o escalas, mediante concurso, promoción interna, promoción profesional específica o cualquier otro método que se establezca.

Salvo las excepciones en las que expresamente así se determine, el presente plan considerará siempre que la acción formativa tiene el carácter de perfeccionamiento profesional, actualización o reciclaje, salvo que por la Dirección o Delegación Territorial se indique específicamente para un caso individual que la finalidad de la acción formativa es la promoción a otras áreas profesionales.

Decimocuarto

Inicio y documentación de las acciones formativas.

1- Los cursos incluidos en el Anexo I de la presente Resolución se realizarán de conformidad con la programación que a tal efecto se establezca por el Centro de Formación de la Dirección de Administración. De acuerdo con lo que antecede, no se podrá iniciar ninguna de las acciones formativas previstas en el PAF 2015 que no se hubiera autorizado previamente a través de su inclusión en la correspondiente programación.

2- El material didáctico correspondiente a cada acción formativa estará a disposición de los alumnos participantes dentro del Campus de Formación de AEMET. Dicho material deberá ser proporcionado por el profesorado al coordinador de la acción formativas días antes del inicio del curso.

3 - Para acceder a las indemnizaciones de cada acción formativa correspondientes al profesorado o al coordinador será preceptiva la entrega del material didáctico establecido en el Anexo II y su ubicación en el Campus para disposición del alumnado. Así mismo, se considerará que cualquier retraso no justificado en la disposición del material didáctico exigible para los alumnos antes de la impartición de las conferencias o ponencias podrá suponer el rechazo en la participación en otras acciones formativas como profesor y/o coordinador. En cualquier caso, esta contingencia deberá de ser supervisada por el Comité de Seguimiento.

Decimoquinto

Modificaciones de las acciones formativas.

1- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en atención a los datos de demanda registrada, la Dirección Administración podrá modificar o suprimir el número previsto de ediciones en las acciones formativas incluidas en las diferentes acciones formativas objeto de publicación, dentro de las disponibilidades presupuestarias y de

conformidad con los condicionantes que puedan derivarse de la forma de gestión utilizada.

2. En los mismos términos, en cualquier momento de la ejecución del presente plan de formación la Dirección de Administración por razones de política formativa, eficacia o calidad en las actuaciones emprendidas disponibilidades presupuestarias u otras similares, podrá introducir las modificaciones que resulten oportunas en la duración, contenido, destinatarios y demás características de las acciones formativas.

3- Los cambios recogidos en los apartados anteriores deberán ser siempre informados al órgano de seguimiento y evaluación del PAF 2015 regulado en el artículo vigésimo de la presente resolución.

Decimosexto

Necesidades sobrevenidas.

a) En aquellos supuestos en los que, tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, concurren razones de interés para el servicio que hagan necesaria o urgente la participación de un empleado público en cualquiera de los cursos incluidos en el plan de formación, la Dirección de Administración podrá adoptar las medidas oportunas para atender esta necesidad. En su caso, corresponderá a cada Director de Departamento o delegado Territorial justificar las razones de tal solicitud ante el Centro de Formación.

b) Las propuestas de cursos que se reciban con posterioridad a la aprobación del presente plan deberán ser recogidas por el Centro de Formación de la Dirección de Administración quien realizará un informe de viabilidad para su consideración por la Comisión Directiva o la Presidencia de AEMET, debiendo informarse de ello a la comisión de seguimiento de seguimiento del PAF.

Decimoséptimo.

Selección y retribuciones del Personal docente.

1- La selección del personal docente responsable de la impartición de la correspondiente acción formativa se llevará a cabo por el coordinador de la misma tomando siempre en consideración la capacitación técnica del mismo, la adecuación a los contenidos a desarrollar, la capacidad pedagógica y la valoración obtenida en las evaluaciones de acciones formativas anteriores. El centro de formación podrá en todo momento emitir un informe de disconformidad con la selección de candidatos presentada por el coordinador en cuyo caso el Director de Administración deberá resolver sobre la idoneidad o no de las personas seleccionadas.

2- La cuantificación del importe de las indemnizaciones que pudieran corresponder a los profesores participantes en la acción habrá de ser certificada por el coordinador y estar siempre dentro de la asignación económica aprobada para la respectiva acción formativa. En cualquier caso, habrá de ajustarse a la resolución de la Presidencia de AEMET sobre "actualización del baremo de retribuciones de actividades formativas realizadas para el PAF 2015 de la Agencia recogida en el documento incorporado como Anexo II de la presente resolución.

Decimoctavo

Inspección, control y evaluación de las acciones formativas.

1-El Director de Administración de AEMET, a través del Centro de Formación de el dependiente y en coordinación con las otras direcciones y las delegaciones territoriales, velará por la realización del procedimiento de evaluación que posibilite el control material de la ejecución de las acciones formativas, al objeto de que con ello se pueda incrementar la calidad, eficacia, eficiencia de las mismas garantizando su realización para suplir las necesidades formativas establecidas en el PAF.

2- El Centro de Formación tendrá que recibir de cada uno de los coordinadores, y siempre antes de que se abonen las correspondientes retribuciones a percibir por el profesorado del curso, el informe de los resultados de la evaluación de cada uno de los profesores que han participado en la acción formativa y las puntuaciones obtenidas por los asistentes en la prueba final de aprovechamiento.

3- El Centro de Formación, integrando y analizando dicha información y dentro del primer trimestre del año 2016, presentará al órgano de seguimiento y evaluación del plan establecido en el artículo siguiente el informe final de evaluación del plan de formación 2015.

4- La Evaluación de las acciones formativas consta de las siguientes fases:

a) La encuesta de satisfacción propuesta por el Centro de Formación que debe ser cumplimentada por todos los alumnos inmediatamente antes de finalizar el curso.

b) La valoración de los conocimientos adquiridos es responsabilidad del coordinador de cada curso. Los alumnos que deseen que conste la certificación del curso en su expediente deberán superar la prueba o examen que se establezca. En caso de suspenderse la prueba no se expedirá ningún diploma o certificado de asistencia ni de aprovechamiento.

c) y, la encuesta de valoración de la transferencia de conocimientos que los alumnos han realizado al centro de trabajo donde prestan sus servicios tras la realización de la actividad formativa. Cada jefe inmediato debe realizar la encuesta a propuesta del Centro de Formación pasados entre un mínimo de tres meses y un máximo de seis desde el final del curso. El Centro de Formación informará, al finalizar el primer semestre de 2016, de los resultados más relevantes derivados de las encuestas de transferencia recogidas durante el año 2015.

5 - Ocasionalmente, de acuerdo con las instrucciones del Centro de Formación, los coordinadores podrán realizar pruebas previas al inicio de las acciones formativas que tienen asignadas para determinar el nivel de conocimientos inicial de los participantes en las mismas.

Decimonoveno.

Calendario lectivo.

Todas las acciones formativas deberán finalizar antes del mes de diciembre de 2015.

Vigésimo.

Comisión de Seguimiento.

El grupo de trabajo de la Mesa Delegada del MAGRAMA será el órgano responsable del seguimiento, interpretación y aprobación de la evaluación final del PAF 2015 de AEMET.

La Comisión de Seguimiento se encargará, además de desarrollar las competencias que se le atribuyan en el presente Plan, del seguimiento del desarrollo del mismo y de la resolución de las discrepancias que puedan derivarse de su ejecución, para lo cual cualquiera de sus miembros podrá tener acceso a la totalidad de la documentación del Plan de Formación y de cada una de las acciones formativas integradas en el mismo.

Vigésimo primero
Efectos.

La presente Resolución producirá efectos desde el día siguiente a su firma, quedando derogadas todas aquellas disposiciones de igual o menor rango de la Presidencia de AEMET que contravengan lo aquí estipulado.

Madrid, a 16 de enero de 2015



Miguel Ángel López González
Presidente de AEMET

ANEXO I

Leyenda:

Cte 1: A realizar entre el 15 de enero y el 1 de mayo

Cte 2: A realizar entre el 1 de mayo y el 31 de agosto

Cte 3: A realizar entre el 1 de septiembre y el 30 de noviembre

Grupo: de dificultad del curso (1=A1, 2=A2 y 3=C1)

(*): Actividad a distancia de próxima realización o edición continua durante el año

(**): Pendiente de asignación a trece de enero de 2014

RELACIÓN DE CURSOS APROBADOS	1 Cte	2 Cte	3 Cte	Gr po	Nº Edic	Ho ras	Coordinador
Delegación de Andalucía							
Diagnóstico de la convección y fenómenos meteorológicos asociados a vientos convectivos.			1	2	1	15	José M. Sánchez-Lauhlé
Delegación de Aragón							
Observación aeronáutica en aerop. de Teruel	1			3	1	10	Samuel Buisán Sanz
Observación nivológica de alta montaña	1			3	1	15	Samuel Buisán Sanz
Delegación de Baleares							
Seguridad operacional y conducción en plataforma(*)	1	1	1	3	1	8	Elisa Tuduri Vila
Concienciación en seguridad aeroportuaria(*)	1	1	1	3	1	5	Elisa Tuduri Vila
Delegación de Canarias							
Formación de observadores expertos (laborales) (*)	1			3	1	130	Víctor Quintero García
Delegación de Cantabria							
Observación nivológica e interpretación básica de los test de estabilidad	1			3	1	10	Odón Hernández Holgado
Delegación de Castilla-La Mancha							
Inglés oral para base aérea		1		2	1	20	Felicidad Pardo

RELACIÓN DE CURSOS APROBADOS	1 Cte	2 Cte	3 Cte	Grupo	Nº Edic	Horas	Coordinador
Delegación de Cataluña							
Climatología física de las zonas de avisos del Este	1			2	1	15	Ramón Pascual Berghaenel
Dirección de Administración							
Análisis y seguimiento continuo de la situación meteorológica(*)			1	3	1	3	Alejandro Lomas González
Observación variables y fenómenos meteorológicos aeronáuticos(*)			1	3	1	5	Francisco Pérez Puebla
Control Equipamiento y calidad de la información meteorológica(*)		1		3	1	3	Francisco Pérez Puebla
Comunicación información meteorológica aeronáutica a los usuarios(*)			1	3	1	2	Alejandro Lomas González
El SIM y el uso del terminal Tiempo(*)	1			3	1	8	Juan C. Pantoja Moreno
Aplicación Mercurio(*)		1		3	1	3	Pinar Sanatanasio
Aplicación ARGOS para OMPA/OVM/CNP(*)	1			2	1	5	Odón Hernández Holgado
Aplicación ARGOS para OMA(*)		1		3	1	5	F. Javier Casado
Introducción Portal Empleado Público de AEMET para responsables de personal(*)	1			3	1	5	María Emma Tallón Rey
Introducción al Portal del Empleado Público de AEMET(*)	1			3	1	5	María Emma Tallón Rey
Explotación y consultas de las Bases Climatológicas(*)		1		2	1	20	Cesar Rodríguez Ballesteros
Operación del Autoservicio Meteorológico Aeronáutico. AMA 2014. (*)	1			2	1	5	Miguel A. Pelacho Aja
Operación con SCM y ACDM(*)	1			3	1	5	Fernando García López
Observador administrador de SINOBAS(*)	1			3	1	2	Elia Díez Muyo
Observador colaborador de SINOBAS(*)	1			3	1	5	Elia Díez Muyo
Acceso a datos y productos aeronáuticos de las BBDD(*)		1		3	1	5	José M. Éspariz Medrano
Teledetección para observadores(*)		1		3	1	15	Francisco Pérez Puebla

RELACIÓN DE CURSOS APROBADOS	1 Cte	2 Cte	3 Cte	Grupo	Nº Edic .	Horas	Coordinador
Observación de nubes(*)		1		3	1	20	José A. Quirantes Calvo
Observación de meteoros(*)		1		3	1	20	José A. Quirantes Calvo
Introducción a la observación fenológica(*)		1		3	1	10	Juan Antonio de Cara García
Inglés a distancia(*)	1						César Zancajo Rodríguez
Ofimática(*)	1						César Zancajo Rodríguez
5º Informe del Panel de expertos en el cambio climático (Bases físicas) (*)	1			2	1	15	Ernesto Rodríguez Camino
Nueva base de datos de inventario: SOROLLA2	1			2	1	25	Pilar Lamela Prieto
Inglés meteorológico aeronáutico (*)	1			3	1	30	Jesús Patán Herranz
Producción							
Producción orientada a los usuarios	1			2	1	20	Ángel Alcázar Izquierdo
Predicción de fenómenos de alto impacto social desde el medio al muy corto plazo		1		2	1	20	Ana Genovés Terol
Introducción al uso operativo del sistema NinJo. Ediciones 3, 4, 5 y 6	2	1	1	1	4	20	Aurora Martín Sanz
Primer escalón de Vigilancia meteorológica para Observadores		1	1	3	2	20	Ángel Alcazar Izquierdo
Predicción de aeródromo y OMD: elaboración, verificación y relación con los usuarios		1		2	1	20	(**)
GFE. Curso para usuarios operativos de la aplicación	1			1	1	20	Ángel Alcazar Izquierdo
Sistema NinJo para unidades de predicción aeronáutica		1		2	1	20	(**)
Archivo Operativo de AEMET: estructura y funcionalidad			1	2	1	20	Javier Méndez Río
Desarrollo Geospacial con Python			1	1	1	20	Javier Méndez Río
Observación fenológica, cifrado y Base de Datos en AEMET		1		3	1	20	Juan A. de Cara García
Acciones correctivas y preventivas del SGP		1		3	1	10	Pinar San Atanasio Santa Engracia
Realización y seguimiento de auditorías	1			3	1	10	Pinar San Atanasio Santa Engracia
Procedimiento de realización de simulacros	1			3	1	10	Pinar San Atanasio Santa Engracia

RELACIÓN DE CURSOS APROBADOS	1 Cte	2 Cte	3 Cte	Gru po	Nº Edic .	Ho ras	Coordinador
El ciclo del polvo mineral en la atmósfera		1		2	1	20	Enric Terradellas Jubanteny
Infraestructuras							
Utilización del terminal TOBS en observatorios	1			3	1	10	María Josefa Irigaray Lafuente
Satélites Meteorológicos. Presente y Futuro. Aplicaciones en Nowcasting		1		1	1	20	Ana Sánchez Piqué
Observación meteorológica y atención operativa a usuarios en OMA/OMD	1			3	1	10	Fco. Javier Casado Gómez
Observación y vigilancia de aerosoles atmosféricos			1	2	1	25	Juan R. Moreta González
Nuevo sistema integrado para la gestión de redes de observación SIGROBS V2	1			2	1	20	Manuel Gil Gómez
Control metrológico de equipamiento meteorológico	1			2	1	20	(**)
Desarrollo y aplicaciones							
Elementos de Predicción Estacional Operativa			1	1	1	15	Ernesto Rodríguez Camino
Cambio Climático: 5º Informe del IPCC			1	1	1	15	María J. Casado Calle
Uso práctico de modelos atmosféricos de área limitada	1			1	1	20	Daniel Santos Muñoz
ecFlow: Planificador para gestión y monitorización de procesos	1			1	1	20	Daniel Santos Muñoz
Técnicas estadísticas aplicadas a climatología	1			1	1	20	José A. López Díaz
Computación de Altas Prestaciones (HPC) y Alta Disponibilidad (HA)	1			1	1	25	Tomás Morales Morín
eDocumentación: elaboración de documentación digital automática	1			1	1	25	Tomás Morales Morín
Introducción a Python y a buenas prácticas de programación	1			1	1	25	José Luis Casado Rubio
Librería Python GRIB_API		1		1	1	25	José Luis Casado Rubio
Patrones de diseño en programación	1			1	1	25	Jesús Montero Garrido
Introducción a Metview 4	1			1	1	30	Alfons Callado Pallarés

RELACIÓN DE CURSOS APROBADOS	1 Cte	2 Cte	3 Cte	Grupo	Nº Edic	Horas	Coordinador
Metodos de verificación de modelos atmosféricos	1			1	1	25	Carlos Santos Burguete
Predicción Numérica por Conjuntos y su uso en Predicción Operativa 2ª edición	1			2	1	25	Pau Escribá Ayerbe
Mejora de la productividad científica en programación con SciPy	1			1	1	25	Carlos Santos Burguete
Dirección de Planificación Estratégica y Desarrollo Comercial							
Planificación estratégica		1		1	1	20	Fermín Elizaga Rodríguez
Protocolos de comunicación y reuniones internacionales (inglés)			1	1	1	25	Gemma Sánchez Fernández
Funcionamiento de organismos internacionales y la coop. Meteorológica			1	1	1	25	Gemma Sánchez Fernández
Nuevas herramientas de apoyo a la investigación			1	3	1	15	Elena Morato Gómez
Herramientas y recursos de información bibliográfica	1			3	1	15	Elena Morato Gómez
Actualización de la producción de AEMET		1		2	1	20	M. Jesús Vázquez Gamboa
Desarrollo e implementación del modelo comercial de AEMET			1	2	1	20	Elia Díez Muyo
Curso de meteorología para personal de defensa I		1		1	1	25	Antonio Palacio López Villaseñor
Proceso de mejora de la respuesta a los usuarios aeronáuticos		1		2	1	5	Elia Díez Muyo
Curso de meteorología para personal de defensa II		1		2	1	25	Antonio Palacio López Villaseñor
PRESIDENCIA							
Gestión del riesgo			1		1	40	Fernando Belda Esplugues
Audidores de calidad ISO 9001	1				1	40	Mercedes Velázquez Pérez
Sistema de gestión de calidad(*)		1		2	1	10	Mercedes Velázquez Pérez

ANEXO II

ACTUALIZACIÓN PARA 2015 DEL BAREMO DE RETRIBUCIONES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS REALIZADAS POR LA AGENCIA

Las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación 2015 así como las conferencias o lecciones magistrales que se impartan a lo largo del ejercicio de 2015 han de regirse por el presente baremo de retribuciones de acciones formativas, siempre en función de la disponibilidad presupuestaria existente, en las cuantías que se fijan en la correspondiente tabla, dejándose sin efecto los valores establecidos en la resolución de la Agencia Estatal de Meteorología de 2 de enero de 2009 y la actualización correspondiente al ejercicio de 2014:

PROCESO FORMATIVO	BAREMO AEMET 2015
Retribución hora profesor por impartición y edición de contenidos* A1 o equivalente	Min = 60 euros Max = 120 euros
Retribución hora profesor por impartición y edición de contenidos* A2 o equivalente	Min = 50 Max = 100
Retribución hora profesor por impartición y edición de contenidos* C1 o equivalente	Min = 40 Max = 80
Retribución por hora de coordinación de cursos presenciales superiores o iguales a 10 horas siempre que haya dos o más profesores ó que la actividad tenga una duración anual o superior a seis meses.	Min = 12 Max = 25 Hasta un máximo de 570 euros por curso. Las segundas y sucesivas ediciones de un curso se cobrarán según el mínimo del baremo. La coordinación de acciones formativas realizadas por empresas externas será devengada con un valor único de 240 euros una vez finalizados los trámites de su ejecución y registro.
Retribución por hora de coordinación por la elaboración de cursos a distancia siempre que tengan 10 o más horas de duración.	Min = 12 Max = 25 Hasta un máximo de 570 euros por curso.

PROCESO FORMATIVO	BAREMO AEMET 2015
Retribución profesor de prácticas por día completo	Cada día se abonaría el valor correspondiente al de una hora impartida (correspondiente al grupo)
Retribución profesor tutor por día	Cada día se abonaría el valor correspondiente al de una hora impartida (correspondiente al grupo) hasta un máximo de una semana, y, las semanas posteriores se devengarían según el mínimo durante un máximo de un mes para cada curso completo.
Retribución por la edición digital de cada tema de contenidos* a distancia correspondiente a impartición de clase o digitalización del paquete documental y su inclusión en el campus.	Min = 20 Max = 30 Por la digitalización completa de unidad temática en formato scorm y html5.
Retribución por hora de elaboración de contenidos* para cursos a distancia.	Retribución como el de la hora según grupo de dificultad o nivel por cada hora lectiva.
Retribución por conferencia impartida con derecho a grabación y video difusión.	250 €/conferencia. El conferenciante invitado deberá entregar tanto la presentación como el material complementario que desee autorizando implícitamente su exhibición en Internet.

* A todos los efectos se entiende por el término “contenidos” incluido en la tabla anterior al menos al siguiente conjunto de documentos: una presentación tipo PPT de entre 20 y 30 páginas, un documento Word con varias preguntas de verificación de conocimientos y un documento en Word explicativo de la presentación o bien la inclusión en el PPT de denominadas “notas de orador” sobre cada una de las diapositivas que sea preciso explicar. Adicionalmente se podrá aportar otro material documental para mejora de la comprensión de los alumnos (vídeos, manuales,...etc.)

Para la aplicación del baremo anteriormente establecido se seguirán las siguientes instrucciones:

1) La impartición de cualquier hora lectiva en un curso conlleva la puesta a disposición del Centro de Formación de la documentación siguiente: presentación digital de alrededor de 20 o 30 páginas bien con notas de orador explicativas o documento Word con las explicaciones y, al menos, dos o tres preguntas por hora lectiva en formato Word. Además se deberá proporcionar copia de los documentos utilizados necesarios para la

comprensión del alumno o el material gráfico o de vídeo que se crea conveniente para la mejor asimilación de contenidos.

2) La segunda edición de un curso o su actualización dentro del ejercicio presupuestario llevará aparejado la reducción de precio hora al mínimo establecido tanto para los profesores como para los coordinadores.

3) La valoración del nivel de dificultad del curso (A1, A2 o C1) será propuesta por el Director de Administración, informada por el grupo de trabajo de la Mesa delegada del MAGRAMA y elevada a la Presidencia de AEMET para su aprobación en la presente resolución según el nivel de los contenidos del mismo.

4) Los costes adicionales derivados de la impartición de conferencias o clases por profesores invitados serán sufragados con cargo al presupuesto de AEMET siempre que así hubiese sido recogido en el documento de necesidades formativas si se trata de un curso perteneciente al PAF. En la medida de lo posible, y de común acuerdo con los profesores invitados, AEMET dispondrá por si misma o a través de la compañía adjudicataria del servicio de viajes y alojamiento, todo lo necesario para que la estancia no suponga ninguna carga económica y esté de acuerdo con la categoría profesional y/o dignidad del profesor.

5) Los costes unitarios a abonar a los implicados en las acciones formativas durante el ejercicio de 2015 serán igual al mínimo establecido más un 20% de la diferencia entre el mínimo y el máximo si estos existieran.

