

Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública

RESOLUCIÓ de 12 de juny de 2024, de la Direcció General de Funció Pública, per la qual es convoquen els itineraris formatius en competències administratives (IFCA) per al personal administratiu d'administració general al servici de la Generalitat, per a l'exercici 2024. [2024/5673]

Per Resolució de 12 de maig de 2024, de la consellera d'Hisenda, Economia i Administració Pública, es va aprovar el Pla d'actuació 2024-2025 de l'Institut Valencià d'Administració Pública, els projectes d'actuació del qual es dirigixen a repensar i aprofundir la política formativa de la Generalitat, d'acord amb els objectius de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (LFPV).

En el pla es contenen diverses metes, sent la primera d'elles la renovació i posada al dia del model d'aprenentatge, tot implantant un model basat en un ecosistema competencial, és a dir, en itineraris formatius centrats en el desenvolupament de les competències professionals que el personal empleat públic necessita adquirir i entrenar per a acomplir amb eficàcia el seu lloc de treball. La lògica de l'itinerari suposa implantar una seqüència programada d'accions formatives per a assegurar l'adquisició de competències professionals, entenen per competències, com resa l'article 37.1 de l'LFPV, l'expressió de coneixements, destreses i capacitats necessàries per a obtindre resultats per a l'organització.

Aquests itineraris, que es desplegaran en el període 2024-2025, són el germen d'un nou model de formació per a l'IVAP i d'una política estratègica de desenvolupament del servei públic valencià, que considera l'entorn actual i les tendències de futur que permetran professionalitzar els processos de provisió de llocs de treball i, especialment, el desenvolupament de la carrera administrativa mitjançant una base objectiva. La formació enfocada, a més de ser el tipus que més garanteix la seua transferència posterior a la realitat quotidiana del lloc de treball, desplaça l'eix de l'ensenyament a l'aprenentatge i estimula el creixement personal.

En el pla d'actuació al qual s'ha fet referència es contemplen diversos itineraris formatius. Es considera procedent, per la rellevància del col·lectiu al qual es dirigix i perquè és el resultat de la participació de l'IVAP en el grup de treball estatal constituït per l'Institut Nacional d'Administració Pública en 2017, que va reflexionar sobre els components competencials de la denominada qualificació administrativa en l'entorn públic, començar per l'Itinerari Formatiu en Competències Administratives (IFCA), i materialitza així una oferta formativa de qualitat per al grup C, subgrups C1 i C2, d'administració general.

Els itineraris formatius per a la capacitat competencial professional del personal de suport administratiu IFCA, són un instrument que orienta el desenvolupament professional del personal dels cossos C1-01 i C2-01 al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana, identificant les competències clau per a l'acompliment de les seues funcions i facilitant la seua formació contínua.

L'IFCA, que es convoca mitjançant aquesta resolució, està basat en el dissenyat per l'INAP, que contempla tres itineraris diferents, cadascun un àmbit d'especialització, denominats «Itinerari de Gestió Administrativa», «Itinerari d'Atenció a la Ciutadania» i «Itinerari de Secretariat d'Alta Direcció», tots ells en la modalitat de formació en línia. Per a obtindre la certificació global s'exigix la superació de sis accions formatives del total d'onze oferides, amb la seqüència i cadència que s'exigix en cada cas, amb excepció del «Itinerari en Secretariat d'Alta Direcció», en el qual la competència en idioma anglés de nivell mínim de B2 se substituíx per una certificació.

L'IVAP oferix un màxim de cent places per a cadascun dels itineraris, i per a facilitar la seua superació el centre es compromet a mantindre la programació durant diversos exercicis: el de la convocatòria, 2024, però també en 2025 i següents, sense perjudi que cada any tinga lloc una convocatòria específica.

L'IFCA conté dos accions formatives comunes a tots ells que, en certa manera, es consideren la «clau» per al desenvolupament profes-

Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2024, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convocan los itinerarios formativos en competencias administrativas (IFCA) para el personal administrativo de administración general al servicio de la Generalitat, para el ejercicio 2024. [2024/5673]

Por Resolución de 12 de mayo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, se aprobó el Plan de actuación 2024-2025 del Instituto Valenciano de Administración Pública, cuyos proyectos de actuación se dirigen a repensar y profundizar la política formativa de la Generalitat, acorde con los objetivos de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).

En el mismo se contienen varias metas, siendo la primera de ellas la renovación y puesta al día del modelo de aprendizaje, implantando un modelo basado en un ecosistema competencial, es decir, en itinerarios formativos centrados en el desarrollo de las competencias profesionales que el personal empleado público necesita adquirir y entrenar para desempeñar con eficacia su puesto de trabajo. La lógica del itinerario supone implantar una secuencia programada de acciones formativas para asegurar la adquisición de competencias profesionales, entendiendo por competencias, como reza el artículo 37.1 de la LFPV, la expresión de conocimientos, destrezas y capacidades necesarias para obtener resultados para la organización.

Estos itinerarios, que se desplegarán en el periodo 2024-2025, son el germen de un nuevo modelo de formación para el IVAP y de una política estratègica de desarrollo del servicio público valenciano, que considera el entorno actual y las tendencias de futuro que permitirán profesionalizar los procesos de provisión de puestos de trabajo y, en especial, el desarrollo de la carrera administrativa mediante una base objetiva. La formación enfocada, además de ser el tipo que más garantiza su transferencia posterior a la realidad cotidiana del puesto de trabajo, desplaza el eje de la enseñanza al aprendizaje y estimula el crecimiento personal.

En el plan de actuación al que se ha hecho referencia se contemplan diversos itinerarios formativos. Se considera procedente, por la relevancia del colectivo al que se dirige y porque es el resultado de la participación del IVAP en el grupo de trabajo estatal constituido por el Instituto Nacional de Administración Pública en 2017, que reflexionó sobre los componentes competenciales de la denominada cualificación administrativa en el entorno público, empezar por el Itinerario Formativo en Competencias Administrativas (IFCA), materializando así una oferta formativa de calidad para el grupo C, subgrupos C1 y C2, de administración general.

Los itinerarios formativos para la capacitación competencial profesional del personal de apoyo administrativo IFCA, son un instrumento que orienta el desarrollo profesional del personal de los cuerpos C1-01 y C2-01 al servicio de la Administración de la Generalitat Valenciana, identificando las competencias clave para el desempeño de sus funciones y facilitando su formación continua.

El IFCA, que se convoca mediante la presente resolución, está basado en el diseñado por el INAP, que contempla tres itinerarios distintos, cada uno un ámbito de especialización, denominados «Itinerario de Gestión Administrativa», «Itinerario de Atención a la Ciudadanía» e «Itinerario de Secretariado de Alta Dirección», todos ellos en la modalidad de formación en línea. Para obtener la certificación global se exige la superación de seis acciones formativas del total de once ofertadas, con la secuencia y cadencia que se exige en cada caso, con excepción del «Itinerario en Secretariado de Alta Dirección», en el que la competencia en idioma inglés de nivel mínimo de B2 se sustituye por una certificación.

El IVAP oferta un máximo de cien plazas para cada uno de los itinerarios, y para facilitar su superación el centro se compromete a mantener la programación durante varios ejercicios: el de la convocatoria, 2024, pero también en 2025 y siguientes, sin perjuicio de que cada año tenga lugar una convocatoria específica.

El IFCA contiene dos acciones formativas comunes a todos ellos que, en cierto modo, se consideran la «llave» para el desarrollo profes-



onal de la família de llocs que componen la qualificació laboral del personal administratiu: la competència d'«Aprendre a aprendre», especialment en un context de canvis accelerats en l'entorn i que busquen que el personal empleat públic interioritze la necessitat d'adaptar-se a aquests canvis, i la d'«habilitats comunicatives i de relació», tan rellevants en el que té a veure amb l'atenció de qualitat a la ciutadania. La resta de les accions formatives té a veure amb continguts formatius més típics.

S'han concretat 10 activitats formatives per a aquests qualificacions. (vegeu l'annex I). Per a facilitar la seua identificació, totes es denominaran amb les inicials IFCA (Itinerari Formatiu Competències Administratives), que s'oferiran entre 2024 i 2026.

2759. IFCA. Aprendre a aprendre.

2760. IFCA. Habilitats comunicatives i de relació.

2761. IFCA. Procediment administratiu comú.

2762. IFCA. Govern multinivell i serveis públics.

2763. IFCA. Orientació a la ciutadania: govern obert, bon govern i integritat.

2764. IFCA. Assistència a la direcció.

2765. IFCA. Drets de la ciutadania en les relacions amb l'Administració pública.

2766. IFCA. Anglès (nivell mínim B2). (Acreditació per certificat)

2767. IFCA. Gestió documental i d'arxius.

2768. IFCA. Informació i atenció a la ciutadania.

2769. IFCA. Gestió d'esdeveniments i protocol.

Les activitats formatives 2759 IFCA i 2760 IFCA, són, com s'ha dit, comunes als tres itineraris, i és prèvia l'activitat formativa 2759 IFCA. «Aprendre a aprendre». La superació és obligatòria per a poder realitzar les altres activitats formatives de qualsevol dels tres itineraris formatius.

Segons el que disposa l'article 11 de l'LFPV, l'Escola Valenciana d'Administració Pública (EVAP) és l'òrgan competent per a promoure els plans de formació en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

No obstant això, la disposició transitòria primera de l'LFPV, relativa a la posada en funcionament de l'Escola Valenciana d'Administració Pública, determina que «mentres no es desenvolupe l'estructura orgànica i funcional de l'EVAP, prevista en l'article 11.2 d'aquesta llei, les competències en matèria de selecció i formació continuaran sent exercides per la direcció general competent en matèria de funció pública». En el mateix sentit regulen aquesta competència tant la disposició transitòria primera del Decret 19/2023, de 3 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de l'Escola Valenciana d'Administració Pública, com la disposició transitòria quarta del Decret 133/2023, de 10 d'agost del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública.

En virtut d'això, resolc:

Primer. Convocatòria dels IFCA

1.1. Convocar els itineraris formatius en competències administratives (IFCA) dirigides al personal administratiu al servei de la Generalitat per a l'exercici 2024.

La seua execució queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els crèdits consignats per a aquesta fi, derivats de l'Acord de formació per a l'ús de les administracions públiques, en els pressupostos generals de l'Estat i de la Generalitat.

1.2. L'IVAP podrà suprimir i convocar noves edicions de les programades, o programar altres accions diferents, quan així ho exigisquen les disponibilitats pressupostàries o per circumstàncies que afecten l'organització o la impartició d'aquests, garantint, en tot cas, l'oferta dels cursos durant el període de vigència de l'itinerari.

Segon. Persones destinatàries

2.1. Podrà sol·licitar la seua inclusió en aquests accions formatives el personal al servei de la Generalitat Valenciana gestionat per la Direcció General de Funció Pública, que complisca amb els requisits de ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix dels grups C1 o C2 en situació d'actiu, i prestar servei en un lloc de treball dels cossos C1-01 o C2-01.

2.2. D'acord amb el que preveu l'article 154.5 de l'LFPV, podran sol·licitar la participació en l'IFCA les persones en situació d'excèden-

sional de la familia de puestos que componen la cualificación laboral del personal administrativo: la competencia de «aprender a aprender», especialmente en un contexto de cambios acelerados en el entorno y que buscan que el personal empleado público interiorice la necesidad de adaptarse a estos cambios, y la de «habilidades comunicativas y de relación», tan relevantes en lo que tiene que ver con la atención de calidad a la ciudadanía. El resto de las acciones formativas tiene que ver con contenidos formativos más típicos.

Se han concretado 10 actividades formativas para estas cualificaciones. (ver anexo I). Para facilitar su identificación, todas se denominarán con las iniciales IFCA (Itinerario Formativo Competencias Administrativas), que se ofertarán entre 2024 y 2026.

2759. IFCA. Aprender a aprender.

2760. IFCA. Habilidades comunicativas y de relación.

2761. IFCA. Procedimiento administrativo común.

2762. IFCA. Gobierno multinivel y servicios públicos.

2763. IFCA. Orientación a la ciudadanía: Gobierno Abierto, buen gobierno e integridad.

2764. IFCA. Asistencia a la dirección.

2765. IFCA. Derechos de la ciudadanía en las relaciones con la Administración Pública.

2766. IFCA. Inglés (nivel mínimo B2). (Acreditación por certificado)

2767. IFCA. Gestión documental y de archivos.

2768. IFCA. Información y atención a la ciudadanía.

2769. IFCA. Gestión de eventos y protocolo.

Las actividades formativas 2759 IFCA y 2760 IFCA, son, como se ha dicho, comunes a los tres itinerarios, siendo previa la actividad formativa 2759 IFCA. *Aprender a aprender*. Su superación es obligatoria para poder realizar las demás actividades formativas de cualquiera de los tres itinerarios formativos.

Según lo dispuesto en el artículo 11 de la LFPV, la Escuela Valenciana d'Administració Pública (EVAP) es el órgano competente para promover los planes de formación en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Sin embargo, la disposición transitoria primera de la LFPV, relativa a la puesta en funcionamiento de la Escuela Valenciana d'Administració Pública, determina que «mientras no se desarrolle la estructura orgánica y funcional de la EVAP, prevista en el artículo 11.2 de esta ley, las competencias en materia de selección y formación continuarán siendo ejercidas por la dirección general competente en materia de función pública». En el mismo sentido regulan dicha competencia tanto la disposición transitoria primera del Decreto 19/2023, de 3 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Valenciana d'Administració Pública, como la disposición transitoria cuarta del Decreto 133/2023, de 10 de agosto del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública.

En virtud de ello, resuelvo:

Primero. Convocatoria de los IFCA

1.1. Convocar los itinerarios formativos en competencias administrativas (IFCA) dirigidos al personal administrativo al servicio de la Generalitat para el ejercicio 2024.

Su ejecución queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los créditos consignados para dicho fin, derivados del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, en los presupuestos generales del Estado y de la Generalitat.

1.2. El IVAP podrá suprimir y convocar nuevas ediciones de las programadas, o programar otras acciones diferentes, cuando así lo exijan las disponibilidades presupuestarias o por circunstancias que afecten a la organización o la impartición de estas, garantizando, en todo caso, la oferta de los cursos durante el periodo de vigencia del Itinerario.

Segundo. Personas destinatarias

2.1. Podrá solicitar su inclusión en estas acciones formativas el personal al servicio de la Generalitat Valenciana gestionado por la Dirección General de Función Pública, que cumpla con los requisitos de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de los grupos C1 o C2 en situación de activo, y de prestar servicio en un puesto de trabajo de los cuerpos C1-01 o C2-01.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 154.5 de la LFPV, podrán solicitar la participación en el IFCA las personas en situación



cia voluntària per cura de familiars que complisquen amb el requisit de ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix dels grups C1 o C2, i tinguen reservat un lloc de treball dels cossos C1-01 o C2-01.

Tercer. Sol·licitud de participació en l'itinerari formatiu

3.1. Les persones interessades podran sol·licitar la participació únicament en un itinerari formatiu dels tres següents:

- Gestió administrativa.
- Atenció a la ciutadania.
- Secretariat d'alta direcció.

3.2. Les sol·licituds de participació en els itineraris formatius hauran de ser presentades per les persones interessades, a través de la pàgina web de l'IVAP, en l'adreça electrònica que s'indica a continuació:

<https://ivap.gva.es/es/itineraris-formatius>
<https://ivap.gva.es/va/itineraris-formatius>

Quarta. Termini de presentació de sol·licituds per a participació en l'IFCA

4.1. El termini de presentació de sol·licituds per a la seua inclusió en els itineraris formatius inclosos en aquesta resolució serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el DOGV.

4.2. Per a més informació relativa als itineraris formatius (i els cursos inclosos en ells) es pot consultar en:

<https://ivap.gva.es/es/itineraris-formatius>
<https://ivap.gva.es/va/itineraris-formatius>

Quinta. Criteris de selecció i admissió

5.1. La selecció de les persones sol·licitants haurà d'ajustar-se als següents criteris per ordre de prioritat:

a) Per a aquells cursos que tinguen requisits específics, es comprovarà que efectivament les persones interessades els reuneixen.

b) S'haurà d'equilibrar segons la plantilla real la participació de dones i homes en l'assistència a cursos de formació, segons l'article 44 de la Llei de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat de dones i homes, i es respectarà la reserva del 40% de les places prevista en l'article 60 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, entre empleades públiques que reuneixen els requisits.

c) En la selecció haurà de tindre's en compte, d'una banda, la reserva del 3% de places per a persones amb diversitat funcional establida en l'article 23 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat Valenciana, sobre l'Estatut de les persones amb discapacitat.

5.2. Les secretaries generals administratives i les persones responsables dels organismes autònoms prioritzaran l'admissió en els itineraris formatius sol·licitats per les persones aspirants, tenint en consideració l'adequació de les funcions acomplides en el seu lloc de treball a l'itinerari sol·licitat.

Sexta. Admissió a l'itinerari

Una vegada resolta la inclusió de les persones sol·licitants en un dels itineraris seleccionats, se'ls comunicarà la seua admissió a un dels tres itineraris formatius mitjançant correu electrònic al seu compte corporatiu (gva.es). La realització dels cursos no donarà lloc a cap indemnització ni gratificació.

Sèptima. Accions formatives

7.1. Una vegada rebuda la comunicació de l'admissió a un itinerari professional corresponent a 2024, les persones admeses seran matriculades d'ofici en l'acció formativa 2759. IFCA. Aprendre a aprendre, que s'ha de superar per a poder realitzar les altres accions formatives de l'itinerari sol·licitat.

Finalitzada la impartició de l'acció formativa obligatòria, es procedirà a oferir en el web de l'IVAP els cursos formatius que figuren detallats en l'annex II, perquè els qui l'hagen superada puguem sol·licitar la participació en els cursos restants de l'itinerari formatiu en el qual s'admets la seua participació.

7.2. La participació del personal seleccionat en l'acció formativa és obligatòria.

de excedencia voluntaria por cuidado de familiares que cumplan con el requisito de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de los grupos C1 o C2, y tengan reservado un puesto de trabajo de los cuerpos C1-01 o C2-01.

Tercero. Solicitud de participación en el itinerario formativo

3.1. Las personas interesadas podrán solicitar la participación únicamente en un itinerario formativo de los tres siguientes:

- Gestión administrativa.
- Atención a la ciudadanía.
- Secretariado de alta dirección.

3.2. Las solicitudes de participación en los itinerarios formativos deberán ser presentadas por las personas interesadas, a través de la página web del IVAP, en la dirección electrónica que se indica a continuación:

<https://ivap.gva.es/es/itineraris-formatius>
<https://ivap.gva.es/va/itineraris-formatius>

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes para participación en l'IFCA

4.1. El plazo de presentación de solicitudes para su inclusión en los itinerarios formativos incluidos en la presente resolución será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

4.2. Para más información relativa a los itinerarios formativos (y los cursos incluidos en ellos) se puede consultar en:

<https://ivap.gva.es/es/itineraris-formatius>
<https://ivap.gva.es/va/itineraris-formatius>

Quinta. Criterios de selección y admisión

5.1. La selección de las personas solicitantes deberá ajustarse a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas interesadas los reúnen.

b) Deberá equilibrarse según la plantilla real la participación de mujeres y hombres en la asistencia a cursos de formación, según el artículo 44 de la Ley de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de mujeres y hombres, y se respetará la reserva del 40 % de las plazas prevista en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, entre empleadas públicas que reúnan los requisitos.

c). En la selección deberá tenerse en cuenta, por una parte, la reserva del 3 % de plazas para personas con diversidad funcional establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

5.2. Las secretarías generales administrativas y las personas responsables de los organismos autónomos priorizarán la admisión en los itinerarios formativos solicitados por las personas aspirantes, teniendo en consideración la adecuación de las funciones desempeñadas en su puesto de trabajo al itinerario solicitado.

Sexta. Admisión al itinerario

Una vez resuelta la inclusión de las personas solicitantes en uno de los itinerarios seleccionados, se les comunicará su admisión a uno de los tres itinerarios formativos mediante correo electrónico a su cuenta corporativa (gva.es). La realización de los cursos no dará lugar a indemnización ni gratificación alguna.

Séptima. Acciones formativas

7.1. Una vez recibida la comunicación de la admisión a un itinerario profesional correspondiente a 2024, las personas admitidas serán matriculadas de oficio en la acción formativa 2759. IFCA. «Aprender a aprender», que se debe superar para poder realizar las demás acciones formativas del itinerario solicitado.

Finalizada la impartición de la acción formativa obligatoria, se procederá a ofertar en la WEB del IVAP los cursos formativos que figuran detallados en el anexo II, para que quienes la hayan superado puedan solicitar la participación en los cursos restantes del itinerario formativo en el que se admita su participación.

7.2. La participación del personal seleccionado en la acción formativa es obligatoria.

7.3 Qui, havent sigut seleccionat per al curs, no puga participar en ell per força major degudament justificada o per necessitat del servei manifestada documentalment per la persona responsable del centre directiu, ha de comunicar la seua renúncia a l'IVAP abans de l'inici del curs.

Iniciat el curs, l'abandó o la renúncia no justificada es penalitzarà en la realització de futures accions formatives organitzades per l'IVAP.

7.4. Les persones seleccionades amb diversitat funcional que confirmen la seua assistència i requerisquen mesures d'adaptació hauran d'indicar a l'IVAP, mitjançant el formulari de contacte disponible en el web de l'IVAP (Consulta/Incidències Formació) el tipus d'adaptació que sol·liciten d'acord amb la següent classificació:

- a) Necessitat d'interpret de llenguatge de signes.
- b) Sistema Braille d'escriptura.
- c) Uns altres, amb especificació de quins.

7.5. L'IVAP es compromet a mantindre l'oferta formativa de les accions formatives dels itineraris formatius durant tres anys, per a afavorir l'obtenció del Certificat Acreditatiu de Qualificació Professional amb indicació de l'itinerari.

7.6. L'admissió a un itinerari formatiu implicarà la possibilitat de realitzar els cursos, si hi ha places disponibles en el moment de la sol·licitud, sense necessitat de passar per un altre procés de selecció d'itinerari.

Octava. Expedició de certificats

8.1. El personal admés a una acció formativa obtindrà el certificat d'aprofitament, sempre que siga acreditada la superació de l'avaluació final del curs, realitze l'enquesta de satisfacció i es complisquen els següents criteris:

Lectura del 90% dels continguts, superar tots els qüestionaris amb un 70% d'encerts i haver realitzat i superat el 100% d'altres activitats avaluable per el tutor/a fixades en el programa o encomanades per l'equip docent, qualsevol que siga el seu format (tasques, tallers, participació en fòrums, etc.)

8.2. Una vegada finalitzades i superades totes les activitats formatives pertanyents a un dels itineraris, l'IVAP expedirà d'ofici la corresponent certificació de les competències adquirides, la qual equivaldrà a un curs de 100 o més hores i substituirà els certificats d'aprofitament de cadascuna de les accions formatives.

8.3. La Certificació per competències en els Itineraris Formatius en Competències Administratives (IFCA) estarà reconegut per l'INAP i les diferents escoles i instituts de formació general de les comunitats autònomes de la xarxa d'escoles i instituts de formació general.

8.4. En el cas de l'Itinerari de Secretariat d'Alta Direcció, una vegada finalitzades totes les accions formatives que l'integren, i abans que finalitze el període de tres anys de vigència de l'esmentat Itinerari que s'haja cursat, serà necessària la presentació del certificat de nivell B2 o superior del Marc europeu comú de referència per a l'anglès, i serà aquest requisit indispensable per a l'obtenció de la corresponent certificació de les competències adquirides.

8.5. Els certificats s'emetran en suport electrònic. Per a garantir la seua autenticitat i integritat seran firmats electrònicament i se'ls aplicarà un segell de temps electrònic. Estaran a la disposició de l'alumnat dels cursos en la pàgina web de l'IVAP, en la següent adreça:

<https://ivap.gva.es/es/certificados-cursos>
<https://ivap.gva.es/va/certificados-cursos>

L'accés als certificats requerirà que la persona interessada s'identifique per a poder descarregar-los.

8.6. Els certificats digitals admesos per l'IVAP per a la identificació de l'alumnat són els emesos per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana – ACCV – per a persones físiques o per a empleats i empleades públics, a més del DNI electrònic.

Per a l'obtenció dels certificats digitals d'identitat, l'alumnat podrà dirigir-se a qualsevol dels punts de Registre d'Usuari de l'ACCV, que es poden consultar en <https://www.accv.es>.

València, 12 de juny de 2024.– El director general de Funció Pública: Javier Lorente Gual.

7.3. Quien, habiendo sido seleccionado para el curso, no pueda participar en él por fuerza mayor debidamente justificada o por necesidad del servicio manifestada documentalmente por la persona responsable del centro directivo, debe comunicar su renuncia al IVAP antes del inicio del curso.

Iniciado el curso, el abandono o la renuncia no justificada se penalizará en la realización de futuras acciones formativas organizadas por el IVAP.

7.4. Las personas seleccionadas con diversidad funcional que confirmen su asistencia y precisen medidas de adaptación deberán indicar al IVAP, mediante el formulario de contacto disponible en la web del IVAP (Consulta/Incidencias Formación) el tipo de adaptación que solicitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Necesidad de intérprete de lenguaje de signos.
- b) Sistema Braille de escritura.
- c) Otros, con especificación de cuáles.

7.5. El IVAP se compromete a mantener la oferta formativa de las acciones formativas de los itinerarios formativos durante tres años, para favorecer la obtención del Certificado Acreditativo de Cualificación Profesional con indicación del itinerario.

7.6. La admisión a un itinerario formativo implicará la posibilidad de realizar los cursos, si hay plazas disponibles en el momento de la solicitud, sin necesidad de pasar por otro proceso de selección de Itinerario.

Octava. Expedición de certificados

8.1. El personal admitido a una acción formativa obtendrá el certificado de aprovechamiento, siempre que sea acreditada la superación de la evaluación final del curso, realice la encuesta de satisfacción y se cumplan los siguientes criterios:

Lectura del 90 % de los contenidos, superar todos los cuestionarios con un 70 % de aciertos y haber realizado y superado el 100 % de otras actividades evaluables por el tutor/a fijadas en el programa o encomendadas por el equipo docente, cualquiera que sea su formato (tareas, talleres, participación en foros, etc.)

8.2. Una vez finalizadas y superadas todas las actividades formativas pertenecientes a uno de los itinerarios, el IVAP expedirá de oficio la correspondiente certificación de las competencias adquiridas, que equivaldrá a un curso de 100 o más horas y sustituirá a los certificados de aprovechamiento de cada una de las acciones formativas.

8.3. La certificación por competencias en los itinerarios formativos en competencias administrativas (IFCA) estará reconocido por el INAP y las distintas escuelas e institutos de formación general de las comunidades autónomas de la red de escuelas e institutos de formación general.

8.4. En el caso del Itinerario de «Secretariado de Alta Dirección», una vez finalizadas todas las acciones formativas que lo integran, y antes de que finalice el periodo de tres años de vigencia del mencionado Itinerario que se haya cursado, será necesaria la presentación del certificado de nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia de inglés, siendo este requisito indispensable para la obtención de la correspondiente certificación de las competencias adquiridas.

8.5. Los certificados se emitirán en soporte electrónico. Para garantizar su autenticidad e integridad serán firmados electrónicamente y se les aplicará un sello de tiempo electrónico. Estarán a disposición del alumnado de los cursos en la página web del IVAP, en la siguiente dirección:

<https://ivap.gva.es/es/certificados-cursos>
<https://ivap.gva.es/va/certificados-cursos>

El acceso a los certificados requerirá que la persona interesada se identifique para poder descargarlos.

8.6. Los certificados digitales admitidos por el IVAP para la identificación del alumnado son los emitidos por la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana – ACCV – para personas físicas o para empleados y empleadas públicos, además del DNI electrónico.

Para la obtención de los certificados digitales de identidad, el alumnado podrá dirigirse a cualquiera de los puntos de Registro de Usuario del ACCV, que se pueden consultar en <https://www.accv.es>.

València, 12 de junio de 2024.– El director general de Función Pública: Javier Lorente Gual.

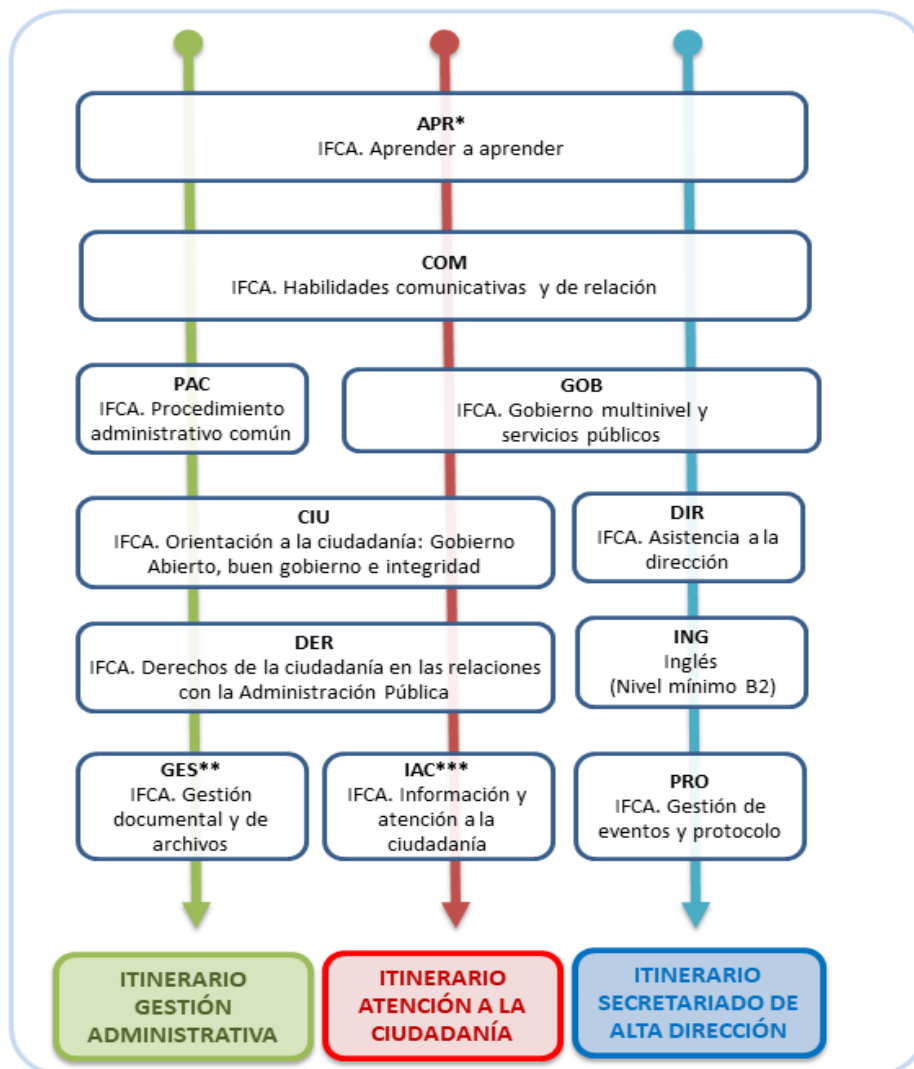
Annex I

Qualificacions professionals del grup de suport administratiu.

* Para realizar cualquier itinerario será OBLIGATORIO comenzar y superar "IFCA. Aprender a aprender".

** Será imprescindible haber superado la acción formativa "IFCA. Procedimiento administrativo común".

*** Será imprescindible haber superado la acción formativa "IFCA. Habilidades comunicativas y de relación".



Annex II

Itinerari Gestió administrativa

Denominació curs	Hores	Modalitat	Edicions
2759. IFCA. Aprendre a aprendre	15	En línia	2
2760. IFCA. Habilitats comunicatives i de relació	15	En línia	2
2761. IFCA. Procediment administratiu comú	20	En línia	2

Itinerari Atenció a la ciutadania.

Denominació curs	Hores	Modalitat	Edicions
2759. IFCA. Aprendre a aprendre	15	En línia	2
2760. IFCA. Habilitats comunicatives i de relació	15	En línia	2
2762. IFCA. Govern multinivell i servicis públics	20	En línia	2

Itinerari Secretariat d'alta direcció.

Denominació curs	Hores	Modalitat	Edicions
2759. IFCA. Aprendre a aprendre	15	En línia	2
2760. IFCA. Habilitats comunicatives i de relació	15	En línia	2
2762. IFCA. Govern multinivell i servicis públics	20	En línia	2

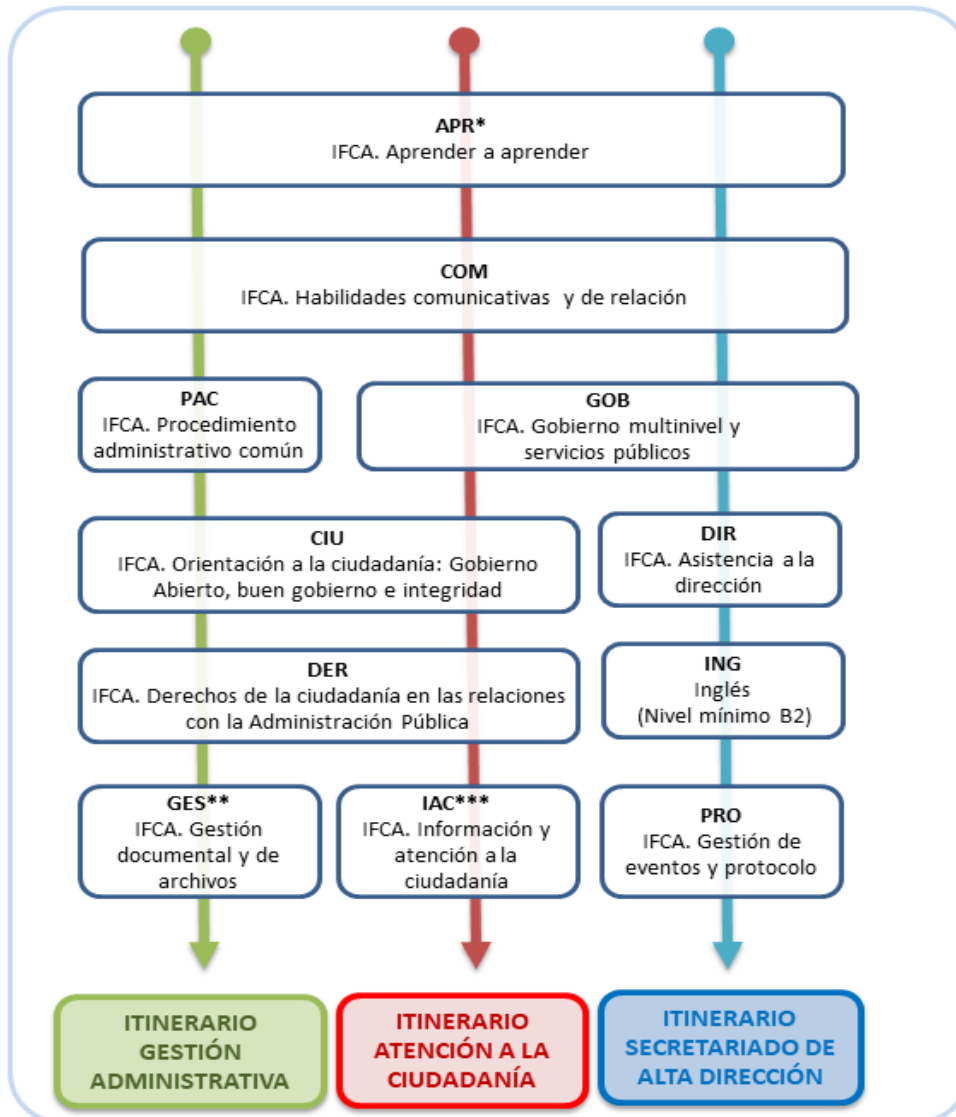
Anexo I

Cualificaciones profesionales del grupo de apoyo administrativo.

* Para realizar cualquier itinerario será OBLIGATORIO comenzar y superar "IFCA. Aprender a aprender".

** Será imprescindible haber superado la acción formativa "FCA. Procedimiento administrativo común".

*** Será imprescindible haber superado la acción formativa "IFCA. Habilidades comunicativas y de relación".



Anexo II

Itinerario Gestión administrativa

Denominación curso	Horas	Modalidad	Ediciones
2759. IFCA. Aprender a aprender	15	Online	2
2760. IFCA. Habilidades comunicativas y de relación	15	Online	2
2761. IFCA. Procedimiento administrativo común	20	Online	2

Itinerario Atención a la ciudadanía.

Denominación curso	Horas	Modalidad	Ediciones
2759. IFCA. Aprender a aprender	15	Online	2
2760. IFCA. Habilidades comunicativas y de relación	15	Online	2
2762. IFCA. Gobierno multinivel y servicios públicos	20	Online	2

Itinerario Secretariado de alta dirección.

Denominación curso	Horas	Modalidad	Ediciones
2759. IFCA. Aprender a aprender	15	Online	2
2760. IFCA. Habilidades comunicativas y de relación	15	Online	2
2762. IFCA. Gobierno multinivel y servicios públicos	20	Online	2