

Requisitos, criterios y condiciones de programación, desarrollo, gestión administrativa y económica de las actuaciones cuya responsabilidad queda asignada al Secretariado de Formación y Evaluación dentro de la línea de actuación 2.1.4 del III Plan Propio de Docencia

Respecto de las actuaciones que desde el Secretariado de Formación y Evaluación de la Universidad de Sevilla se pudieran programar y ejecutar durante el ejercicio 2017 según lo previsto en la línea de actuación 2.1.4 del III Plan Propio de Docencia (Acuerdo 4.1/CG 21-12-16) serán de aplicación los siguientes principios generales de actuación:

Primero: Las acciones programadas dentro de dicha línea lo serán en colaboración con el Vicerrectorado de Internacionalización y según las directrices y acuerdos emanados de la Comisión de Política Lingüística de la Universidad de Sevilla.

Segundo: Todas las acciones formativas se desarrollarán dentro del ejercicio 2017, debiendo estar finalizadas antes del último viernes hábil del mes de noviembre.

Tercero: Con carácter general, para el desarrollo de cualquiera de las acciones formativas programadas, será necesaria la inscripción de un mínimo de 15 participantes, procediéndose a su cancelación en caso de no alcanzarse dicho mínimo. No obstante, en supuestos excepcionales y en atención a circunstancias especiales debidamente acreditadas, el Secretariado de Formación y Evaluación podrá autorizar la celebración de determinadas acciones formativas que cuenten con un número inferior de inscritos.

Cuarto: Por cada acción formativa y cuando así proceda, el Secretariado de Formación y Evaluación emitirá documentos nominativos que hagan constar la participación de cada persona en la misma, ya sea como alumno/a o como formador/a. Para ello, con carácter general, deberá quedar acreditada de manera fehaciente la participación en, al menos, el 80% de las horas presenciales programadas en la acción formativa, y, si los hubiera, la superación de los criterios de evaluación establecidos en la programación de la misma. Excepcionalmente y por motivos de programación o, en general, por circunstancias debidamente justificadas que así lo aconsejasen, el Secretariado de Formación y Evaluación podrá modificar dicho porcentaje tanto al alza como a la baja.

Quinto: Las normas para el acceso a las diferentes acciones formativas (preinscripción, selección de participantes, realización de pruebas de nivel, etc.) serán publicitadas a través de la plataforma AFOROS y/o la web del Secretariado de Formación y Evaluación.

Sexto: En el desarrollo y posterior gestión de todas las acciones formativas, se estará a lo dispuesto los artículos 7 y 19 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptimo: Para el caso de formadores no vinculados a la Administración Pública, la participación como tales en las acciones formativas programadas será incompatible con la percepción de retribuciones periódicas con cargo a la misma (prestación por desempleo, jubilación, etc.)

Octavo: En las acciones formativas que lleven aparejado el pago de honorarios de formación, los formadores percibirán las cuantías resultantes de la aplicación de las tarifas del Secretariado de Formación y Evaluación. Para el ejercicio 2017 y en las líneas de acción referidas al inicio de este documento, dichas tarifas se fijan en 50,00 euros por cada hora presencial de impartición de la formación efectivamente



desarrollada. Esta cuantía se entenderá que sufraga también el coste inherente a la dedicación que de forma no presencial el formador destinase a la acción formativa, siéndole de aplicación en todo caso los impuestos que legal y reglamentariamente le correspondan en el momento del abono.

Noveno: Con carácter excepcional y por motivos justificados que deberán ser debidamente acreditados, la citada tarifa podrá sufrir variaciones según criterio del Secretariado de Formación y Evaluación, siempre con sujeción y en el marco de las disponibilidades presupuestarias existentes.

Décimo: El trámite de pago de honorarios y otros gastos inherentes a la formación será gestionado por el Secretariado de Formación y Evaluación una vez haya sido entregada la documentación correspondiente a la finalización de la actividad desarrollada. A estos efectos se solicitará a los interesados cuanta información y documentación complementaria sea necesaria para cumplir con las normas presupuestarias y de gestión del gasto dictadas por el Área de Gestión Económica y el Servicio de Intervención de la Universidad de Sevilla.

Undécimo: De ser necesario, el Secretariado de Formación y Evaluación se encargará de tramitar con la agencia de viajes elegida por la Universidad de Sevilla, la gestión del desplazamiento y/o alojamiento de los formadores cuya cobertura de gastos hubiese sido previamente autorizada.

Duodécimo: Con carácter general, el Secretariado de Formación y Evaluación no se hará cargo en ningún caso de cubrir otros gastos de carácter complementario tales como: copias, impresiones, materiales de apoyo a la formación, libros, manuales de los que hagan uso los formadores o los participantes en las distintas acciones formativas, etc.

Decimotercero: El gasto asociado al desarrollo de las acciones formativas programadas se sufragará con cargo a los fondos disponibles en la orgánica 18.60.55 del III Plan Propio de Docencia. Para facilitar la gestión operativa de los fondos que se consignen a estos efectos, los mismos se traspasarán y/o transferirán a las Aplicaciones: orgánica 18.60.80 – funcional 422D – económica 2 del Vicerrectorado de Profesorado y orgánica 18.60.48 – funcional 422D – económica 2 del Secretariado de Formación y Evaluación.