

Resolución número 649/2010

Resolución de 27 de julio de 2.010, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se hace pública la convocatoria de cursos de formación para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura.

Al objeto de facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad, se hace pública la convocatoria de las distintas acciones formativas que contempla el Plan de Formación del PAS para 2.010 con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Se convocan los Cursos de Formación relacionados en el **Anexo I** de esta Resolución, que se impartirán a lo largo del año 2.010, salvo que razones organizativas lo impidan, y cuyas ediciones podrán continuar o iniciarse en años sucesivos según se determine.

Los cursos convocados podrán ser Presenciales, Semipresenciales y On line.

SEGUNDA.- Podrán participar en los cursos convocados todos los miembros del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura que se encuentren en servicio activo o situación asimilada, a efectos formativos, en el momento de publicarse la convocatoria y reúnan el perfil profesional que se determine y superen, en su caso, los criterios de selección establecidos.

TERCERA.- En las acciones formativas en las que el "Tipo de Curso" esté considerado de asistencia obligatoria, sea presencial o semipresencial, participarán los que reúnan el "Perfil del destinatario" y sean citados de oficio, por lo que no tendrán que solicitarlo.

Quienes deseen asistir a las acciones formativas en las que el "Tipo de Curso" esté considerado de asistencia voluntaria, sea presencial o semipresencial, y reúnan el "Perfil de Destinatario" habrán de solicitarlo mediante instancia, conforme al modelo del **Anexo II** de esta resolución.

Quienes deseen participar en las acciones formativas On Line, de Habilidades, Ofimática o Idiomas, tanto sean Personal de Administración y Servicios como Personal Docente e Investigador, tendrán que solicitarlo mediante instancia, conforme al modelo del **Anexo II**, y siguiendo el procedimiento que se indica en el párrafo segundo de la Base cuarta de esta Resolución. Los interesados tendrán que elegir un solo curso de entre los que figuran en el Anexo I para esta modalidad y tras superarlo, podrán elegir otro, y así sucesivamente, sin límite, hasta la fecha que se fije como tope para la finalización de estos cursos on line.

El procedimiento para obtener la contraseña de acceso al curso solicitado, la dirección de internet para acceder a la plataforma e-learning desde donde se realizan estos cursos y demás cuestiones técnicas y organizativas, así como el contenido del programa de cada uno de estos cursos serán publicados en la página web de la Sección de Formación del PAS.

CUARTA.- El plazo de presentación de solicitudes para participar en los cursos Presenciales, (abiertos o voluntarios): Sistema de Garantía de Calidad en las Universidades y los de Igualdad entre hombre y mujeres, estará abierto hasta el día 23 de Septiembre de 2.010, pudiendo presentarse las mismas en las Oficinas de Registro de esta universidad. No se tendrán en cuenta aquéllas solicitudes presentadas fuera de plazo.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en los distintos cursos On line de Habilidades, Ofimática e Idiomas, comienza a partir del 1 de septiembre de 2010 y continuará abierto hasta 30 días antes de la finalización de la licencia contratada, fecha que se anunciará con suficiente antelación. Pudiendo presentarse las mismas en las Oficinas de Registro de esta universidad. Finalizado el primer curso en esta modalidad, y contrastada la misma, los cursos sucesivos que se soliciten se podrán presentar por correo electrónico a la Sección de Formación del PAS: forpas@unex.es

QUINTA.- Todas las acciones formativas constan de un perfil de destinatario que es el criterio previo de selección.

A) En las acciones formativas presenciales o semipresenciales, consideradas de asistencia obligatoria, la participación en las mismas, vendrá determinada por la selección que haga el propio Servicio y a falta de ello, por la coincidencia entre el perfil profesional y el perfil establecido para cada acción formativa. La comunicación al interesado se hará de oficio.

B) En las acciones formativas presenciales o semipresenciales, consideradas de asistencia voluntaria o de acceso libre, podrán establecerse requisitos para su acceso. A falta de requisitos o además de los indicados, los criterios de selección serán:

B.1) Puntuación por cursos realizados desde 2.001 hasta 2.008, dentro de los Planes de Formación de esta Universidad y de la Junta de Extremadura:

| | | | | | |
|----|------------------|---|-----------|---|----------|
| De | 0 Cursos | a | 5 Cursos | = | 6 puntos |
| De | 6 Cursos | a | 10 Cursos | = | 5 puntos |
| De | 11 Cursos | a | 15 Cursos | = | 4 puntos |
| De | 16 Cursos | a | 20 Cursos | = | 3 puntos |
| De | 21 Cursos | a | 25 Cursos | = | 2 puntos |
| | Más de 25 Cursos | | | = | 1 punto |

B.2) Puntuación por antigüedad en la Uex., al 1-5-2.009 (meses):

| | | | | | |
|----|------------------|---|-----------|---|----------|
| De | 0 meses | a | 50 meses | = | 1 punto |
| De | 51 meses | a | 100 meses | = | 2 puntos |
| De | 101 meses | a | 150 meses | = | 3 puntos |
| De | 151 meses | a | 250 meses | = | 4 puntos |
| De | 251 meses | a | 300 meses | = | 5 puntos |
| | Más de 300 meses | | | = | 6 puntos |

B.3) **La suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados B.1) y B.2) determinará el orden de prioridad para el acceso a estos cursos.** En caso de empate en las puntuaciones anteriores el orden final se establecerá atendiendo sucesivamente a la mayor antigüedad en la Universidad de Extremadura. Si persistiera el empate, el orden se establecerá por el solicitante cuyo primer apellido comience con la letra "O", resultante del sorteo realizado en la Comunidad Autónoma de Extremadura y anunciado en el Diario Oficial de Extremadura de 27 de abril de 2010.

C) Al objeto de garantizar que las necesidades del servicio queden cubiertas, los distintos responsables de las unidades administrativas, en las que se produzcan concurrencias, en un mismo curso, entre el personal de su propia unidad, deberán seguir, como norma general, el siguiente criterio:

| Número de efectivos de la unidad administrativa | Personal que podrá asistir a los cursos convocados | Personal que podrá asistir a las conferencias convocatoria |
|---|--|--|
| De 1 a 5 | 2 | 2 |
| De 1 a 10 | 3 | 4 |
| Más de 10 | 4 | 6 |

No obstante, y a iniciativa del responsable de la unidad administrativa correspondiente, se podrá modificar el criterio anterior, en función de circunstancias relacionadas con el volumen de trabajo, plazos y otras situaciones que aconsejen la modificación de dicho criterio.

Al objeto de agilizar el cumplimiento de este criterio, el personal incluido en la lista de asistentes de un curso/conferencia deberá comunicar, **de inmediato**, esta circunstancia al responsable de su unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas dispondrán de un plazo de 3 días, desde que sean publicadas las listas de asistentes, para comunicar al Jefe de la Sección de Formación del PAS su disconformidad con las mismas, entendiéndose su conformidad caso de no mediar comunicación.

Cuando la acción formativa vaya dirigida a los miembros de una unidad administrativa concreta no se tendrá en cuenta este apartado.

En caso de coincidir el horario de las acciones formativas con la jornada de trabajo del personal, el tiempo de asistencia o impartición se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo

SEXTA.- Las circunstancias personales y profesionales a tener en cuenta para efectuar la selección serán las que correspondan con la fecha de publicación de la presente Resolución.

A este respecto, la Sección de Formación del Personal de Administración y Servicios, considerará los datos aportados por los solicitantes, sin perjuicio de requerir directamente de éstos, o de las unidades administrativas donde consten sus datos las aclaraciones que se consideren pertinentes. Igualmente la citada Sección, previa comunicación a la Comisión de Formación, podrá revocar la admisión de cualquier solicitante cuando compruebe que ha incurrido en omisión o falsedad de datos.

SÉPTIMA.- Con suficiente antelación al comienzo de cada acción formativa, presencial o semipresencial, se publicará la lista de admitidos (sin perjuicio de la publicación de una lista provisional) y, en las acciones formativas consideradas de asistencia abierta o voluntaria se publicará junto a la lista de seleccionados, una lista de reserva para cubrir posibles bajas que pudieran producirse. En dicha relación se detallará el lugar, horario y profesorado del mismo.

Las renunciaciones de participación habrán de ser cursadas por escrito, o por correo electrónico al Jefe de Sección de Formación del PAS (forpas@unex.es), tan pronto como se conozca la imposibilidad de asistencia, al objeto de posibilitar las sustituciones. La no comunicación de una renuncia, sin causa justificada, podrá ser motivo de exclusión del interesado en otras acciones formativas.

Asimismo se faculta a la Sección de Formación del PAS, previa comunicación a la Comisión de Formación, para excluir de las acciones formativas a quienes en el momento de su celebración no tengan relación contractual con la Universidad de Extremadura.

OCTAVA.- En función de su contenido y características, los cursos podrán conllevar pruebas de evaluación. En dicho caso los diplomas expedidos indicarán este extremo, con expresión de la calificación obtenida.

Asimismo, se solicitará de los asistentes al finalizar cada curso una evaluación del mismo respecto a la organización, contenido, material utilizado, profesorado y cuantos otros aspectos se consideren convenientes en aras de una mayor eficacia futura.

NOVENA.- Al personal que asista con la debida regularidad se le expedirá el correspondiente diploma, **no pudiendo obtenerlo quienes tengan falta de asistencia por tiempo igual o superior al 20% del total de las horas lectivas de cada curso.** Las faltas de asistencia siempre tendrán que ser comunicadas y justificadas al profesor del curso y a la Sección de Formación del PAS por escrito.

DÉCIMA.- Cualquier solicitud de información o aclaración referente a las acciones formativas, deberá dirigirse al Jefe de Sección de Formación del PAS de la Uex. por escrito, telefónicamente al 6802, o por correo electrónico : forpas@unex.es

UNDÉCIMA.- El Plan de Formación podrá ver incrementada su oferta en función de que se considere conveniente incorporar acciones formativas para una mejor implantación o aplicación de la Oferta Pública de Empleo de la Uex. Así mismo podrá prorrogarse o ampliarse en años sucesivos.

DUODÉCIMA.- La coordinación general del presente Plan de Formación corresponde a la Secretaría Técnica de Planificación y Calidad, a través de la Sección de Formación del PAS, quien junto con la Gerencia resolverán y proveerán todo cuanto sea necesario con respecto al correcto desarrollo de las acciones formativas programadas y a la demás incidencias que pudieran surgir en todo el procedimiento, en cumplimiento de lo establecido en esta Resolución.

Badajoz, a 27 de julio de 2010

EL RECTOR,

Fdo.: Juan Francisco Duque Carrillo