

**Resolución núm:**

**Fecha :**

**Resolución de 4 de Mayo de 2.006, del Rectorado de la Universidad de Extremadura, por la que se hace pública la convocatoria de CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL P. A. S. 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 2.006, 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 2.006, en ambos Semidistritos (salvo que razones organizativas lo impidan) y cuyas ediciones podrán continuar o iniciarse en 2.007 y 2.008 según determine la Comisión de Formación del PAS.

**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 activo en la misma en el momento de publicarse la convocatoria y reúna el perfil profesional que se determine.

**TERCERA .-** En las acciones formativas en las que el “Tipo de Curso” esté considerado de asistencia obligatoria para los que reúnan el “Perfil del destinatario”, éstos serán citados de oficio y por lo tanto no tendrán que solicitarlo.

Quienes deseen asistir a las acciones formativas convocadas y éstas puedan ser de asistencia voluntaria, habrán de solicitarlo mediante instancia, conforme al modelo del **Anexo II** de esta resolución.

**CUARTA .-** El plazo de presentación de solicitudes estará abierto hasta el día **11 de Mayo** de 2.006, pudiendo presentarse las mismas en los Registros Generales y de Centros, existentes en la Universidad de Extremadura.

No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo.

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

A) En las acciones formativas consideradas de asistencia obligatoria, la prelación para el acceso a la misma, vendrá determinada por la coincidencia entre el perfil profesional y el perfil establecido para cada acción formativa, iniciándose las citaciones para la asistencia a las distintas acciones formativas por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “M”, y así sucesivamente, ofertándose tantas ediciones, en sucesivas convocatorias, hasta que la totalidad de los que reúnan el perfil determinado se formen en la acción prevista. La comunicación al interesado se hará de oficio.

En el supuesto de que en algunas acciones formativas, de asistencia obligatoria, puedan coincidir personal de asistencia obligatoria y personal de asistencia voluntaria, éstos completarán las plazas que no se hayan podido ocupar por los de asistencia obligatoria, siempre que hayan cumplimentado la solicitud según el modelo del Anexo II

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

**B.1) Puntuación por cursos realizados desde 2.000 hasta 2.005**, dentro de los Planes de Formación de esta Universidad y de la Junta de Extremadura:

0 Curso = 10 puntos	6 Cursos = 4 puntos
1 Curso = 9 puntos	7 Cursos = 3 puntos
2 Cursos = 8 puntos	8 Cursos = 2 puntos
3 Cursos = 7 puntos	9 Cursos = 1 punto
4 Cursos = 6 puntos	10 ó más Cursos = 0 punto
5 Cursos = 5 puntos	

**B.2) Puntuación por antigüedad en la Uex., al 1-5-2.006 (meses):**

De 0 meses a 60 meses	= 1 punto
De 61 meses a 180 meses	= 2 puntos
De 181 en adelante	= 3 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 tendrá prioridad el que posea mas antigüedad en la Uex. En caso de persistir la igualdad se dirimirá por sorteo.

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 convoc.
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 la cumplimentación 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 responsable de Formación 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 Comisión de Formación 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 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 se publicará la lista de admitidos (sin perjuicio de la publicación de una lista provisional), y una lista de reserva para cubrir posibles bajas que pudieran producirse. Junto a 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, 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 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 superior al 10% del total de las horas lectivas de cada curso*, aun cuando fueran justificadas.

**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](mailto:forpas@unex.es)

**UNDÉCIMA .-** La coordinación general del presente Plan de Formación corresponde al Jefe de Sección de Formación del PAS, quien junto a 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 5 de Mayo de 2.006

EL RECTOR,

Juan Francisco Duque Carrillo