

Resolución de 23 de Noviembre de 2011, 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 2011 con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Se convocan los Cursos de Formación relacionados en el **Anexo I** de esta Resolución, los cursos presenciales se impartirán a lo largo del año 2011, 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 participar **en las acciones formativas On Line, de plataforma externa a la Uex**, contempladas en este Plan de Formación, tanto sean Personal de Administración y Servicios como Personal Docente e Investigador, tendrán que solicitarlo mediante el procedimiento que se indica a continuación.

CUARTA.- La **presentación de solicitudes para participar en los distintos cursos On line, de plataforma ajena a la Uex**, se podrá realizar desde la fecha de publicación de esta resolución hasta 30 días antes de la finalización de la vigencia de la plataforma (previsiblemente noviembre de 2012)

El PAS podrá presentar estas solicitudes, a través de correo electrónico, a la dirección forpas@unex.es utilizando el impreso descrito en el **Anexo II**.

El PDI seguirá el procedimiento que determine el SOFD.

El procedimiento para solicitar estos cursos on line se inicia remitiendo el PAS a la Sección de Formación del PAS y el PDI al SOFD, mediante correo electrónico, la solicitud del primer curso que quieran realizar. Superado el primer curso al menos con un 75% de la evaluación final ó con un avance del temario superior al 80% del mismo, aunque no se haya realizado la evaluación, la plataforma posibilitará mediante un desplegable (en el que figurarán todos los cursos contratados, salvo los aprobados en la edición anterior) la solicitud de un nuevo curso, realizando la tramitación directa del interesado al curso siguiente sin necesidad de contactar con la Sección de Formación del PAS o el SOFD, y así sucesivamente con los distintos cursos que quiera realizar, teniendo en cuenta que sólo se podrán tener abiertos, simultáneamente, 2 cursos sin tener aprobada la evaluación.

Los alumnos recibirán en su correo electrónico la comunicación de la inscripción al curso solicitado con sus clave de acceso (que será la misma para todos los cursos que realice), la dirección de Internet para acceder a la plataforma correspondiente, teléfono, e-mail y horario del Centro de Atención al Usuario (CAU) y del tutor del curso asignado, así como la guía de usuario y el manual del alumno.

QUINTA.- Todas las acciones formativas, salvo las on line de plataforma ajena a la Uex, 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 2001 hasta 2010, dentro de los Planes de Formación de esta Universidad:

De 0 Cursos	a 10 Cursos	= 6 puntos
De 11 Cursos	a 20 Cursos	= 5 puntos
De 21 Cursos	a 30 Cursos	= 4 puntos
De 31 Cursos	a 40 Cursos	= 3 puntos
De 41 Cursos	a 50 Cursos	= 2 puntos
Más de 50 Cursos		= 1 punto

B.2) Puntuación por antigüedad en la Uex., al 1-1-2011 (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 resultante del sorteo realizado en la Comunidad Autónoma de Extremadura y anunciado en el Diario Oficial de Extremadura.

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.

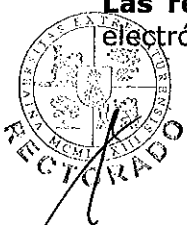
En caso de coincidir el horario de las acciones formativas con la jornada de trabajo del personal, el tiempo de asistencia o impartición se computará a todos los efectos como de trabajo efectivo.

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 a la Sección de Formación del PAS de la Uex. por escrito, telefónicamente al 86802, 86902 o por correo electrónico: forpas@unex.es ó forpas2@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 las demás incidencias que pudieran surgir en todo el procedimiento, en cumplimiento de lo establecido en esta Resolución.

Badajoz, a 23 de Noviembre de 2011



EL RECTOR,

Edo. Segundo Píriz Durán