



FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVA 2012

CONVOCATORIA DE CURSOS DE FORMACIÓN POR INTERNET, INCLUIDOS EN EL PLAN DE FORMACIÓN DE 2012.

Publicado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2012 por Resolución de 21 de diciembre de 2011 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 3 de enero de 2012), se convoca un conjunto de cursos de formación de carácter interadministrativo, cuya impartición se realiza en la modalidad de teleformación.

Estas actividades formativas están destinadas al personal al servicio de las Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de la Administración General de la Junta de Andalucía y persiguen el objetivo de mejorar la cualificación de los empleados públicos que prestan servicio en las distintas Administraciones actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como la gestión de aquellos servicios públicos en los que concurren varias Administraciones, con especial presencia de las Administraciones locales andaluzas.

La metodología con la que se imparten las acciones persigue acercar la formación a todo el personal, propiciando, por una parte, la conciliación de la vida familiar y laboral, al permitir a las personas participantes el seguimiento de las mismas con la flexibilidad de horario y, de otra, el fomento de las TIC por los empleados públicos.

Por todo lo expuesto, y de acuerdo con los objetivos y fines perseguidos, se establecen las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Actividades

Las presentes bases hacen referencia a las actividades recogidas en el ANEXO I de la presente convocatoria, de acuerdo con las especificaciones que figuran en cada una de ellas. Los contenidos y objetivos de cada actividad se podrán consultar en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo recogido en el Anexo I, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o, excepcionalmente, suspender la actividad. En este caso dicha circunstancia se anunciará en la Web del Instituto Andaluz de Administración Pública con, al menos, 48 horas de antelación.

Estas acciones formativas se impartirán bajo la modalidad de e-learning o formación por internet. Las características esenciales de esta metodología también se describen en el ANEXO II de la presente convocatoria.



Segunda.- Personas destinatarias.

Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal de las Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de la Administración General de la Junta de Andalucía. La personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en el artículo 89.4, del Estatuto Básico del Empleo Público a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Asimismo deben cumplir los requisitos recogidos para cada curso en el Anexo I.

Tercera.- Solicitudes, plazo de presentación y órganos responsables.

Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se recogen en el Anexo I deberán presentar una solicitud única a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita, disponible en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la cabecera de la solicitud se indicará las actividades enumeradas por orden de preferencia. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes.

Solo se podrá solicitar la participación en aquellos cursos cuyo ámbito de concurrencia provincial recogido en el Anexo I coincida con el lugar donde radique el puesto de trabajo de la persona solicitante.

Todos los datos y méritos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El plazo de presentación de solicitudes para todos los cursos convocados será de 20 días naturales contados desde la fecha de publicación de esta convocatoria en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública

El Instituto Andaluz de Administración Pública y las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública serán los órganos competentes para todo el proceso de organización de las actividades y selección de participantes. Asimismo, serán los órganos responsables de su desarrollo y de la resolución de todas las cuestiones que pudieran plantearse a lo largo de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que compete al profesorado.

Cuarta.- Criterios de Selección

La selección de participantes se realizará, según el orden de preferencia de los cursos manifestado en las solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- 1.- Tendrá preferencia el personal funcionario de carrera y laboral fijo.



2.- En segundo lugar, se tendrá en cuenta la asistencia a un menor número de actividades formativas organizadas u homologadas por el IAAP en los últimos dos años.

3.- Por último, se tendrá en consideración la mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

En aquellos casos en que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varios solicitantes, se utilizará para el desempate la primera letra del apellido de la persona solicitante, de acuerdo con la Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas para el 2011, y que es la «Ñ».

Con carácter general, y teniendo en cuenta los criterios expuestos, se seleccionará el mismo número de empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía y del resto de Administraciones, completando, en su caso, las vacantes de cada Administración con los excedentes de la otra.

En cualquier caso, sólo se podrá seleccionar a los participantes para una de las actividades a las que haya optado en su solicitud, salvo que queden plazas vacantes y no hubiera reservas para optar a dichas plazas, siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre si.

Quinta.- Reserva de plazas para personas con discapacidad.

El Instituto Andaluz de Administración Pública reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas para cada actividad para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Sexta.- Resultado de la selección

El Instituto Andaluz de Administración Pública, con la colaboración de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección, se publicará en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública, la lista de personas ordenada alfabéticamente. Asimismo, se notificará el comienzo de cada actividad y los datos pertinentes de lugar, fecha y horario por correo electrónico a las personas seleccionadas, en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

Séptima.- Régimen de asistencia y renuncia

Se establecen las siguientes condiciones de carácter general para las personas seleccionadas:

1.- La obligación de asistir a las sesiones presenciales fijadas, sometiéndose a los controles pertinentes para ello. Excepcionalmente, y previa justificación por la persona participante ante el órgano responsable, que valorará la circunstancia que impide la asistencia, se podrá habilitar una fecha alternativa para la sesión inicial y/o final. El incumplimiento total o parcial de la obligación de asistir a las mismas conllevará la exclusión del curso de la persona seleccionada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública no abonará a las personas participantes gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención derivados de la asistencia a las sesiones presenciales.

2.- La obligación de realizar el 100% de las actividades prácticas y ejercicios propuestos para cada curso, pudiéndose condicionar, a criterio de la persona encargada de la tutoría, la realización de las pruebas finales y por tanto la obtención de cualquier tipo de certificado.

3.- La aportación de datos veraces en la solicitud referidos a los criterios de selección. En caso contrario podrá dar lugar a la exclusión de la presente convocatoria.

4.- Disponer de conocimientos informáticos a nivel de usuario y contar con un equipo informático y los medios tecnológicos que se especifican en el anexo II, quedando bajo su exclusiva responsabilidad la disposición de dichos elementos. Asimismo, disponer de una cuenta de correo activa para las comunicaciones que se produzcan en el desarrollo del curso.

5.- La realización, en los cursos que lo tengan previsto, de una prueba final para evaluar el aprendizaje.

6.- La colaboración en la valoración del curso en que se ha participado cumplimentando los cuestionarios específicos que el Instituto Andaluz de Administración Pública disponga a tal fin.

7.- Si por causa sobrevenida y antes del comienzo de la actividad, la persona seleccionada no puede realizar el curso, deberá justificarlo ante el órgano responsable de la actividad con suficiente antelación para, en su caso, cubrir dicha plaza. Del mismo modo queda obligado a comunicar y justificar dicha circunstancia en caso de que la actividad ya hubiese comenzado.

El incumplimiento de estas condiciones, por la repercusión que tiene en la actividad administrativa de los órganos responsables de la gestión de las actividades, y las vacantes que se quedan sin cubrir en las mismas, podría conllevar la exclusión de futuras convocatorias de formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Octava.- Modificaciones.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad. En este caso dicha circunstancia se comunicará por correo electrónico y se anunciará en la Web del Instituto Andaluz de Administración Pública con al menos 48 horas de antelación.

Sevilla, 20 de enero de 2012

ANEXO I

| Denominación | Horas | N.º ed. | Provincia | Sesión inicial | Personas destinatarias |
|--|-------|---------|-----------|----------------|--|
| Legislación Administrativa en la Esfera Local | 60 | 4 | Granada | 26 abr | Personal de los grupos A1, A2 y C1 de funcionarios y I, II y III de laborales |
| | | | Jaén | 20 febr | |
| | | | Málaga | 07 may | |
| | | | Sevilla | 09 abr | |
| Protección de Datos en la Administración Pública | 20 | 2 | Huelva | 14 may | Personal de todos los grupos y categorías que manejen bases de datos. |
| | | | Sevilla | 07 may | |
| Negociación y Gestión de Conflictos en el Ámbito Laboral | 25 | 2 | Almería | 26 mar | Personal que coordine y/o dirija equipos de trabajo. |
| | | | Huelva | 15 may | |
| Educación Ambiental y Sostenibilidad en las Administraciones Públicas | 40 | 4 | Almería | 19 abr | Personal de todos los grupos y categorías cuyos puestos de trabajo tengan relación con el medio ambiente y que carezcan de titulación/conocimiento sobre la materia. |
| | | | Córdoba, | 19 abr | |
| | | | Granada | 09 abr | |
| | | | Sevilla | 02 may | |
| Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación | 40 | 1 | Málaga | 08 may | Personal de todos los grupos y categorías |

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE LA METODOLOGÍA E-LEARNING.

Todos los cursos están diseñados para 25 personas

a.- Por su propia naturaleza, es requisito imprescindible disponer de un ordenador con acceso a Internet, con los siguientes requerimientos mínimos:

Hardware y conexiones:

- Procesador Pentium IV a 1.4 GHz o superior, disco duro con 30 megas libres (recomendable 60 MB).

- Conexión a internet de banda ancha.

- 128 MB de Ram (recomendado 256 MB).

- Resolución de pantalla 800x600 o superior.

- Sistemas operativos compatibles: windows xp, vista, 7, MacOS y Linux.

- Exploradores compatibles: IExplorer 6 o superior y Mozilla 3.6 o superior.

- Software adicional: Windows media player, adobe reader, Adobe shokwaveplayer, real player, flash player.

- Micrófono y auriculares para los cursos que tengan archivos de audio/video

b.- Cada curso tendrán asignado una persona encargada de la tutoría, el cual seguirá el siguiente esquema de desarrollo:

- Habrá dos sesiones presenciales: una inicial de presentación y otra final, en la que se realizarán las pruebas de evaluación del seguimiento y/o aprovechamiento. Se realizarán preferentemente en horario de tarde, con una duración de hora y media aproximadamente, el día o días que se anuncie por el órgano responsable.

- En la sesión inicial se explicarán los objetivos y contenidos, el funcionamiento de la plataforma informática bajo la cual se realizarán los cursos, así como las características de la metodología, la agenda del curso y los medios y recursos tecnológicos que se pueden emplear.

- El período entre una y otra sesión será de entre treinta y cuarenta y cinco días aproximadamente, dependiendo de los contenidos concretos.

c. Las personas participantes en los cursos podrán realizar dos tipos de pruebas o evaluaciones:

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de asistencia.

Todos los participantes realizarán pruebas para la constatación de que han seguido suficientemente el curso. El examen tendrá una dificultad similar a la de las actividades y otras pruebas de control realizadas durante el curso.

- Prueba de evaluación para la obtención del certificado de aprovechamiento.

Dependiendo de cada curso consistirá, bien en obtener en la prueba anterior una puntuación determinada superior siempre a la mínima, o bien en la realización de ejercicios o pruebas adicionales. En cualquier caso, durante su realización no se podrá acceder a los contenidos on line ni a documentación alguna.