

Conselleria de Justícia i Administracions Públiques

RESOLUCIÓ de 26 de desembre de 2007, de la Direcció General d'Administració Autònoma, per la qual es convoquen els cursos del Pla de Formació dels empleats públics al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana i de l'administració local per a l'any 2008.
 [2008/451]

En virtut de les competències atribuïdes a la Direcció General d'Administració Autònoma en matèria de formació, per l'article 13 del Decret 122/2007, de 27 de juliol, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la conselleria de Justícia i Administracions Públiques, resolc:

Primer. Oferta d'activitats formatives

S'estableix l'oferta de cursos que integren el Pla de Formació de la Generalitat Valenciana per a l'any 2008, el qual serà gestionat enguany i que es detalla en els annexos I, II, III, IV, V, VI, VII i VIII d'aquesta resolució.

Segon. Estructura del Pla de Formació

En el Pla de Formació es distingeixen els apartats següents:

– Annex I. Cursos de Formació Contínua convocats per la Direcció General de Personal, per al personal docent no universitari de la conselleria d'Educació.

– Annex II. Cursos de Formació Contínua convocats per l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (EVES), per al personal dependent d'institucions sanitàries de la conselleria de Sanitat.

– Annex III. Cursos convocats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP):

III-A. Cursos, seminaris, jornades i conferències de formació contínua, convocats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), dirigits al personal de l'administració del Consell i dels ens i organismes autònoms de la Generalitat Valenciana.

III-B. Cursos de formació especialitzada, convocats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), dirigits al personal de l'administració de la Generalitat Valenciana i de l'administració local.

III-C. Cursos de l'itinerari formatiu de competències administratives, destinats als grups C i D (sector administració general), conduents a l'obtenció del futur certificat de Competències Administratives, dirigits al personal de l'administració del Consell i dels ens i organismes autònoms de la Generalitat Valenciana.

– Annex IV. Cursos de Formació Contínua, convocats per la Universitat de València-Estudi General, dirigits al personal docent i investigador, personal d'administració i serveis.

– Annex V. Cursos de Formació Contínua, convocats per la Universitat Politècnica de València, dirigits al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis.

– Annex VI. Cursos de Formació Contínua, convocats per la Universitat Jaume I de Castelló, dirigits al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis.

– Annex VII. Cursos de Formació Contínua convocats per la Universitat d'Alacant dirigits al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis.

– Annex VIII. Cursos de Formació Contínua convocats per la Universitat Miguel Hernández d'Elx dirigits al personal docent i investigador i al personal d'administració i serveis.

Tercer. Assistents

3.1. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex I el personal docent no universitari, adscrit a la conselleria d'Educació, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.2. D'acord amb el Decret 71/89 del 15 de maig, del Consell de la Generalitat Valenciana, podrà participar en els cursos relacionats en l'annex II el personal d'institucions sanitàries i de qualsevol altre centre de caràcter assistencial, o en aquell que s'exercixen funcions de

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas

RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Administración Autónoma, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación de los empleados públicos al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana y de la administración local para el año 2008. [2008/451]

En virtud de las competencias atribuidas a la Dirección General de Administración Autónoma en materia de formación en el artículo 13 del Decreto 122/2007, de 27 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, resuelvo:

Primero. Oferta de actividades formativas

Se establece la oferta de cursos que integran el Plan de Formación de la Generalitat Valenciana para el año 2008, que se gestionará durante el presente año y que se convoca en los anexos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de esta resolución.

Segundo. Estructura del Plan de Formación

Se distinguen en el Plan de Formación los siguientes apartados:

– Anexo I. Cursos de Formación Continúa convocados por la Dirección General de Personal para el personal docente no universitario de la conselleria de Educación.

– Anexo II. Cursos de Formación Continúa convocados por la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES) para el personal dependiente de Instituciones Sanitarias de la conselleria de Sanidad.

– Anexo III. Cursos Convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP):

III-A. Cursos, seminaris, jornadas y conferencias de formación continua convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) dirigidos al personal de la administración del Consell y de los Entes y Organismos Autónomos de la Generalitat Valenciana.

III-B. Cursos de formación especializada, convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) dirigidos al personal de la administración de la Generalitat Valenciana y de la administración Local.

III-C. Cursos del itinerario formativo de competencias administrativas destinados a los grupos C y D (sector administración general) conducentes a la obtención del futuro Certificado de Competencias Administrativas dirigidos al personal de la administración del Consell y de los Entes y Organismos Autónomos de la Generalitat Valenciana.

– Anexo IV. Cursos de Formación Continúa convocados por la Universidad de València – Estudi General, dirigidos al personal docente e investigador, personal de administración y servicios.

– Anexo V. Cursos de Formación Continúa convocados por la Universidad Politécnica de Valencia dirigidos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios.

– Anexo VI. Cursos de Formación Continúa convocados por la Universidad Jaume I de Castellón dirigidos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios.

– Anexo VII. Cursos de Formación Continúa convocados por la Universidad de Alicante dirigidos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios.

– Anexo VIII. Cursos de Formación Continúa convocados por la Universidad Miguel Hernández de Elche dirigidos al personal docente e investigador y al personal de administración y servicios.

Tercero. Asistentes

3.1 Podrà participar en los cursos relacionados en el Anexo I el personal docente no universitario adscrito a la conselleria de Educación, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.2 En base al Decreto 71/1989 del 15 de mayo, del Consell de la Generalitat Valenciana, podrá participar en los cursos relacionados en el anexo II el personal de Instituciones Sanitarias y de cualquier otro centro de carácter asistencial o en el que se desarrollen funciones de

salut pública, adscrits a la conselleria de Sanitat, així com el personal sanitari de l'administració del Consell, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.3. Podrà participar en els cursos, seminaris, jornades i conferències relacionats en l'annex III el personal al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana, de l'administració local i dels ens i organismes autònoms, de la Generalitat Valenciana, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.4. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex IV, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat de València-Estudi General, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.5. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex V, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de València, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.6. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex VI, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.7. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex VII, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits, si s'escau, per a cada curs.

3.8. Podrà participar en els cursos relacionats en l'annex VIII, el personal docent i investigador i el personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, independentment de la seua relació jurídica, sempre que reunisquen els requisits específics establits per a cada curs.

Quart. Sol·licituds. Presentació i termini

Les persones interessades hauran d'omplir la seua sol·licitud de cursos, segons el model específic que figura en cadascun dels annexos anteriorment referits.

Cada empleat públic podrà presentar, únicament, un màxim de cinc propostes d'accions formatives.

4.1. Presentació

Les sol·licituds seran presentades directament pels interessats a través de fax, correu electrònic o pàgina d'Internet, en les adreces que s'indiquen tot seguit, o en qualsevol de les oficines i formes previstes en l'article 38 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de modificació de la Llei 30/1992, però en aquest últim cas haurà d'indicar-se clarament l'organisme al qual s'adreça:

4.1.1. Respecte dels cursos convocats per la Direcció General de Personal de la conselleria d'Educació (annex I), al CEFIRE que s'indica en cadascuna de les accions formatives relacionades en l'esmentat annex, o al Servei de Formació del Professorat de la Direcció General de Personal.

4.1.2. Respecte dels cursos convocats per l'Escola Valenciana d'Estudis de la Salut (annex II), a la seu de l'EVES (carrer Juan de Garay, núm. 21, - 46017 València) en el fax 96 386 93 32, o en l'adreça d'Internet: <http://www.eves.san.gva.es>, on pot extraure's l'imprès de sol·licitud i alhora, usar-lo com a mitjà de tramesa.

4.1.3. Respecte dels cursos convocats per l'IVAP (annex III), es presentaran a través de l'adreça d'Internet: <http://www.cjap.gva.es/ivap/>, sense perjudici de la presentació en la forma prevista en l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

salut pública, adscrits a la conselleria de Sanidad así como el personal sanitario de la administración del Consell, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.3 Podrà participar en los cursos, seminarios, jornadas y conferencias relacionados en el anexo III el personal al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana, de la administración local y de los entes y organismos autónomos, de la Generalitat Valenciana, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.4 Podrà participar en los cursos relacionados en el anexo IV, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la Universitat de València - Estudi General, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.5 Podrà participar en los cursos relacionados en el anexo V, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Valencia, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.6 Podrà participar en los cursos relacionados en el anexo VI, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la Universitat Jaume I de Castellón, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.7 Podrà participar en los cursos relacionados en el anexo VII, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la Universidad de Alicante, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

3.8 Podrà participar en los cursos relacionados en el anexo VIII, el personal docente e investigador y el personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, independentemente de su relación jurídica, siempre que reúnan los requisitos específicos establecidos para cada curso.

Cuarto. Solicitudes. Presentación y plazo

Los interesados deberán cumplimentar su solicitud de cursos conforme al modelo específico que figura en cada uno de los anexos anteriormente referidos.

Únicamente podrá presentar cada empleado público un máximo de cinco propuestas de acciones formativas.

4.1. Presentación

Las solicitudes se presentarán, directamente por los interesados, mediante fax, correo electrónico o página de Internet, en las direcciones que se relacionan a continuación, o en cualquiera de las oficinas y formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la nueva redacción dada al mismo por la ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, pero en este último caso deberá indicarse claramente el organismo al que se dirigen:

4.1.1. Respecto de los cursos convocados por la Dirección General de Personal de la conselleria de Educación (Anexo I), en el CEFIRE que se señale en cada una de las acciones formativas relacionadas en el citado anexo, o en el Servicio de Formación del Profesorado de la Dirección General de Personal.

4.1.2. Respecto de los cursos convocados por la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (anexo II), en la sede de la EVES (C/ Juan de Garay, nº 21, - 46017 Valencia) en el fax 96.386.93.32, o en la dirección de Internet: <http://www.eves.san.gva.es> donde se puede extraer el impreso de solicitud y a la vez, usarlo como medio de remisión de éstas.

4.1.3. Respecto de los cursos convocados por el IVAP (anexo III), se presentarán a través de la dirección de Internet: <http://www.cjap.gva.es/ivap/>, sin perjuicio de su presentación en la forma prevista en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

conforme amb el model que figura en l'annex III i que serà dirigit a la seu de l'IVAP (carrer Cronista Carreres, 11- 46003 València).

Com a novetat d'enguany es presenta un itinerari formatiu per a personal administratiu (grups C i D), el qual conduirà a l'obtenció del futur Certificat de Competències Administratives (vegeu l'annex III-C).

L'itinerari que presentem desenvolupa la visió, les habilitats i capacitats necessàries per a afrontar l'adequació als llocs administratius de l'administració del Consell i serà una eina formativa flexible en la realització, i no consecutiva per als tres mòduls establits.

- Tècnic i instrumental
- Operatiu i procedimental
- Recursos humans

Els seus objectius són:

1. Estructurar un marc referencial per a unir teoria i pràctica de la gestió pública, des de la perspectiva del personal administratiu (grups C i D).

2. Facilitar el desplegament de les competències administratives i proporcionar un equilibri entre les tècniques instrumentals, les operatives procedimentals i de recursos humans, per sistematitzar els aprenentatges i ajustar-ne els continguts.

3. Possibilitar el desplegament d'actituds i valors importants en l'exercici del treball.

Per a obtenir el certificat d'aprofitament en aquest itinerari, caldrà que l'alumne puga acreditar que ha realitzat, com a mínim, 150 hores de formació per mòdul, sumant les hores de cada acció formativa (entre les obligatòries i les optatives), en cadascun dels mòduls que tot seguit realitzen.

Com a mínim s'hauran d'acreditar 450 hores de formació per a obtenir el certificat de l'itinerari.

Si l'alumne ha realitzat alguna de les accions formatives en els últims 5 anys, és a dir, des de 2003 al 2007, ambdós inclosos, serà reconegut sempre que puga acreditar-ho amb el certificat de l'Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP) o, si fa el cas, amb els certificats de les accions formatives, degudament acreditades, dels signants del IV Acord de Formació Continua en les Administracions Públiques (AFCAP), en aquests casos l'IVAP podrà requerir la realització d'una prova o la presentació d'un projecte, treball, etc., que acredite la suficiència en el coneixement del tema.

Serà l'interessat qui s'adreça a l'IVAP per a la sol·licitud d'expedició del Certificat en Competències Administratives.

4.1.4. Els cursos dirigits al personal d'administració local es presentaran davant del seu responsable de personal, conforme al model específic que figura en l'annex III.

Cada entitat local enviarà a l'Institut Valencià d'Administració Pública una relació per cada curs, conforme amb el model que figura en l'annex III, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des del dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Les places vacants seran anunciades en l'adreça d'Internet de l'IVAP, per a la seua cobertura.

4.1.5. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat de València-Estudi General (annex IV), al Registre General (serveis centrals), avinguda Blasco Ibáñez, núm. 13 - 46010 València, registres auxiliars, en el fax 96 339 50 02, o en la pàgina d'Internet <http://www.uv.es/sfp>

4.1.6. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Politècnica de València (annex V), els interessats a participar en els cursos formalitzaran les seues sol·licituds a través de la Intranet apartat «Informació personalitzada», accessible des de la pàgina web de la Universitat a tot el personal.

Els aspirants amb minusvalideses, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran de comunicar-ho a través dels següents correus electrònics:

Personal d'administració i serveis: formacionPAS@upvnet.upv.es

Personal docent i investigador: ice@upvnet.upv.es

4.1.7. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Jaume I de Castelló (annex VI), al Registre General (Campus de Riu Sec, Edifici

Común, conforme al modelo que figura en el anexo III y que será dirigido a la sede del IVAP (C/ Cronista Carreres 11- 46003 Valencia).

Como novedad este año se presenta un itinerario formativo para personal administrativo (grupos C y D) conducente a la obtención de la futura Certificación de Competencias Administrativas (Ver anexo III-C)

El itinerario que presentamos desarrolla la visión, habilidades y capacidades necesarias para afrontar la adecuación a los puestos administrativos de la administración del Consell, siendo una herramienta formativa flexible en su realización, y no consecutiva para los tres módulos establecidos.

- Técnico-Instrumental
- Operativo-Procedimental
- Recursos Humanos

Sus objetivos son:

1. Estructurar un marco referencial para aunar teoría y práctica de la gestión pública, desde la perspectiva del personal administrativo (grupos C y D).

2. Facilitar el desarrollo de competencias administrativas proporcionando un equilibrio entre las técnico-instrumentales, operativo-procedimentales y de recursos humanos, sistematizando los aprendizajes y ajustando los contenidos.

3. Posibilitar el desarrollo de actitudes y valores importantes en el desempeño del trabajo.

Para obtener el certificado de aprovechamiento en este itinerario, será imprescindible que el alumno pueda acreditar que ha realizado al menos 150 horas de formación por módulo, sumando las horas de cada acción formativa (entre obligatorias y optativas) en cada uno de los módulos que a continuación desarrollamos.

Como mínimo se tendrán que acreditar 450 horas de formación para obtener el certificado del itinerario.

Si el alumno ha realizado alguna de las acciones formativas en los últimos 5 años, es decir, desde 2003 a 2007 ambos inclusive, será reconocido siempre que pueda acreditarlo con el certificado del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), o en su caso, con los certificados de las acciones formativas, debidamente acreditadas, de los firmantes del IV Acuerdo de formación Continua en las Administraciones Públicas, (AFCAP), en estos casos, el IVAP podrá requerir la realización de una prueba o la presentación de un proyecto, trabajo, etc., que acredite la suficiencia en el conocimiento del tema.

Será el interesado quien se dirija al IVAP para la solicitud de expedición del Certificado en Competencias Administrativas.

4.1.4. Los cursos dirigidos al personal de Administración Local se presentarán ante su responsable de personal conforme al modelo específico que figura en el anexo III.

Cada Entidad Local enviará al Instituto Valenciano de Administración Pública una relación por cada curso conforme al modelo que figura en el anexo III en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las plazas vacantes serán anunciadas en la dirección de Internet del IVAP, para su cobertura.

4.1.5. Respecto de los cursos convocados por la Universitat de València - Estudi General (anexo IV), en el Registro General (Servicios Centrales), Av. Blasco Ibáñez, nº 13 - 46010 Valencia, Registros Auxiliares, en el fax 96-339-50-02, o en la página de Internet <http://www.uv.es/sfp>

4.1.6. Respecto de los cursos convocados por la Universidad Politécnica de Valencia (anexo V), los interesados en participar en los cursos formalizarán sus solicitudes a través de la Intranet apartado «Información personalizada» accesible desde la página Web de la Universidad a todo el personal.

Los aspirantes con minusvalías, que soliciten medidas de adaptación, deberán comunicarlo a través de los siguientes correos electrónicos:

Personal de administración y servicios: formacionPAS@upvnet.upv.es

Personal docente e investigador: ice@upvnet.upv.es

4.1.7. Respecto de los cursos convocados por la Universitat Jaume I de Castellón (anexo VI), en el Registro General de la misma (Cam-

Rectorat –12071 Castelló de la Plana), o en la pàgina d'Internet: <http://www.uji.es>

4.1.8. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat d'Alacant (annex VII), les persones interessades a participar en els cursos formalitzaran les seues sol·licituds amb el model de sol·licitud que està disponible en les següents pàgines webs:

Personal d'administració i serveis:

<http://www.ua.es/es/servicios/syf/formacion/index.html>

Personal docent i investigador:

<http://www.ua.es/ice/>

4.1.9. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Miguel Hernández d'Elx (annex VIII), al Registre General: Campus Universitari d'Elx – Edifici Hèlike, avinguda de la Universitat s/n – 03202 ELX, i el registres auxiliars de cada campus.

4.1.10. Els aspirants amb minusvalideses, que sol·liciten mesures d'adaptació, hauran d'omplir l'apartat corresponent de la sol·licitud i assenyalar amb una x (X), en les caselles corresponents, el tipus d'adaptació que necessiten, d'acord amb la classificació següent:

1) Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a la cadira de rodes.

2) Necessitat d'interpret per sordesa.

3) Sistema Braille d'escriptura, per invident.

4) D'altres, especifiqueu-ne quines.

4.2. Terminis

4.2.1. Pel que fa als cursos convocats en els annexos II, III, IV, VI, VII i VIII, les sol·licituds hauran de presentar-se en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des l'endemà de la publicació de la present Resolució en el DOCV.

4.2.2. Pel que fa als cursos convocats per Direcció General de Personal (annex I), les sol·licituds, juntament amb la documentació específica requerida per a cada curs, seran presentades directament al CEFIRE corresponent o al Servei de Formació del Professorat de la Direcció General de Personal. El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà vint dies abans de la data d'inici de cada activitat.

4.2.3. Pel que fa als cursos convocats en l'annex V, Universitat Politècnica de València, les sol·licituds es podran presentar:

– En el cas de la formació contínua per al personal d'administració i serveis, en dues convocatòries semestral, amb un termini de 20 dies hàbils, des de la publicació de cada una d'aquestes.

– En el cas de la formació contínua per al personal docent i investigador, el termini finalitzarà cinc dies naturals abans de la data d'inici de cada activitat.

Cinqué. Criteris de selecció

Caldrà ajustar-se als següents criteris per orde de prioritat:

5.1. Per a aquells cursos que tinguen requisits específics, es comprovarà que efectivament els interessats reuneixen els esmentats requisits.

5.2. S'atorgarà preferència a les peticions d'aquells sol·licitants que no hagen realitzat un curs de semblants característiques en els anys 2005, 2006 i 2007, llevat d'aquells cursos que formen part d'un itinerari.

5.3. Així mateix, s'atorgarà preferència a qui no haja realitzat cursos de formació en els anys 2005, 2006 i 2007.

5.4. Tindran, així mateix preferència, durant un any, els qui s'hagen incorporat al servei actiu procedent del permís de maternitat o paternitat, o hagen reingressat des de la situació d'excedència per raons de guarda legal i atenció a persones majors dependents o persones amb discapacitat, (article 60.1 de la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes)

5.5. S'haurà d'equilibrar percentualment a la plantilla real la participació d'homes i dones en l'assistència als cursos de formació, de conformitat amb el que disposa l'article 44 de la Llei de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 d'abril, per a la Igualtat de Dones i Hombres.

5.6. En cas d'empat entre sol·licitants en aplicació dels anteriors criteris, caldrà ajustar-se al rigorós orde d'entrada de les sol·licituds (dia/hora).

pus de Riu Sec, Edificio Rectorado –12071 Castellón de la Plana), o en la pàgina de Internet: <http://www.uji.es>

4.1.8. Respecto de cursos convocados por la Universidad de Alicante (anexo VII), los interesados en participar en los cursos, formalizarán sus solicitudes con el modelo de solicitud que está disponible en la en las siguientes páginas Webs:

Personal de administración y servicios:

<http://www.ua.es/es/servicios/syf/formacion/index.html>

Personal docente e investigador:

<http://www.ua.es/ice/>

4.1.9. Respecto de los cursos convocados por la Universidad Miguel Hernández de Elche (anexo VIII), en el Registro General de la misma: Campus Universitario de Elche – Edificio Hèlike. av. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE y Registros Auxiliares de cada Campus.

4.1.10. Los aspirantes con minusvalías, que soliciten medidas de adaptación, deberán rellenar el apartado correspondiente de la solicitud señalando con una equis (X) en las casillas correspondientes el tipo de adaptación que necesitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Necesidad de intérprete debido a sordera.

3) Sistema Braille de escritura, por invidente.

4) Otras, especificando cuales.

4.2 Plazos

4.2.1. Respecto a los cursos convocados en los anexos II, III, IV, VI, VII y VIII, las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOCV.

4.2.2. Respecto a los cursos convocados por Dirección General de Personal (anexo I) las solicitudes, junto con la documentación específica requerida para cada curso, serán presentadas directamente en el CEFIRE correspondiente o en el Servicio de Formación del Profesorado de la Dirección General de Personal. El plazo de presentación de solicitudes finalizará veinte días antes de la fecha de inicio de cada actividad.

4.2.3. Respecto a los cursos convocados en el anexo V, Universidad Politècnica de Valencia, las solicitudes se podrán presentar:

– En el caso de la Formación Continua para el personal de administración y servicios, en dos convocatorias semestrales con un plazo de 20 días hábiles desde la publicación de cada una de ellas.

– En el caso de la Formación Continua para el personal docente e investigador, el plazo finalizará cinco días naturales antes de la fecha de inicio de cada actividad.

Quinto. Criterios de selección

Se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad:

5.1. Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente los interesados reúnen dichos requisitos.

5.2. Se otorgará preferencia a las peticiones de aquellos solicitantes que no hayan realizado un curso de similares características en los años 2005, 2006 y 2007, excepto en aquellos cursos que formen parte de un itinerario.

5.3. Asimismo, se otorgará preferencia, a quien no haya realizado cursos de formación en los años 2005, 2006 y 2007.

5.4. Tendrán, asimismo, preferencia durante un año, quienes se hayan incorporado al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, (artículo 60.1 de la LO3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres)

5.5. Se deberá equilibrar porcentualmente a la plantilla real la participación de hombres y mujeres en la asistencia a los cursos de formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 de abril para la igualdad de Mujeres y Hombres.

5.6. En caso de empate entre solicitantes en aplicación de los anteriores criterios, se atenderá al riguroso orden de entrada de las solicitudes (día/hora).

En la selecció caldrà tindre's en compte, d'una banda, la reserva de places per a persones amb discapacitat, establida en l'article 23 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat Valenciana, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat, i, d'altra, la reserva de places prevista en l'article 60.2 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a les empleades públiques, que reunisquen els requisits.

Sisé. Adscripció a les accions formatives

Els assistents als cursos, amb caràcter general, només podran realitzar un màxim de tres activitats de les incloses en el Pla de Formació Contínua dels empleats públics al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana per a l'any 2008.

En el cas dels cursos convocats per l'IVAP, podran realitzar-se un màxim de cinc accions formatives.

Seté. Admissió als cursos

7.1. Es notificarà personalment a cada participant seleccionat amb caràcter general, amb un mínim de 15 dies d'antelació a l'inici del curs.

7.2. Pel que fa als cursos convocats per la Direcció General d'Ensenyament (annex I), en cada CEFIREs hi haurà un tauler d'anuncis on s'especificarà la relació d'admesos en cada una de les accions formatives convocades en el seu àmbit d'actuació. Aquest llistat estarà en lloc públic i visible, com a mínim, amb deu dies d'antelació a l'inici de cada activitat.

7.3. Pel que fa als cursos convocats per l'IVAP, als participants seleccionats se'ls notificarà personalment l'admissió preferentment a través del correu electrònic.

La renúncia o la conformitat a participar, una vegada seleccionats i notificats els assistents, haurà d'efectuar-se per escrit, mitjançant correu electrònic o fax, en un termini màxim de cinc dies naturals, comptadors des del dia de la notificació.

7.4. Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Politècnica de València, als participants seleccionats se'ls notificarà personalment la seua admissió, amb caràcter general, via correu electrònic, amb un mínim de 10 dies d'antelació a l'inici del curs.

El personal d'administració i serveis admés disposarà de 5 dies per a renunciar al curs al qual haja estat admés i la substitució serà seleccionada entre el personal que figure en la llista d'espera, però no serà aplicable aqueix termini per a les renúncies que plantegen aquests últims. Les esmentades renúncies s'efectuaran a través del correu electrònic o fax de la Unitat de Formació.

En el cas del personal docent i investigador seleccionat, la renúncia al curs haurà d'efectuar-se a través de la intranet de la Universitat.

Huité. Permisos

Els cursos convocats en la present Resolució són com a desplegament del IV Acord de Formació Contínua en les Administracions Públiques, de 21 de setembre de 2005, modificat per Acord de la Comissió General de Formació Contínua, de data 23 d'octubre de 2007, per la qual cosa els responsables dels centres directius hauran de facilitar-hi l'assistència. En tot cas, l'assistència dels empleats públics als cursos per als quals siguen seleccionats estarà supeditada a l'adequada cobertura de les necessitats del servei, quan se celebren en tot o en part en horari de treball, i no serà objecte de recuperació.

La denegació del permís haurà de ser motivada i notificar-se per escrit.

Nové. Expedició de certificats

Als assistents els serà expedit per l'organisme convocant (Direcció General d'Ensenyament, EVES, IVAP, o la universitat corresponent) certificat d'aprofitament, sempre que s'acredite l'assistència a un 85%, com a mínim, de la duració total del curs o seminari, així com, si s'escau, haver realitzat les tasques obligatòries fixades en el programa o encomanades pel tutor o professor.

En la selecció deberá tenerse en cuenta, por una parte la reserva de plazas para personas con discapacidad, establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad, y por otra parte, la reserva de plazas prevista en el artículo 60.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para las empleadas públicas, que reúnan los requisitos.

Sexto. Adscripción a las acciones formativas

Los asistentes a los cursos, con carácter general, sólo podrán realizar un máximo de tres actividades de las incluidas en el Plan de Formación Contínua de los empleados públicos al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana para el año 2008.

En el caso de los cursos convocados por el IVAP podrán realizarse un máximo de cinco acciones formativas.

Séptimo. Admisión a los cursos

7.1. A los participantes seleccionados se les notificará personalmente su admisión, con carácter general, con un mínimo de 15 días de antelación al inicio del curso.

7.2. Respecto a los cursos convocados por la Dirección General de Enseñanza (anexo I), existirá en cada uno de los CEFIREs un tablón de anuncios en el que se especificará la relación de admitidos en cada una de las acciones formativas convocadas en su ámbito de actuación. Tal listado estará en lugar público y visible al menos con diez días de antelación al inicio de cada actividad.

7.3. Respecto a los cursos convocados por el IVAP, a los participantes seleccionados se les notificará personalmente su admisión preferentemente mediante correo electrónico.

La renuncia o la conformidad a participar una vez seleccionados y notificados los asistentes, deberá efectuarse por escrito mediante correo electrónico o fax en un plazo máximo de cinco días naturales después de la notificación.

7.4. Respecto a los cursos convocados por la Universidad Politécnica de Valencia, a los participantes seleccionados se les notificará personalmente su admisión, con carácter general, vía correo electrónico, con un mínimo de 10 días de antelación al inicio del curso.

El personal de administración y servicios admitido dispondrá de 5 días para renunciar al curso al que hayan sido admitidos, seleccionándose la sustitución de entre el personal que figure en la lista de espera, no siendo aplicable dicho plazo para las renuncias que planteen estos últimos. Estas renuncias se efectuarán a través del correo electrónico o fax de la unidad de formación.

En el caso del personal docente e investigador seleccionado la renuncia al curso deberá efectuarse a través de la Intranet de la Universidad.

Octavo. Permisos

Los cursos convocados en la presente resolución son desarrollo del IV Acuerdo de Formación Contínua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005, modificado por Acuerdo de la Comisión General de Formación Contínua de fecha 23 de octubre de 2007, por lo que los responsables de los correspondientes centros directivos deberán facilitar la asistencia a los mismos. En todo caso, la asistencia de los empleados públicos a los cursos para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se celebren en todo o en parte en horario de trabajo, y no será objeto de recuperación.

La denegación del permiso deberá ser motivada y notificarse por escrito.

Noveno. Expedición de certificados

A los asistentes les será expedito por el organismo convocante (Dirección General de Enseñanza, EVES, IVAP, o la Universidad correspondiente) certificado de aprovechamiento, siempre y cuando se acredite la asistencia a un 85%, como mínimo, de la duración total del curso o seminario, así como, en su caso, haber realizado las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el tutor o profesor.

L'assistència inferior al percentatge assenyalat exclou de l'expedició de qualsevol certificat.

Els cursos convocats per l'IVAP, en aquest Pla de Formació, que formen part d'itineraris formatius conduents a l'obtenció del futur Certificat de l'itinerari de Competències, inclouran algun tipus de prova avaluatòria.

La sol·licitud del futur Certificat de Competències serà a petició de la persona interessada.

Els cursos inclosos en els actuals itineraris formatius, i que hagen sigut realitzats en plans de 2003 al 2007, ambdós inclosos, podran incloure's en l'itinerari conduent al futur Certificat de Competències, prèvia superació d'algun tipus de prova avaluatòria, a petició de la persona interessada.

Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Politècnica de València per al personal d'administració i serveis (annex V), es podran expedir als assistents dos tipus de certificats, el d'assistència i el d'aprofitament. El certificat d'aprofitament per a aquells que hagen assistit al 85% com a mínim d'hores lectives del curs, hagen realitzat les tasques obligatòries proposades pel docent i, inclús, hagen superat una/unes prova/es avaluatòria/ries. El certificat d'assistència serà expedit per a aquells que hagen assistit al 85% del total d'hores lectives com a mínim, i no hagen superat la prova d'avaluació o realitzat les tasques obligatòries de l'activitat.

En el cas de la formació a distància, o on line, només es podran expedir certificats d'aprofitament.

Pel que fa als cursos convocats per la Universitat Politècnica de València per al personal docent i investigador (annex V), només s'expediran certificats d'assistència sempre que es complisca com a mínim amb el 85% del total d'hores lectives del curs.

Pel que fa als cursos convocats per la Universitat d'Alacant, per al personal d'administració i serveis (annex VII), es podrà expedir a les persones assistents dos tipus de certificats, el d'assistència i el d'aprofitament. El certificat d'aprofitament per a aquells que hagen assistit al 85% com a mínim d'hores lectives del curs, hagen realitzat les tasques obligatòries proposades pel docent i, inclús, hagen superat una/unes prova/es avaluatòria/ries. El certificat d'assistència serà expedit per a aquells que hagen assistit al 85% del total d'hores lectives, com a mínim, i no hagen superat la prova avaluatòria o realitzat les tasques obligatòries de l'activitat.

En el cas dels cursos en modalitat on line només s'expediran certificats d'aprofitament.

Deu. Facultats dels organismes convocants

10.1 Els organismes convocants estan facultats per a modificar la data de realització de qualsevol de les activitats formatives convocades; si hi hagueren problemes organitzatius o tècnics, que impediren la seua realització en el calendari previst, s'informarà la Comissió Paritària de Formació Continua de la Generalitat Valenciana. Pel que fa al Pla de Formació Especialitzada s'informarà la Comissió de Formació, adscrita a la Mesa General de Negociació de la Generalitat Valenciana.

10.2. En cas de no haver demanda suficient, els organismes convocants podran cancel·lar la realització d'aquelles accions formatives en què es produïska tal circumstància, i ho comunicaran a la Comissió Paritària de Formació Continua de la Generalitat Valenciana.

València, 26 de desembre de 2007.— El director general d'Administració Autònoma: Pedro Javier García Ribot.

La asistencia inferior al porcentaje señalado, excluye de la expedición de cualquier certificado.

Los cursos convocados por el IVAP en este plan de formación, que formen parte de itinerarios formativos conducentes a la obtención de la futura Certificación del Itinerario de competencias, incluirán algún tipo de prueba evaluatoria.

La solicitud del futuro Certificado de Competencias será a petición del interesado

Los cursos incluidos en los actuales itinerarios formativos, y que hayan sido realizados en planes de 2003 al 2007, ambos inclusive, podrán incluirse en el itinerario conducente al futuro Certificado de Competencias, previa superación de algún tipo de prueba evaluatoria, a petición del interesado.

Respecto a los cursos convocados por la Universidad Politécnica de Valencia para el personal de administración y servicios (anexo V) a los asistentes a los mismos se les podrá expedir dos tipos de certificados, el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de aprovechamiento para aquellos que hayan asistido al 85% como mínimo de horas lectivas del curso, hayan realizado las tareas obligatorias propuestas por el docente del mismo e incluso hayan superado una/s prueba/s evaluatoria/s. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido al 85% del total de horas lectivas como mínimo y no hayan superado la prueba de evaluación o realizado las tareas obligatorias de la actividad.

En el caso de la formación a distancia u on-line sólo se podrán expedir certificados de aprovechamiento.

Respecto a los cursos convocados por la Universidad Politécnica de Valencia para el personal docente e investigador (anexo V) sólo se expedirán certificados de asistencia siempre que se cumpla como mínimo con el 85% del total de horas lectivas del curso.

Respecto a los cursos convocados por la Universidad de Alicante, para el personal de administración y servicios (anexo VII) a los asistentes a los mismos se les podrá expedir dos tipos de certificados, el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de aprovechamiento para aquellos que hayan Asistido al 85% como mínimo de horas lectivas del curso, hayan realizado las tareas obligatorias propuestas por el docente del mismo e incluso hayan superado una/s prueba/s evaluatoria/s. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido al 85% del total de horas lectivas como mínimo y no hayan superado la prueba evaluatoria o realizado las tareas obligatorias de la actividad.

En el caso de los cursos en modalidad on-line sólo se expedirán certificados de aprovechamiento.

Diez. Facultades de los organismos convocantes

10.1 Los organismos convocantes están facultados para modificar la fecha de realización de cualquiera de las actividades formativas convocadas, si existieran problemas organizativos o técnicos que impidieran su realización en el calendario previsto, informando a la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Generalitat Valenciana. Respecto al Plan de formación Especializada se informará a la Comisión de Formación adscrita a la Mesa General de Negociación de la Generalitat Valenciana.

10.2 En caso de no existir demanda suficiente, los organismos convocantes podrán cancelar la realización de aquellas acciones formativas en las que se produzca tal circunstancia, comunicándolo a la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Generalitat Valenciana.

Valencia, 26 de diciembre de 2007.— El director general de Administración Autónoma: Pedro Javier García Ribot.