

RESOLUCIÓN de 10 de febrero de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de idiomas en la modalidad de teleformación incluidos en el Plan de Formación para 2011.

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2011, mediante la presente Resolución se convocan cursos de aprendizaje de los idiomas inglés, francés, portugués y árabe impartidos en la modalidad de teleformación.

Estos cursos se enmarcan dentro del Programa de Formación General, y persiguen el doble objetivo de mejorar la cualificación del personal que presta servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía en su aspecto profesional y al mismo tiempo contribuir a su desarrollo personal, de acuerdo a su vez con los objetivos que pretende alcanzar la Formación Continua y que se recogen en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, de 22 de marzo de 2010.

Este año el esfuerzo formativo en lenguas extranjeras es notable, poniendo a disposición de los empleados públicos más de 850 plazas de todos los niveles, incrementando considerablemente la oferta de formación por Internet. Esta modalidad permite por una parte, mayores posibilidades de conciliación de la vida laboral y familiar al facilitar al personal el seguimiento de la formación sin desplazamientos ni la supeditación a la rigidez horaria de la formación presencial y por otra, se alinea con el objetivo de una mayor eficacia en la gestión de los recursos en un contexto de ajuste y contención del gasto.

Por ello y de acuerdo con los fines perseguidos, se establecen las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Cursos convocados.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los siguientes cursos:

1. Denominación: Inglés en contextos profesionales I.
 - Núm. de ediciones: 8.
 - Provincias de celebración: Almería, Cádiz, Granada, Córdoba, Sevilla (SS.CC.).
 - Núm. de horas lectivas: 60.
 - Núm. de plazas/edición: 25 por edición.
 - Niveles: B1-B2 (intermedio medio-alto).
 - Calendario de desarrollo estimado: Se distribuirán en dos periodos. Primer período abril-junio 2011 y segundo septiembre-noviembre.
2. Denominación: Inglés general por internet.
 - Núm. de ediciones: 10.
 - Provincias de celebración: Todas las provincias.
 - Núm. de horas lectivas: 150.
 - Núm. de plazas/edición: 25-30.
 - Niveles: A1 a C1 (todos los niveles).
 - Calendario de desarrollo estimado: Abril-noviembre 2011.
3. Denominación: Inglés en contextos profesionales II.
 - Núm. de ediciones: 4.
 - Provincias de celebración: Sevilla (SS.CC.).
 - Núm. de horas lectivas: 50.
 - Núm. de plazas/edición: 25.
 - Niveles: B1-B2 (intermedio medio-alto).
 - Calendario de desarrollo estimado: Abril-junio de 2011.
4. Denominación: Francés general por Internet.
 - Núm. de ediciones: 8.
 - Provincias de celebración: Almería, Granada, Jaén, Málaga, Córdoba, Sevilla y Sevilla (SS.CC.).

- Núm. de horas lectivas: 120.
- Núm. de plazas/edición: 25.
- Niveles: A1 a B2 (desde elemental hasta intermedio alto).
- Calendario de desarrollo estimado: Abril-noviembre 2011.

5. Denominación: Portugués general por Internet.
 - Núm. de ediciones: 2.
 - Provincias de celebración: Huelva, Sevilla (SS.CC.).
 - Núm. de horas lectivas: 80.
 - Núm. de plazas/edición: 25.
 - Niveles: A1-A2 (niveles elementales).
 - Calendario de desarrollo estimado: Abril-junio 2011.

6. Denominación: Introducción a la Lengua Árabe.
 - Núm. de ediciones: 1.
 - Provincias de celebración: Sevilla (SS.CC.).
 - Núm. de horas lectivas: 60.
 - Núm. de plazas/edición: 50.
 - Niveles: A1 (solo nivel pre-elemental).
 - Calendario de desarrollo estimado: Abril-junio 2011.

Como información complementaria se podrá descargar documentación adjunta a la convocatoria en la aplicación informática SAFO que contiene la tabla de niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. En ella se concretan los objetivos y competencias relacionados con cada nivel de los ofertados en cada idioma.

Igualmente se podrá descargar un documento que explica brevemente qué elementos de aprendizaje posee cada curso, y específicamente en los cursos de inglés las diferencias entre ellos, para que la persona solicitante pueda elegir el curso que más se ajusta a su perfil y motivaciones.

Segunda. Personas destinatarias.

a) Personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, y de las entidades y Organismos públicos que han suscrito Convenios de colaboración con el Instituto, que incluyen expresamente la participación en las ofertas formativas de éste.

b) Deberán encontrarse en servicio activo a la fecha de comienzo de la actividad y adscritos a puestos de trabajo con sede en las Delegaciones Provinciales de cada provincia o Servicios Centrales de los Organismos y Consejerías correspondientes ubicados en la provincia de Sevilla. Ello sin perjuicio de lo dispuesto para las situaciones de excedencia contempladas en el artículo 89.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Cuando se opte a un curso que se imparte únicamente en determinados niveles, las personas solicitantes deberán poseer el nivel de conocimiento del idioma que se ajuste al curso solicitado, quedando bajo su responsabilidad las disfunciones y dificultades que puedan producirse en el desarrollo de su aprendizaje en caso de no poseerlo. El abandono por no ajustarse al nivel requerido se considerará injustificado a los efectos de lo previsto en el punto siguiente.

d) No podrán participar en la convocatoria las personas que a la fecha de publicación de la presente Resolución hubieran participado ya en tres cursos organizados por el Instituto Andaluz de Administración Pública de cualquiera de los idiomas ofertados, en cualquier modalidad de impartición y nivel cursado, en los cinco últimos años.

Asimismo, quedarán excluidas las personas que hayan abandonado sin justificación algún curso de idiomas correspondiente al ejercicio 2010.

Tercera. Reserva de plazas para personas afectadas por discapacidad.

- El Instituto Andaluz de Administración Pública reserva con carácter general un cinco por ciento del total de las plazas

convocadas para personas afectadas de una discapacidad de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

- Asimismo, 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 reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Cuarta. Solicitud, cumplimentación, plazo de presentación y órganos responsables.

1. Cada participante deberá presentar una solicitud única, en la que optará a un máximo de tres actividades de las convocadas en su provincia (para el personal de los Servicios Centrales de Consejerías y Organismos Autónomos la provincia se indica como Sevilla (SS.CC.) enumeradas por orden de preferencia, de las que sólo se le adjudicará una.

Las personas solicitantes deberán estar destinadas en puestos de trabajo con sede en la provincia donde se celebra cada curso.

La solicitud deberá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), disponible en la página web del Instituto en la dirección de internet www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. El Instituto Andaluz de Administración Pública para la provincia de Sevilla (SS.CC.) y las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública en sus respectivas provincias, 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, y de la supervisión y coordinación general que corresponde a este Instituto.

Quinta. Selección de participantes.

Si el número de solicitudes fuera superior al de plazas ofertadas, y siempre que las personas participantes no se hallen incluidas en algún supuesto de exclusión citado en la base segunda, se realizará la selección de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

1.1. En primer lugar tendrán preferencia sobre el resto las categorías de personal funcionario de carrera y laboral fijo.

1.2. En segundo lugar se valorará la utilidad del curso para el puesto de trabajo que se desempeñe. Sólo se valorará dicha utilidad cuando se presente informe del superior jerárquico competente que se enviará escaneado a la dirección de correo electrónico correspondiente que aparece en anexo a la presente convocatoria y en el documento descargable de la zona web.

1.3. Por último se valorará la mayor antigüedad en la Administración Pública.

El modelo de informe se podrá descargar de la web como fichero adjunto, operando del siguiente modo:

- Ir a la dirección web: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/. Pulsar en el apartado «Convocatorias y Solicitudes».

- En la siguiente ventana pulsar en el apartado «Cursos de idiomas».

- Una vez dentro de esta convocatoria, pulsar en el apartado «ficheros adjuntos» que contienen la documentación.

Sexta. Información a las personas seleccionadas.

La comunicación se realizará por correo electrónico, por lo que cada participante deberá disponer de una dirección de

correo activa a estos efectos, facilitándose preferentemente la de correo corporativo.

Asimismo, se publicarán en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública las listas de las personas seleccionadas.

Séptima. Organización y metodología.

Todos los cursos se ajustarán a las condiciones organizativas y metodológicas que se indican más abajo. No obstante el órgano competente en cada caso, podrá realizar los cambios de planificación o gestión que permitan el desarrollo óptimo de la actividad, y en su caso, proceder a su cancelación. En este último caso y en la medida de lo posible, se tendrá en cuenta la selección realizada para futuras convocatorias.

1. Las personas seleccionadas deberá disponer del siguiente equipamiento tecnológico. En ningún caso será responsabilidad de este Instituto la resolución de los problemas que se puedan derivar de la no disposición del mismo:

- Acceso de banda ancha a la red Internet.

- Cuenta de correo electrónica corporativa y en activo.

- Derechos de administrador sobre la máquina. Ello implica que posee los permisos necesarios para descargar e instalar software adicional.

- Configuración mínima del equipo:

De hardware: Procesador pentium III o superior; 64 Mb de memoria RAM; tarjeta de sonido, auriculares o altavoces, webcam y micrófono.

De software:

- Sistema operativo: Windows 2000 o superior; en Apple, Safari 3.1.2 o superior.

- Navegador: Internet Explorer 7.0 o superior; Mozilla Firefox 3.0 o superior.

- Reproductor de Flash Player 8.0 o superior. Flash 10.0 recomendado.

- Conectividad Mínimo 1 Mbps de bajada. Recomendado 3 Mbps de bajada para una correcta y fluida reproducción de los vídeos. Mínimo 320 Kbps de subida para una correcta grabación del audio.

Configuración del equipo:

- Bloqueador de ventanas emergentes. Desactivado en toda la solución.

- Barra de herramientas de Google. Desactivada.

- Seguridad del navegador. Se recomienda establecer la configuración de seguridad «Medio». Comprobar que está habilitada la ejecución de scripts Javascript.

- Otros programas: Quicktime; Windows Media Player 10 o superior; Acrobat Reader 9 o superior; Itunes; Real Player 8 o superior.

2. Sesiones presenciales. Se celebrarán dos sesiones presenciales obligatorias (una de presentación y otra final de evaluación) y sesiones voluntarias dependiendo del idioma elegido que, en función del alumnado seleccionado, se programarán por las personas encargadas de las tutorías.

En la sesión inicial de presentación, se explicará el funcionamiento de la plataforma de enseñanza virtual bajo la cual se realizará el curso, así como las características de la metodología, la agenda del curso, los medios y recursos didácticos disponibles para el seguimiento del mismo y el apoyo de tipo técnico puesto a su disposición.

En la sesión final se celebrarán las pruebas de seguimiento y evaluación.

Es obligatoria la asistencia a estas sesiones presenciales, debiendo someterse a los controles pertinentes para ello. Excepcionalmente, y previa justificación por el/la participante ante el órgano responsable, que valorará la circunstancia que impide la asistencia, se podrá habilitar una fecha alternativa para la sesión 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.

3. Tutorías.

Dependiendo de cada curso, la tutoría se realizará por medio del correo electrónico, teléfono o aula virtual, así como mediante las sesiones presenciales citadas en el punto anterior.

Las tutorías a través de aula virtual o en su caso telefónicas al final de cada unidad serán obligatorias. Los costes de las llamadas telefónicas en su caso serán asumidos por cada participante.

4. Seguimiento, pruebas de evaluación y certificados de participación.

Para poder optar a la certificación correspondiente, las personas participantes deberán seguir el curso con asiduidad. En función de las características de cada curso y de su duración, se establecerá un período inicial que podrá oscilar entre 10 días y un mes, en el que todos los participantes deberán cubrir unos objetivos mínimos de trabajo en forma de actividades a realizar y/o de tiempos de conexión. Dichos objetivos mínimos, que se comunicarán en la sesión presencial de lanzamiento del curso, cumplen la doble finalidad de garantizar que la persona participante comienza a un ritmo adecuado y de que no se incurre en un abandono tácito del curso.

El incumplimiento de los objetivos marcados dará lugar a la baja automática en el curso y su sustitución por la persona que corresponda de acuerdo con el proceso de selección realizado.

En cualquier caso, la realización o superación según los casos, del 80% de horas o actividades será condición necesaria y suficiente para obtener el certificado de asistencia.

Para obtener el certificado de aprovechamiento se exigirá:

- Para los cursos de Inglés general, Francés y Portugués, haber realizado como mínimo el 80 por ciento de las actividades y ejercicios, y el 70% de las tutorías de interacción oral de que disponga el curso, así como la superación de las pruebas finales de asistencia y/o aprovechamiento.

- Para los cursos de Inglés en contextos profesionales I, un tiempo mínimo de trabajo equivalente al 80% de la carga lectiva y la superación del examen final con una calificación igual o superior a la del test de asignación de nivel.

- Para los cursos de Inglés en contextos profesionales II, un tiempo mínimo de trabajo equivalente al 80% de la carga lectiva, realizar las tutorías previstas así como la superación del examen final con una calificación igual o superior a la del test de asignación de nivel.

- Para el curso de Introducción a la Lengua Árabe, un tiempo mínimo de trabajo equivalente al 80% de la carga lectiva y la superación del examen final.

5. La personas participantes evaluarán los diferentes aspectos del curso recogidos en las encuestas de satisfacción. Se respetará la confidencialidad de los resultados.

6. Si por causa sobrevenida y antes del comienzo de la actividad, la persona seleccionada no pudiera 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.

Octava. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 10 de febrero de 2011.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

A N E X O

Direcciones de correo para envío de documentación, dependiendo de la provincia del puesto de trabajo:

- Sevilla (Servicios Centrales): safo.coo.iaap@juntadeandalucia.es.
- Almería: safo.almeria.iaap@juntadeandalucia.es.
- Cádiz: safo.cadiz.iaap@juntadeandalucia.es.
- Córdoba: safo.cordoba.iaap@juntadeandalucia.es.
- Granada: safo.granada.iaap@juntadeandalucia.es.
- Huelva: safo.huelva.iaap@juntadeandalucia.es.
- Jaén: safo.jaen.iaap@juntadeandalucia.es.
- Málaga: safo.malaga.iaap@juntadeandalucia.es.
- Sevilla: safo.sevilla.iaap@juntadeandalucia.es.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ORDEN de 27 de enero de 2011, por la que se aprueba la prórroga de dos becas para la formación de personal técnico en materia de archivos y gestión documental aplicada a las obras públicas concedidas al amparo de la Orden de 1 de septiembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de becas para la formación de personal técnico en materia de archivos y gestión documental aplicada a las obras públicas, y se convocan para el año 2008.

La Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 1 de septiembre de 2008, publicada en el BOJA núm. 190, de 23 de septiembre de 2008, establece las bases reguladoras para la concesión de becas para la formación de personal técnico en materia de Archivos y Gestión Documental aplicada a las Obras Públicas y efectúa convocatoria del año 2008, la cual fue resuelta mediante Resolución de la Secretaría General Técnica de 12 de febrero de 2009, por la que se aprobaba la relación de adjudicatarios definitivos de las becas convocadas.

Posteriormente, y por renuncia voluntaria de sus beneficiarias, quedaron vacantes dos becas, una en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en Huelva y otra en la Delegación Provincial de dicha Consejería en Granada. La vacante en la Delegación Provincial de Huelva se le concedió a doña Rocio Romero Romero mediante Resolución de 5 de octubre de 2009, de la Secretaría General Técnica, y por un período de 12 meses, incorporándose dicha becaria a su destino el 26 de noviembre de 2009. Durante el período de ejecución de dicha beca, y a causa de un accidente, por Resolución de 7 de junio de 2010, de la Secretaría General Técnica, se acordó suspender temporalmente tal ejecución a partir del 21 de mayo, incorporándose la beneficiaria de nuevo a su destino el 2 de agosto, y posponiéndose de este modo la ejecución de dicha beca en 73 días.

La otra beca vacante en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en Granada fue concedida a don Fernando Vázquez Suárez mediante Resolución de 10 de marzo de 2010, de la Secretaría General Técnica, por un período de nueve meses y dos días, produciéndose la incorporación del beneficiario a su destino en dicha Delegación de Granada el 29 de abril de 2010.

El apartado 1 del artículo 5 de la mencionada Orden de 1 de septiembre de 2008 establece que las becas tendrían una duración de doce meses, pudiendo prorrogarse, en su caso, por otros doce meses como máximo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. Para ello, el apartado 2 de dicho artículo determina que, antes de transcurrir el pe-