

RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 15/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 15/2009, interpuesto por don Francisco J. Mazzilli Rivera, contra desestimación presunta del recurso de alzada, interpuesto contra la Resolución de 18 de junio de 2008, de la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Huelva, resolutoria del Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en esa provincia, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 15 de abril 2009.- El Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Inglés por internet del Plan de Formación para 2009.

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2009, mediante la presente Resolución se convocan cursos de idiomas impartidos bajo la modalidad de e-learning o formación por internet.

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 persigue alcanzar la Formación Continua y que se recogen en el IV Acuerdo de Formación Continua para la Administraciones Públicas. 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 por internet.

- Núm. de ediciones: Ocho.

- Provincias de celebración: Almería, Cádiz, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla.

En Sevilla se celebrará una edición conjunta para personal que presta servicios en Servicios Centrales de las Consejerías y Agencias Administrativas de la provincia y de las Delegaciones Provinciales de Córdoba.

- Núm. de horas: 150.

- Núm. de plazas: 25 por edición.

En la edición conjunta el número de plazas será de 35, distribuidas a razón de 25 para SS.CC. y 10 para Córdoba.

Segunda. Órganos responsables de la gestión.

El Instituto Andaluz de Administración Pública y las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública serán los órganos competentes para todo el proceso de organización de las actividades y selección de participantes, en sus respectivos ámbitos de personal. No obstante lo anterior, las Delegaciones Provinciales serán competentes respecto al personal de Servicios Centrales cuyo puesto de trabajo radique en una provincia distinta de Sevilla.

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 de cada actividad.

Tercera. Personas destinatarias.

1. Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que se encuentre en servicio activo a la fecha de publicación de la presente Resolución y adscritas a puestos de trabajo con sede en los SS.CC. o Delegaciones correspondientes de la provincia donde se celebre el curso, salvo en el caso de la edición conjunta Servicios Centrales-Córdoba, y cumplir con las condiciones de participación fijadas en la base sexta de la presente convocatoria.

2. Quedarán excluidas las personas que se encuentren en alguno de estos supuestos:

- Quienes hubieran completado tres cursos de idiomas ofertados con anterioridad a esta convocatoria, en cualquier modalidad de impartición y nivel conseguido.

- Quienes hayan cursado ya el último nivel ofertado en modalidad e-learning.

- Quienes hayan sido ya adjudicatarios de algún curso de idiomas en cualquier modalidad incluido en el actual Plan de Formación 2009.

- Quienes habiendo sido seleccionados en alguna convocatoria de idiomas los años 2006, 2007 ó 2008 hubiesen abandonado el curso sin justificación.

Cuarta. 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.

Quinta. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

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/.

El plazo de presentación de solicitudes para todas las ediciones convocadas será de 12 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexta. Selección de participantes

Si el número de solicitudes fuera superior al de plazas ofertadas, y siempre que las personas participantes no estén

incluidas en alguno de los supuestos de exclusión citados 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 tendrá preferencia el personal que hubiera participado en cualquiera de las ediciones de cursos de idiomas por internet incluidas en el Plan de Formación de 2008 y hubieran obtenido certificado de aprovechamiento.

1.3. En tercer lugar, las personas que hubieran realizado otros cursos de idiomas incluidos en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas de 2008, en modalidad distinta al e-learning, obteniendo en todo caso certificación de aprovechamiento al final de los mismos.

1.4. En cuarto lugar se valorará la utilidad del curso para el puesto de trabajo que se desempeñe.

Séptima. 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.

Octava. Organización y metodología.

Todos los cursos se ajustarán a las siguientes condiciones organizativas y metodológicas. No obstante y como consecuencia de circunstancias sobrevenidas, el órgano competente en cada caso podrá realizar los cambios que aconsejen el desarrollo óptimo de la actividad.

Las personas seleccionadas deberán 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,
- Configuración mínima del equipo:

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

De software: Windows 98, NT, 2000ME, XP o Vista; Navegador de internet; máquina virtual Java última versión; Real Player 8 o superior; Shockwave Director; Flash Player 7; Quicktime; Windows Media Player 10 o superior; Acrobat Reader 8 o superior; itunes.

- Niveles.

En cada edición se impartirán hasta seis niveles, todos ellos en Inglés. Con anterioridad al inicio de las acciones formativas, las personas seleccionadas realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Los niveles que podrán cursarse son:

- Pre-elemental.
- Elemental.
- Intermedio bajo.
- Intermedio medio.
- Intermedio alto.
- Avanzado

- Calendario.

Tiene una duración aproximada de ocho meses. Se estima su comienzo a partir de la primera quincena del mes de mayo de 2009.

- Sesiones presenciales. Se celebrarán cuatro sesiones presenciales (una de presentación, dos intermedias de apoyo y otra final de evaluación) para cada una de las ediciones convocadas.

Tendrán carácter obligatorio las sesiones inicial y final. 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 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 aprovechamiento.

Se realizarán dos sesiones presenciales intermedias de apoyo, de un máximo de tres horas de duración cada una de ellas, que tendrán carácter voluntario para las personas participantes. En ellas la persona encargada de la tutoría repasará materias impartidas hasta ese momento, resolverá dudas y ayudará a los participantes en cuantas cuestiones puedan requerir para el aprovechamiento del curso.

Las fechas de las cuatro sesiones presenciales, tanto las dos obligatorias como las voluntarias, se comunicarán con suficiente antelación.

- Tutorías. Los cursos tendrán asignados una persona encargada de la tutoría que les ayudará en el proceso de aprendizaje así como para consolidar lo aprendido con los medios y herramientas de que dispone la plataforma de enseñanza virtual. Dicha tutoría se realizará por medio del correo electrónico, teléfono y aula virtual, así como de 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, con una duración de entre quince y veinte minutos cada una de ellas, serán asumidos por cada participante.

Las personas encargadas de cada tutoría elaborarán informes individuales de seguimiento y corregirán las actividades y tareas realizadas por el alumnado en un plazo máximo de 48 horas, excepto, en su caso, durante el mes de agosto, que se considerará inhábil a estos efectos, sin perjuicio de que cada participante pueda acceder al curso y realizar las actividades correspondientes.

- Seguimiento, pruebas de evaluación y certificados de participación. Para poder optar a la certificación correspondiente, las personas participantes deberán seguir el curso con asiduidad, siendo condición necesaria que se hubieren completado, al menos, las dos primeras unidades didácticas en los dos primeros meses.

Asimismo, deberán haber completado un mínimo del 80% de las actividades y ejercicios, y haber realizado el 70% de las tutorías de interacción oral del curso a la fecha de realización de las pruebas, las cuales una vez superadas darán derecho a la expedición de certificados de asistencia o de aprovechamiento, y en ellos constará el nivel cursado por las personas participantes.

Séptima. Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de abril de 2009.- La Secretaria General, Julia Serrano Checa.