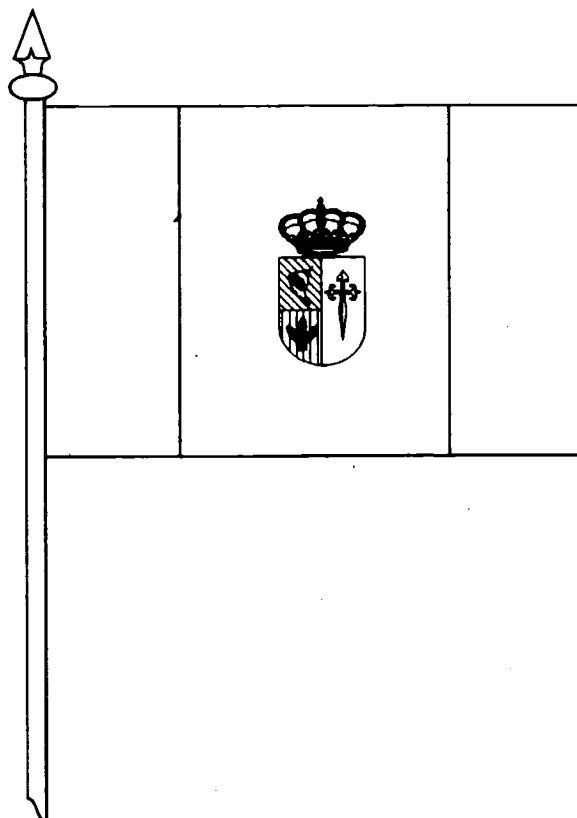


-----Anexo II-----



III. Otras Resoluciones

RESOLUCION de 25 de marzo de 1993, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se convocan Cursos de Formación previstos en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura para 1993.

Tanto la Ley de la Función Pública (Art. 47 e) como el II Convenio Colectivo del Personal Laboral (art. 33) establecen como uno de los derechos del Personal al Servicio de la Junta de Extremadura la posibilidad de participar en actividades de formación y perfeccionamiento que posibiliten la profesionalización y la mejora de los servicios

El Acuerdo Administración-Sindicatos para modernizar las Administraciones Públicas de 4 de marzo de 1992 establece, de cara a este objetivo, crear una Mesa de Formación que sea la encargada de estudiar el Plan de Formación Anual.

Y, de esta forma, una vez aprobado por dicha Mesa el Plan Anual de Formación, la Dirección General de la Función Pública tiene a bien dar a conocer las siguientes actividades de acuerdo con las siguientes bases:

1.—CARACTERISTICAS.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de los si-

guintes Cursos, cuyas características se recogen en el Anexo I de esta Resolución.

A.11.2.26.a. Cocina: días 13,14 y 15 de Abril.

A.11.2.27.b. Cocina: Otoño de 1993.

A.11.2.27.a. Uso del teléfono: días 3 y 4 de Mayo (Mérida).

A.11.2.28.b. Uso del teléfono: días 10 y 11 de Junio (Cáceres)

2.—PARTICIPANTES.

Podrán participar en estos cursos el personal al Servicio de la Junta de Extremadura que reúnan todos los requisitos que se especifican en cada uno de ellos.

3.—SOLICITUDES.

Quienes reuniendo todos los requisitos exigidos desearan participar, deberán solicitarlos mediante instancia ajustada al modelo adjunto (Anexo II) cumplimentando todos sus datos, así como la conformidad y certificación según Anexo III del Secretario General Técnico de su Consejería o responsable administrativo sólo en el caso en que de la denominación del puesto de trabajo no se desprendan las funciones del mismo.

La solicitud se remitirá a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Trabajo antes de los quince días naturales previos a la fecha prevista para su celebración, salvo para el curso de cocina, en el que las instancias deberán estar remitidas antes del día 2 de abril del presente año.

4.—SELECCION DE LOS PARTICIPANTES.

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos será realizada por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección.

Para la selección de los participantes este Comité de Selección tendrá en cuenta lo siguiente:

— Que los solicitantes reúnan los requisitos expresados en las características del curso.

— Y, en el caso de haber más solicitantes que reúnan todos los requisitos que plazas disponibles, primará el que haya participado en menos actividades formativas en los tres últimos años.

— En último extremo, se procederá por sorteo.

5.—ADMISION.

Realizada la correspondiente selección por el Comité encargado al respecto, la Dirección General de la Función Pública pondrá en conocimiento de los seleccionados su admisión al Curso así como a las Secretarías Generales Técnicas correspondientes con el fin de facilitar la asistencia a los interesados con tiempo suficiente al desarrollo de los Cursos.

El modelo de solicitud será autorizado por el órgano competente en cada Consejería cuando el Curso de formación coincida con la jornada laboral del trabajador o cuando corresponda percibir indemnizaciones de acuerdo con el párrafo siguiente.

El personal que tenga que trasladarse desde otra localidad distinta a la que se celebra el curso tendrá derecho a percibir la correspondiente indemnización por gastos de viaje y, en su caso, por dietas, contemplada en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio

6.—CERTIFICACION DE LOS CURSOS.

A los participantes en las distintas actividades previstas en el Plan organizados por la Dirección General de la Función Pública se les extenderá un certificado de asistencia.

El control de permanencia en los cursos se realizará mediante un parte diario de firmas.

Una inasistencia superior al 15 %, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición de tal certificado.

Mérida, 25 de Marzo de 1993.

El Director General de la Función Pública,
RAFAEL PACHECO RUBIO

CURSOS QUE SE CONVOCAN
(Anexo I)

CURSOS: USO DEL TELEFONO.

OBJETIVOS: - Mejor utilización de los recursos disponibles.
- Mejor atención a los usuarios.

PROGRAMA DEL CURSO:

- I) Objetivos del Curso
- II) Tipos de comunicación telefónica.
- III) Como comunicar por teléfono.
- IV) Con quienes nos vamos a comunicar.
- V) Diferentes situaciones que se pueden presentar en el uso del teléfono.

DESTINATARIOS: Personal encargado del manejo de las centralitas telefónicas.

PLAZAS: 25 por cada curso.

CALENDARIO: Días 3 y 4 de Mayo (1er curso) Código A.11.2.27.a
Días 10 y 11 de Junio.(2º curso) Código A.11.2.27.b

DURACIÓN: 14 horas cada uno.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: - Hogar Santa Eulalia (Mérida) 1er Curso
- Servicios Territoriales de la Consejería de Emigración y
Acción Social (Cáceres). 2º Curso

CRITERIOS PARTICULARES PARA LA SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Aparte de los criterios generales expresados en el Plan de Formación de 1993, se tendrá en cuenta según el orden indicado, los siguientes criterios de selección:

- 1º.- Que participe un trabajador por cada centro de trabajo
- 3º.- Distribución de los participantes de una manera equitativa entre las Consejerías según su número de centralitas telefónicas.

CURSOS: COCINA

OBJETIVOS: Reciclaje trabajadores área hostelería:

- Puesta al día de técnicas culinarias.
- Adecuación de los menus a las necesidades alimenticias de los usuarios.
- Adecuada presentación de las comidas.
- Mejor atención al usuario.

PROGRAMA DEL 1er Curso:

- Objetivos del Curso.
- La compra diaria
- Como y qué preparar de comida en los distintos centros.
- Presentación de las comidas.
- Aspectos sanitarios de la alimentación: composición de alimentos, manipulación, dietas
- Dimensión cultural de la cocina: cocina extremeña.

DESTINATARIOS: Trabajadores de área hostelería.: Cocineros/as.

PLAZAS: 25 POR CURSO

CALENDARIO: 1er. Curso: 13, 14 y 15 de Abril. Código: A.11.2.26.a
2º Curso: Otoño de 1993. Código: A.11.2.26.b

DURACIÓN: 3 días de internado. 24 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: 1er. Curso :Escuela Hotel de Orellana

CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN:

Aparte de los criterios generales expresados en el Plan de Formación de 1993, se tendrá en cuenta según el orden indicado los siguientes criterios particulares:

- Que participe un trabajador por cada centro de trabajo.
- Serán preferentes los trabajadores con usuarios a tiempo total.
- Serán preferentes los trabajadores de centros de mayor número de usuarios sobre los de menor número de usuarios.

**MODELO DE SOLICITUD PARA CURSOS DE FORMACIÓN
(ANEXO II)**

CURSO QUE SE SOLICITA

TITULO _____

CODIGO _____

LUGAR DE PREFERENCIA:

1º _____

2º _____

FECHA DE PREFERENCIA:

1º _____

2º _____

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____

D.N.I. _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____

TELEFONO DE CONTACTO: (____) _____

DATOS LABORALES

SITUACIÓN LABORAL: _____ FUNCIONARIO _____ LABORAL FIJO _____ EVENTUAL _____

_____ INTERINO _____ CONTRATADO _____ OTRAS _____

PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORIA _____

ESPECIALIDAD Y/O AREA FUNCIONAL _____ GRUPO _____

CONSEJERÍA _____ CENTRO DE TRABAJO _____

DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO: _____

LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____

TELEFONO LUGAR DE TRABAJO: (____) _____ FAX: (____) _____

DATOS ACADEMICOS**TITULOS ACADEMICOS**

1.- _____

2.- _____

3.- _____

CURSOS HOMOLOGADOS REALIZADOS:

TITULO _____ ORGANISMO _____ HORAS _____ AÑO _____

TITULO _____ ORGANISMO _____ HORAS _____ AÑO _____

TITULO _____ ORGANISMO _____ HORAS _____ AÑO _____

TITULO _____ ORGANISMO _____ HORAS _____ AÑO _____

En _____, a _____, de _____ de 199 _____.

Fdo.:

D. _____, como responsable del órgano competente, AUTORIZA a dicho trabajador a participar en el mismo siempre que sea seleccionado por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como se prevé en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura de 1993, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

Fdo.:

ILMO SR DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO.

CERTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO (1)
(ANEXO III)

D. _____
 como (2) _____
 de la Consejería _____
 ante la solicitud presentada por el trabajador /a D. _____
 para efectuar el Curso _____
 Código _____ Lugar _____ Fecha _____

CERTIFICA

Que dicho trabajador ejerce en la actualidad el puesto de trabajo de _____
 _____, en la especialidad y/o área funcional _____
 Grupo _____ Centro de trabajo _____
 siendo los contenidos de dicho puesto de trabajo los siguientes:

Teniendo en cuenta tanto las funciones del puesto como las características del curso que se solicita (3):

- _____ el Curso puede ser beneficioso para el mejor funcionamiento del puesto de trabajo que desempeña.
 _____ es imprescindible para un reciclaje de este puesto de trabajo por necesidades organizativas.

AUTORIZA

a dicho trabajador a participar en el mismo siempre que sea seleccionado por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como se prevé en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura de 1993, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

En _____, a _____ de _____ de 199_____
 (firma y sello)

- (1) Complimentar sólo en el caso en que la denominación del puesto de trabajo no se desprenda de sus funciones.
 (2) Cargo de la autoridad que certifica
 (3) Señalar con una cruz la circunstancia o circunstancias que correspondan