

LIBRE GRUPO V PERSONAL DE LIMPIEZA

N. Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTOS TOTALES
51	MORCILLO GARCIA, MANUELA	33980861	15.53
52	SANCHEZ PEREZ, ISABEL	28944957	15.47
53	JARA RUEDA, ROSA MARIA	6974305	15.43
54	GONZALEZ GUTIERREZ, ANA MARIA	76229704	15.20
55	MANZANO LEO, SILVIA MARIA	28951437	15.13
56	MORCILLO FERNANDEZ, FRANCISCA	34769836	15.13
57	VILLAR MORENO, DIONISIA	9156374	15.09
58	TORREMOCHA GARCIA, ASCENSION	9202388	15.00
59	DOMINGUEZ RUBIO, ISABEL	34775014	14.93
60	ROMO GUIJARRO, CONCEPCION	34781172	14.80

NOTA: Los aspirantes que han obtenido la misma puntuación total, aparecen en el orden que ha resultado tras el desempate realizado según lo dispuesto en la convocatoria.

Grupo: GRUPO V

Categoría: PEON

Especialidad:

TURNO LIBRE

N. Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTOS TOTALES
1	LOPEZ CONEJERO, MANUEL	9173287	20.92
2	GONZALEZ DIAZ, JUAN DE LA CRUZ	4158314	20.54
3	PLAZA MIMBRERO, BENIGNO	8792420	19.02
4	RIVERA VALHONDO, PEDRO GERMAN	6991433	17.33
5	RODRIGUEZ SANTANA, AMADOR	28384254	16.76
6	SEMEDO RODRIGUEZ, JOSE ALBERTO	22718525	16.36

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

ORDEN de 17 marzo de 1999, por la que se dispone la publicación del texto del Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

Visto el contenido del Acuerdo General de Formación suscrito por la representación de la Junta de Extremadura y de las Centrales Sindicales FSP-UGT, FSAP-CC.OO., CSI-CSIF y CEMSATSE en el ámbito de la Junta de Extremadura.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determina-

ción de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería

ACUERDA

Disponer la publicación del Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura que se incluye como Anexo a esta Orden.

Mérida, 17 de marzo de 1999.

El Consejero de Presidencia y Trabajo,
VICTORINO MAYORAL CORTES

A N E X O

ACUERDO GENERAL DE FORMACION DE LA JUNTA DE
EXTREMADURA

EXPOSICION DE MOTIVOS

Puede afirmarse con toda propiedad que la actividad formativa ocupa un campo cada vez más extenso en el marco de acción de la administración pública, debido a que nada de cuanto sucede es ajeno a los seres humanos y en base a que la posibilidad de aprender no encuentra límite ni frontera. En la realidad por otra parte no todo está establecido de antemano y es un hecho que la capacidad de invención llega a dominios imprevisibles. Todo es por consiguiente mejorable, la novedad todavía posible y la formación una necesidad a la que no se puede renunciar.

Los Planes de Formación cuentan, como principio general, con las anteriores hipótesis de trabajo, intentan orientarlas y llevarlas a buen término si es posible, de manera que los objetivos, contenidos y metodología han de procurar acercar las acciones a los hechos, los fundamentos a la realidad, los problemas a la solución.

Conscientes de la permanente vigencia de los presupuestos anteriormente aducidos, la Junta de Extremadura, la Escuela de Administración Pública y las Organizaciones Sindicales con representación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Junta de Extremadura.

MANIFIESTAN:

Que la formación en su conjunto constituye un valor fundamental para afrontar los retos de la modernización y es una apuesta segura de futuro. Invertir en formación es por consiguiente la condición que permite contemplar con garantías el horizonte inmediato y también el más remoto.

Que la participación de los Agentes Administrativos y Sociales en el desarrollo de la formación de la Junta de Extremadura es el procedimiento adecuado para garantizar la eficacia y la calidad en el servicio al ciudadano y la adaptación a los continuos cambios tecnológicos y sociales.

En consecuencia, ambas partes reconocen la importancia de mantener e incrementar los esfuerzos en esta materia a fin de favorecer el desarrollo de las siguientes funciones:

1. Adaptación permanente del personal a la evolución de las profesiones y al contenido de los puestos de trabajo, mejora de la competencia y avance en la cualificación necesaria para la eficacia y calidad en los servicios que presta la Junta de Extremadura.

2. Promoción que permita a un gran número de empleados públicos evitar el estancamiento en su cualificación profesional.

3. Capacidad de anticipación para adelantarse a las posibles consecuencias negativas que hayan de introducir los Planes de Empleo y superar así las dificultades de reubicación y adaptación al nuevo puesto de trabajo.

Por todo ello, la Junta de Extremadura y las Centrales Sindicales firmantes valoran la oportunidad de suscribir un Acuerdo de Formación que permita ofrecer un sistema de formación específico, en el contexto del II Programa Nacional de Formación Profesional y del II Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas, y persisten en el empeño de continuar con la labor iniciada, de 1992 a 1995, en materia de formación del Acuerdo Junta de Extremadura-Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar la condiciones de trabajo, y de desarrollar tanto el art. 69, del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, como el art. 40 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Junta de Extremadura.

ACUERDAN:

1.—El compromiso de que, a través de la formación de los Empleados públicos de la Junta de Extremadura, se avance en la construcción de una Administración eficiente y eficaz, con el fin de prestar a los ciudadanos un servicio de calidad.

2.—El establecimiento de un nuevo marco de relaciones en materia de formación entre la Junta de Extremadura y las Centrales Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, de manera que se creen las condiciones de participación en la formación de la Junta de Extremadura y demás Organismos Autónomos que de ella dependan.

1.—AMBITO DE APLICACION

El presente acuerdo será aplicable:

1.—Al personal que preste servicios en la Junta de Extremadura y en los demás Organismos e instituciones de ella dependientes.

2.—Al personal de la Universidad de Extremadura.

3.—Al personal de Administración Local y Central y Empresas Públicas dependientes de la Junta de Extremadura, cuando así se especifique.

4.—Al personal cuyo ingreso se produzca posteriormente en virtud de transferencias.

5.—A los empleados públicos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Trabajadores a tiempo parcial (fijos discontinuos) en sus periodos de no ocupación.
- b) Trabajadores que pasen a la situación de desempleo cuando se encuentren en periodo formativo.
- c) Trabajadores acogidos a regulación de empleo en sus periodos de suspensión de empleo, con los requisitos que en cada caso se determine por el INEM.

Serán admitidos en los Planes de Formación el personal a que se refieren los apartados anteriores, con independencia de la relación jurídica que mantengan con la Administración y la antigüedad reconocida en la misma, y sin perjuicio de los requisitos específicos que se exijan en cada acción formativa.

El personal de la Asamblea de Extremadura podrá participar en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Administración Pública siempre que se solicite por parte del órgano competente de la misma y exista informe favorable de la Comisión Paritaria.

II.—VIGENCIA.

El presente Acuerdo extenderá sus efectos desde el día 1 de enero de 1999 y tendrá una vigencia de cuatro años, hasta el 31 de diciembre del año 2002, renovándose automáticamente por periodos anuales a no ser que hubiera denuncia previa por cualquiera de las partes, la cual habrá de producirse con una antelación mínima de un mes a la finalización de cada año natural. Sin perjuicio de ello, las partes firmantes, podrán determinar mediante acuerdo modificaciones parciales del texto durante su vigencia.

III.—OBJETIVOS GENERALES.

Son objetivos del Acuerdo General de Formación:

- 1.—Contribuir a la mejora de la eficacia y calidad en las actuaciones a fin de proporcionar un buen servicio a los ciudadanos.
- 2.—Potenciar el reciclaje permanente de los empleados públicos para su promoción personal y profesional.
- 3.—Actualizar los conocimientos producidos por los cambios normativos o de procedimiento.
- 4.—Permitir la movilidad profesional y el desarrollo de la carrera del empleado público con la finalidad de reordenar las actuales plantillas de las Administraciones Públicas.
- 5.—Profundizar en los instrumentos de planificación y gestión de

la Formación, potenciando la calidad de los contenidos impartidos e insistiendo en una metodología más activa.

6.—Evaluar sistemáticamente las necesidades formativas que sean expresadas por los trabajadores y la Administración.

7.—Coordinar las acciones formativas que, destinadas a los empleados públicos, sean promovidas por las distintas Consejerías, con la finalidad de mejorar el aprovechamiento de los recursos y optimizar los resultados.

8.—Diseñar los Planes de Formación de manera que puedan llegar a todos los empleados públicos en condiciones de igualdad, teniendo presente la dispersión geográfica de los mismos a lo largo de todo el territorio de nuestra Comunidad Autónoma.

9.—Potenciar, dentro de los sistemas de provisión de puestos de trabajo, la promoción interna a través de la impartición de cursos de formación.

10.—Impulsar una mayor colaboración entre las actuaciones de la Escuela de Administración Pública y de las Centrales Sindicales en materia de formación.

IV.—ORGANOS DE DIRECCION Y PARTICIPACION.

1. Comité de Dirección:

De conformidad con el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública, modificado por la ley 5/1995, de 20 de abril, y con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, es el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo al Consejero de Presidencia y Trabajo su aprobación mediante Orden.

2. Comisiones Paritarias de Formación:

Comisión Paritaria de Formación Continua: Organismo de negociación y seguimiento de los Planes de Formación Continua, constituido al amparo del art. 17 del II Acuerdo Nacional de Formación Continua para las Administraciones Públicas, estando formado por miembros de la Administración Autonómica y de las Centrales Sindicales firmantes del II Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas a nivel nacional.

Comisión Paritaria de Formación Propia: Organismo de negociación y seguimiento de los Planes de Formación Propia de la Junta de Extremadura, donde están incluidas las actividades formativas organizadas directamente por la Escuela de Administración

Pública, así como las homologadas por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública. La Comisión estará formada por miembros de la Administración Autonómica y las Centrales Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de los empleados públicos de la Junta de Extremadura y firmantes del presente Acuerdo.

La composición, competencias y régimen de funcionamiento de las Comisiones Paritarias de Formación, se regulan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

V.—FUNCION FORMATIVA.

1.—Planes de Formación:

Los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura serán únicos, negociados con las Centrales Sindicales cada año, y los conformarán todas las acciones formativas, con independencia de su forma de financiación.

Deberán contener al menos los siguientes epígrafes:

- a) Objetivos del Plan.
- b) Colectivos afectados y número de participantes.
- c) Desarrollo de las acciones formativas.
- d) Plazo de presentación de solicitudes.
- e) Coste estimativo del Plan de Formación.
- f) Calendario previsto de ejecución.
- g) Criterios de selección.
- h) Gestión de las acciones formativas.
- i) Acciones metodológicas previstas.
- j) Criterios de evaluación.
- k) Resultados previstos.

Los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura habrán de adecuarse a las prescripciones contenidas en este Acuerdo.

2.—Acciones Formativas:

Se incluirán, con carácter general, en los Planes de Formación de la Junta de Extremadura las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública, las homologadas a las distintas Consejerías y las de las Centrales Sindicales que tengan por objeto el reciclaje permanente de los empleados públicos y la promoción profesional y personal de los mismos.

Asimismo se podrán presentar al Comité de Dirección e incluir en el Plan Anual, actividades que por su novedad y urgencia estén suficientemente justificadas y que no hubieran sido incluidas en el original. En todo caso habrán de ser sometidas previamente a la consideración de la Comisión Paritaria de Formación Propia.

A) Actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública:

En todas las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública de Extremadura podrán participar, siempre que reúnan los requisitos que en cada una de ellas se establezca, el personal de la Junta de Extremadura, de sus Organismos Autónomos, de la Universidad de Extremadura y, cuando así se especifique, el personal de otras Administraciones y el de las Empresas Públicas dependientes de la Junta de Extremadura.

En las actividades acogidas a los Fondos de Formación Continua, sólo podrán participar los empleados públicos de la Junta de Extremadura, de sus Organismos Autónomos y de la Universidad de Extremadura.

Los empleados públicos, que reúnan los requisitos para participar en estas actividades, dirigirán sus solicitudes a la Escuela de Administración Pública de Extremadura y, una vez seleccionados, la asistencia estará supeditada a las necesidades del servicio, de tal forma que, si el horario coincidiese con su jornada laboral, necesitarán la autorización de su responsable administrativo, quien en caso de denegarla por razones del servicio, deberá hacérselo constar al trabajador motivadamente por escrito. En todo caso, se facilitará el acceso periódico a la formación a aquellos trabajadores que presten sus servicios de forma aislada o en unidades singularizadas.

El titular del órgano de la unidad administrativa o del centro de trabajo correspondiente facilitará la salida del trabajo con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso. En cualquier caso deberá asegurarse el descanso mínimo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

De otra parte, la planificación de la actividad formativa tenderá a una adecuación progresiva de la misma a la jornada laboral de los empleados públicos, teniéndose especialmente en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos cuya jornada laboral no es coincidente con la normal de los empleados públicos de la Junta de Extremadura.

La selección de los participantes en las acciones formativas, organizadas por la Escuela de Administración Pública, se llevará a cabo a través de las respectivas Comisiones Paritarias de Formación, con la excepción de aquellas destinadas a directivos y personal eventual de la Junta de Extremadura.

Para las actividades acogidas a la Formación Continua se seguirá, a este respecto, lo establecido en el Acuerdo Nacional de Formación Continua.

B) Actividades organizadas por las distintas Consejerías.

Se podrán incluir en el presente Plan las actividades organizadas por las Consejerías en colaboración con la Escuela de Administración Pública, dirigidas a empleados públicos sobre materia de su competencia, pudiendo participar en éstas personal ajeno hasta un máximo del 20% de las plazas.

La selección de los participantes en las acciones formativas organizadas por las Consejerías se llevará a cabo a través de la Comisión Paritaria de Formación Propia, salvo que el diseño del curso por parte de la Consejería se lleve a cabo para un colectivo perfectamente delimitado donde el número de alumnos no supere el número de plazas convocadas, o bien el mismo sea de carácter obligatorio, no siendo en ambos casos necesaria la selección a través de la Comisión.

Por parte de las Consejerías en todo caso se habrán de cumplir la totalidad de los requisitos que, para la homologación, se establecen en la cláusula VII de este acuerdo.

En el caso de que los participantes en estas actividades tengan que abonar alguna cuantía, se hará constar en la convocatoria.

C) Actividades organizadas por las Centrales Sindicales:

En estas actividades podrán participar empleados públicos de las distintas Administraciones Públicas y de sus Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otros Entes Públicos. Podrá participar también otro personal hasta un máximo del 20% de las plazas. Cuando los participantes en estas actividades tengan que abonar alguna cuantía, se hará constar en la convocatoria.

La selección de los participantes en las acciones formativas homologadas se llevará a cabo a través de la Comisión Paritaria de Formación Propia.

En aquellos casos en que las Centrales Sindicales lleven a cabo la selección de alumnos participantes en acciones formativas financiadas con cargo a fondos de Formación Continua, y entre los solicitantes figuren empleados públicos de la Junta de Extremadura, se citará con la debida antelación a la Dirección General de la Función Pública para que forme parte como miembro del Comité de Selección.

Los empleados públicos, que reúnan los requisitos para participar en estas actividades, dirigirán sus solicitudes a la Central Sindical convocante y una vez seleccionados, la asistencia estará supeditada a las necesidades del servicio, de tal forma que si el horario coincidiese con su jornada laboral, necesitarán para poder asistir la autorización de su responsable administrativo, quien en caso de

denegarla deberá hacérselo constar al trabajador motivadamente por escrito.

Formación Externa.

Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, se concederán permisos retribuidos a los empleados públicos, hasta un máximo de 40 horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe el mismo o con su carrera profesional en la Administración, previa autorización del Secretario General Técnico correspondiente, y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

4. Profesores colaboradores.

Como profesores colaboradores podrán participar los empleados públicos, los particulares, las Centrales Sindicales, bien directamente o a través de las Asociaciones o Fundaciones de Formación; las Instituciones o las empresas que se designen por los encargados de la organización y que previamente estén incluidos en la Base de Datos del Profesorado.

Los profesores colaboradores que participen en las actividades formativas de la Escuela de Administración Pública de Extremadura serán retribuidos conforme a lo establecido en la Resolución de 26 de septiembre de 1996, o norma que la sustituya.

VI.—CRITERIOS DE SELECCION.

Con carácter general, para la selección de los participantes en las distintas acciones formativas, se seguirán los criterios señalados en esta cláusula, que se priorizarán y ordenarán en cada actividad concreta teniendo en cuenta los objetivos, contenidos, destinatarios y localidad de celebración de las mismas.

De todos estos criterios, las Comisiones Paritarias seleccionarán cuáles son más apropiados para la selección de los alumnos en cada una de las actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública, determinando la aplicación de uno o varios de ellos de manera individualizada por actividad.

Con carácter excepcional, y previo acuerdo de la Comisión Paritaria, se podrán introducir otro tipo de criterios, siempre y cuando se justifique debidamente, en atención a las peculiaridades y especificidades de una actividad formativa concreta.

* No haber sido seleccionado para realizar otro curso en el año en que se realice la actividad.

* No haber realizado anteriormente otro curso relacionado con los contenidos que se solicita, excepto cuando sea un requisito del curso.

- * No haber participado en ninguna actividad formativa en los dos últimos años.
- * Haber realizado menos actividades en el año anterior al que se realiza la actividad.
- * Para los cursos relacionados con el puesto de trabajo, tendrán preferencia los solicitantes que realicen funciones directamente relacionadas con la materia objeto del curso, debiéndolo acreditar cuando así se determine.
- * Podrá hacerse también un reparto por centros de trabajo, quedando supeditada la asistencia a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.
- * Podrá también tenerse en consideración la cercanía al lugar donde se celebre la actividad.
- * En los cursos de formación a distancia, podrán tenerse en cuenta las circunstancias personales y familiares, previa acreditación de las mismas.
- * La promoción personal y profesional.
- * Mediante sorteo, en igualdad de condiciones.

VII.—HOMOLOGACION DE ACTIVIDADES.

Las distintas Consejerías y las Centrales Sindicales podrán solicitar la homologación de aquellas actividades que organicen, sometién-dolas en este caso a los siguientes requisitos:

- a) Solicitar la homologación por escrito al Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública dos meses antes de la celebración de las mismas.
- b) Garantizar el libre acceso de los empleados públicos a todos los cursos homologados, siempre que los mismos cumplan todos los requisitos especificados.
- c) Definir claramente los objetivos en consonancia con lo establecido en este acuerdo.
- d) Indicar claramente su vinculación al Plan de Formación de la Junta de Extremadura.
- e) Establecer la duración de los cursos de manera similar a la establecida por la Escuela de Administración Pública, para los cursos de características semejantes organizados por ésta.
- f) Incluir a los profesores en la Base de Datos de Profesorado de la Junta de Extremadura, a la que se tendrá acceso por los organizadores de actividades formativas.
- g) Presentar una Memoria previa en la que se hagan constar los siguientes datos:
 - * Consejería, Organismo o Central sindical que lo organice.
 - * Objetivos.

- * Número de destinatarios y características de los mismos, así como requisitos que se exigen para su participación.
- * Lugar y fecha de celebración.
- * Cuadro de profesores.
- * Contenidos de la actividad.
- * Coste para los participantes.
- * Presupuesto de la actividad.
- * Gastos reales ocasionados: horas lectivas, coordinación, materiales, dietas, desplazamientos y otros.
- * Indicadores de la evaluación.
- * Tipo de actividad: presencial o a distancia.
- * Valoración de créditos.
- * Tipo de certificación que se expedirá.

h) Finalizada cada actividad, presentarán una Memoria definitiva de la misma, en la que consten los siguientes datos:

- * Datos definitivos contemplados en la memoria previa.
 - * Datos de los asistentes y los profesores: nombre, D.N.I. y vinculación administrativa.
 - * Contenidos impartidos.
 - * Evaluación de los participantes y del Coordinador.
 - * Certificación del Coordinador que contemple la asistencia de los participantes.
 - * Gastos reales ocasionados: horas lectivas, coordinación, materiales, dietas, desplazamientos y otros.
 - * Indicadores de la evaluación.
 - * Tipo de actividad: presencial o a distancia.
 - * Créditos concedidos.
 - * Certificación expedida.
- i) Utilizar instrumentos de evaluación idénticos a los utilizados por la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

VIII.—CERTIFICADOS DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO.

La Escuela de Administración Pública entregará a los participantes en las acciones formativas un Certificado de Asistencia y, en su caso, de Aprovechamiento a fin de que puedan utilizarlo en su carrera profesional.

Cuando en las convocatorias de determinados cursos de formación se establezca la posibilidad de efectuar un aprovechamiento del mismo, en aquélla habrán de reflejarse los sistemas de evaluación que se consideren oportunos para evaluar aquellos parámetros que habrán de ser los que determinen si procede o no entender que el alumno ha superado el curso con el aprovechamiento requerido.

Las distintas Consejerías y las Centrales Sindicales, cuando sus acciones formativas sean homologadas, extenderán a los participantes

en las mismas un Certificado de Asistencia y, en su caso, de Aprovechamiento y, a todos los efectos, tanto de promoción profesional como de participación en el Plan de Formación, tendrán el mismo valor que los expedidos directamente por la Escuela de Administración Pública.

Los Certificados expedidos tanto por la Escuela de Administración Pública como por las distintas Consejerías y las Centrales Sindicales, previa homologación, incluirán los siguientes datos:

- * Nombre y D.N.I. del participante.
- * Actividad en la que participa y contenidos de la misma.
- * Entidad organizadora.
- * Lugar y fecha de celebración.
- * Horas lectivas.
- * Valoración efectuada en caso de que haya prueba de aprovechamiento.
- * Firma de la autoridad o responsable que expide el certificado.
- * Número de Registro y Sello de la Escuela de Administración Pública.

Todos estos certificados se inscribirán en el Libro del Registro de Actividades Formativas y se remitirá fotocopia de los mismos al Registro General de Personal para su inclusión en el expediente personal del trabajador.

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad habrá de justificarse debidamente en un plazo máximo de diez días desde el momento en que se produce. Sin la debida justificación no se extenderá el correspondiente Certificado.

A los efectos de su uniformidad y de su posterior valoración, las actividades incluidas en los distintos Planes de Formación de la Junta de Extremadura se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, pudiéndose establecer fracciones de medio crédito, dentro de una misma actividad.

Todas las actividades realizadas por el Servicio de Relaciones Laborales y Formación y la Escuela de Administración Pública y las homologadas a las Consejerías y a las Centrales Sindicales desde el año 1992, se actualizarán teniendo en cuenta los anteriores criterios.

IX.—PROCESOS DE INGRESO Y PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

En los procesos de provisión de puestos de trabajo promovidos por la Junta de Extremadura, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. En las convocatorias de pruebas selectivas por el sistema de promoción interna establecido en el artículo 37 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, así como en los

concursos de ascenso de personal laboral, el sistema de selección consistirá en un concurso-oposición, en cuya fase de concurso, que tendrá carácter eliminatorio, se tendrán en cuenta como méritos factores tales como la antigüedad, el historial profesional, cursos de formación u otros que habrán de ser determinados en la correspondiente convocatoria, y cuya fase de oposición podrá consistir en la superación de un curso selectivo de formación impartido desde la Escuela de Administración Pública.

2. En los procesos de provisión de puestos de trabajo mediante concurso para personal funcionario, así como en los turnos de traslado para el personal laboral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos respecto a la valoración de la formación:

* En la fase de méritos la valoración de la formación no podrá ser inferior a un 15% del total de puntos, con la salvedad de lo dispuesto para el personal laboral en el artículo 14 del III Convenio Colectivo.

* La puntuación se establecerá según el sistema de créditos aquí establecido y por ello todas las actividades formativas aportadas por los interesados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria, habrán de traducirse a créditos.

* En los cursos en los que se fijen pruebas para valorar el grado de aprovechamiento, se incrementará el valor de la puntuación de los mismos en un 40%. Transitoriamente, en los dos primeros años de vigencia de este Acuerdo General, y para no desvirtuar el peso de las actuales certificaciones, este incremento sólo será del 20%.

* Se tendrán en cuenta los cursos realizados en los ocho años anteriores a la fecha de la convocatoria, estableciéndose en 40 el máximo de créditos valorables, todo ello salvo que por las circunstancias especiales de la convocatoria, se acuerde establecer un límite diferente, bien de años o de créditos, en cuyo caso se dará audiencia previa a la Comisión Paritaria de Formación.

* La impartición de formación será igualmente valorada, conforme a los criterios valoraciones que se establezcan en las respectivas convocatorias.

* En la fase de méritos se tendrán en cuenta los cursos de formación que guarden relación directa con las funciones del cuerpo o especialidad a que se pretende acceder y que hayan sido organizados u homologados por la Escuela de Administración Pública. Asimismo se valorarán aquellos cursos que, organizados por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas o cualquier otro centro oficial de formación de empleados públicos o acogidos al Plan

Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas e independientemente del promotor de los mismos, guarden relación directa con dichas funciones. Los cursos organizados por la Universidad se podrán valorar en función de las características de cada convocatoria.

3. En la negociación del próximo Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura, se tenderá a equiparar la valoración de la formación en los concursos de traslado de este personal con el porcentaje establecido en el punto primero del apartado anterior, de manera que la misma no sea inferior a un 15% del total de puntos.

4. Por la Junta de Extremadura, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se promoverá la impartición de cursos específicos a través de los cuales se pueda adquirir el grado personal. El procedimiento de acceso a estos cursos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

5. Por la Junta de Extremadura se promoverá la impartición de cursos específicos, a través de los cuales el personal laboral de la Junta de Extremadura pueda acceder, dentro de un mismo Grupo y Nivel, a una categoría y/o especialidad diferente a la suya, así como el personal funcionario acceder a una diferente especialidad a la propia, dentro del mismo Cuerpo o Escala, así como a un Cuerpo o Escala diferente dentro de un mismo Grupo, con las limitaciones que para este último supuesto establece el artículo 42 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Junta de Extremadura.

X.—FINANCIACION.

A) Actividades organizadas por la Escuela de Administración Pública.

Las actividades incluidas dentro del Plan de Formación de la Junta de Extremadura organizadas directamente por la Escuela de Administración Pública serán financiadas con cargo al presupuesto anual de gastos de la Junta de Extremadura, siendo voluntad de todas las partes firmantes de este acuerdo que las cantidades presupuestadas para impartir formación desde la Escuela de Administración Pública, durante el período de vigencia del mismo, se vean incrementadas.

La participación en estas actividades será de carácter gratuito. Los gastos de dietas y desplazamientos que se generen por la participación en estas actividades de los empleados públicos serán financiados por la Consejería u Organismo al que pertenezca el trabajador.

B) Actividades organizadas por las distintas Consejerías.

Las actividades homologadas a las distintas Consejerías serán financiadas con cargo a sus presupuestos.

Las Consejerías podrán establecer una cuota para los participantes, si así lo determinan en su petición de homologación, quedando igualmente abierta la posibilidad de que no se abonen las dietas y desplazamientos de las mismas.

En consonancia con el artículo 16.2.f) del Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura, modificado por Ley 5/1995, de 20 de abril, ninguna Consejería de la Junta de Extremadura podrá suscribir acuerdos de colaboración con otras Entidades destinadas a la formación de empleados públicos, si previamente estos acuerdos no han sido sometidos al Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

C) Actividades organizadas por las Centrales Sindicales.

Las actividades organizadas por las Centrales Sindicales y homologadas por la Escuela de Administración Pública serán financiadas por éstas, si bien la Administración Autónoma facilitará la confección de materiales, reproduciendo o, en su caso, subvencionando la adquisición de materiales previamente editados y la utilización de los locales de la Junta de Extremadura en la medida de lo posible.

Las Centrales Sindicales podrán establecer una cuota para los participantes, si así lo determinan en su publicación oficial.

XI.—EVALUACION.

Con el objeto de proceder a la evaluación del Plan de Formación de la Junta de Extremadura, todas sus actividades, sea cual sea su promotor, se someterán a un mismo modelo de evaluación, en el que se tendrán en cuenta, al menos, los siguientes indicadores:

* Número y sexo de los participantes y su distribución por Consejería u Organismo; situación laboral y régimen jurídico.

* Duración de las actividades.

* Lugares de celebración y su valoración por los alumnos participantes.

* Coste económico.

* Coordinadores y ponentes que han participado y la evaluación de su intervención realizada por los alumnos.

* Número de certificados de asistencia y/o aprovechamiento entregados.

- * Organización de las actividades y su valoración por los alumnos.
- * Contenido de las actividades y su valoración por los alumnos.
- * Metodología empleada en las actividades.
- * Impacto que las acciones formativas tienen sobre las mejoras de los servicios.

XII.—PUBLICIDAD.

Todas las actividades incluidas en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura, sea cual sea su promotor y sus destinatarios, se publicarán en el «Diario Oficial de Extremadura».

En este sentido, con objeto de procurar la mayor difusión de la formación, se utilizarán todos los medios posibles y se editarán folletos informativos del Plan de Formación y las convocatorias de los cursos serán remitidas a todos los centros de la Junta de Extremadura, así como a las Centrales Sindicales.

XIII.—MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

En el marco del Acuerdo General de Formación se establecen las siguientes medidas complementarias:

- * Ayudas al estudio de Idiomas Modernos: Se potenciará desde la Administración el incremento de ayudas al estudio de Idiomas Modernos, en razón de la importancia que estas enseñanzas están adquiriendo en las nuevas estructuras administrativas.
- * La Junta de Extremadura realizará, en el periodo de vigencia de este Acuerdo, un estudio para analizar las necesidades formativas de los empleados públicos, así como el impacto que la formación está teniendo sobre la propia Administración.
- * En el marco del Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de la Junta de Extremadura, se creará una Comisión de Trabajo para estudiar y proponer los criterios e indicadores de evaluación que se han de tener en cuenta en los distintos Planes de Formación. Para potenciar esta medida se celebrarán, en el marco del Seminario Permanente de Ciencias de la Administración, unas Jornadas de Trabajo sobre esta materia.

En Mérida, a 11 de marzo de 1999.

Firmado: Por la Junta de Extremadura el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia y Trabajo D. Victorino Mayoral Cortés; el Ilmo. Sr. Director General de la Función Pública D. José M.^a Ramírez Morán y el Director de la Escuela de Administración Pública de Extremadura D. Benedicto Palacios Sánchez. Por las Centrales Sindicales D. Remigio Martínez García y Doña Carmen Castellano Martín (FSP-UGT); D.

José Fernández Vidal y D. Antonio Montes Salas (CSI-CSIF); D. Angel Hernández Fagundo y Doña Inmaculada León Cascón (FSAP-CC.OO) y D. Damián Cumbres Jiménez y D. Angel González Rodríguez (CEMSATSE).

RESOLUCION de 3 de marzo de 1999, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo «Pompas Fúnebres» (Expte. n.º 5/99), de la provincia de Badajoz.

VISTO: El texto del Convenio Colectivo de Trabajo de «Pompas Fúnebres» de ámbito provincial, de Sector, suscrito el 11-02-99, por la Asociación ASEPOBUFA, como representación empresarial, de una parte y FES-U.G.T., en representación de los trabajadores, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29.3.95); el art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (B.O.E. 6.6.81), Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17 de mayo), Decreto del Presidente 14/1995, de 2 de mayo, por el que se asignan a la Consejería de Presidencia y Trabajo funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral (D.O.E. 9.5.95), Decreto 76/1995, de 31 de julio (D.O.E. 3.8.95) por la que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Trabajo y art. 3 apartado 2.a) del Decreto 22/1996 de 19 de febrero de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura sobre la distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

A C U E R D A

PRIMERO: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Consejería de Presidencia y Trabajo, con el número 5/99, código informático 0600755, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO: Disponer su publicación en el «Diario Oficial de Extre-