



## **III OTRAS RESOLUCIONES**

### **PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

*RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2008, de la Presidenta del Instituto de Consumo de Extremadura, por la que se aprueba el Plan de Formación del Instituto de Consumo de Extremadura para el periodo 2008-2009. (2008063796)*

Mediante la Ley 1/2008, de 22 de mayo, de creación de Entidades Públicas de la Junta de Extremadura, se crea el Instituto de Consumo de Extremadura, como ente público sometido al derecho Administrativo con presupuesto limitativo y adscrito a la Consejería u Órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de consumo, remitiendo su estructura y organización a sus Estatutos.

Por Decreto 214/2008, de 24 de octubre, se aprueban los Estatutos del Instituto de Consumo de Extremadura, estableciendo en el artículo 4.f) entre sus competencias y funciones, las de impulsar la formación de los consumidores y usuarios, proponiendo a los organismos competentes la adopción de programas de educación para el consumo en los distintos grados de enseñanza y realizar las actuaciones necesarias para asegurar que dicha formación sea permanente.

Para la consecución de estos fines, y dado que los conceptos, funciones y nuevos métodos asumidos por el ente pueden resultar desconocidos para la mayoría del personal de consumo, se hace necesario formar a los que se dediquen a la protección y defensa de los consumidores, al objeto de mejorar la cualificación del mismo contribuyendo así a una mejor prestación de los servicios profesionales.

En este orden de cosas, es preciso que el Instituto de Consumo de Extremadura disponga de personal preparado, capaz de hacer frente a los retos que se les plantean en el ámbito socioeconómico.

En esta línea, y teniendo en cuenta que la formación es considerada uno de los aspectos claves de los procesos de cambio económico, tecnológico, social y para la mejora de los trabajadores, resulta obligado que la oferta referida a la formación esté adecuada a los diferentes momentos estructurales, tanto a nivel social como económico.

Estos objetivos son precisamente los que persigue el Plan de Formación del Instituto de Consumo de Extremadura, intentando ser un documento dinámico que gestione y desarrolle las estrategias de la organización en materia de capacitación y desarrollo de su personal así como el de otras Administraciones y Organizaciones que realizan tareas en diversas áreas de consumo, permitiendo la adaptación de las personas a los puesto de trabajo y nuevas tecnologías, facilitando su promoción profesional y asegurando el éxito de la implantación de nuevos modelos organizativos.

Por ello, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 7 del Decreto 214/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de Consumo de Extremadura,

**ACUERDO :**

Aprobar el Plan de Formación del Instituto de Consumo de Extremadura para el periodo 2008-2009, que constará de cinco cursos cuyas características se hallan especificadas en el Anexo I, y que serán impartidos por el procedimiento de teleformación. El mencionado Plan se regirá por las siguientes bases:

Base primera. Destinatarios.

1. Las acciones comprendidas en este Plan de Formación, van dirigidas al personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluido el personal al servicio de la Administración Local dedicado a la protección y defensa de los consumidores, siempre que se encuentren en situación de servicio activo o de excedencia por cuidado de familiares, con vinculación de carácter permanente o temporal, perteneciente a cualquier grupo o categoría existente.
2. Estos requisitos deberán cumplirse tanto al expirar el plazo de presentación de las solicitudes como en las fechas de celebración de la actividad formativa.
3. Si quedasen plazas disponibles en alguna de las actividades a celebrar, podrán cubrirse las vacantes mediante invitación a empleados que no reúnan las características señaladas en el apartado primero, o incluso a personas no pertenecientes a las Administraciones Autonómica y Local, siempre que su asistencia se estime de especial interés para el desarrollo de la actividad o para el organismo de procedencia.

Base segunda. Financiación.

Los gastos que se generen durante el desarrollo de los cursos se harán con cargo a la aplicación presupuestaria 0203.443B.22606 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2008, e idéntica cantidad para el 2009.

Base tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de inscripción deberán presentarse en el registro de la Vicepresidencia Primera y Portavocía (C/ Atarazanas, 8, 06800-Mérida), o mediante envío por fax al número 924 004730, o bien en cualquiera de las formas establecidas 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.
2. El modelo de solicitud de inscripción se recoge en el Anexo II de esta Resolución, estando igualmente disponible en la página web del Instituto de Consumo de Extremadura, debiendo ser utilizada una de las dos vías, en caso contrario, será considerada exclusivamente, la recibida a través de Internet.
3. El envío de la solicitud debidamente cumplimentada, supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.
4. No serán objeto de solicitud las acciones que se incluyan en el apartado "Programas Específicos".



Se convocará al personal destinatario de la acción formativa mediante carta en el domicilio o en el centro de trabajo, con las fechas, lugar y horario de celebración de las actividades formativas, así como el plazo para formalizar la inscripción y confirmar la asistencia.

5. Las solicitudes deberán presentarse con al menos 20 días naturales de antelación a la fecha de comienzo de cada curso, debiendo ser inadmitidas las no presentadas dentro de dicho plazo.

Base cuarta. Exclusión de los cursos.

Quedarán excluidos del proceso de selección quienes incurran en alguna de las circunstancias que seguidamente se señalan:

- a) No ajustarse al modelo oficial de solicitud o haber presentado ésta fuera de plazo.
- b) No pertenecer el solicitante al grupo de destinatarios/as al que se dirige el curso o desempeñar un puesto de trabajo cuyo nivel sea inferior al exigido con independencia del grado personal de la persona solicitante.
- c) Haber participado en anteriores ocasiones en el curso que se solicita así como las omisiones e inexactitudes graves o la falta de coincidencia de los datos consignados en la solicitud con la realidad.

Base quinta. Selección de asistentes.

1. La selección será realizada por la Dirección General del Instituto de Consumo de Extremadura con arreglo a las prioridades que resulten de las exigencias concretas definidas para cada actividad y a los siguientes criterios básicos:
  - a) Tendrán preferencia los solicitantes que realicen funciones directamente relacionadas con la materia objeto del curso, a cuyo efecto deberán detallarse aquellas que sean más representativas del puesto de trabajo y que guarden relación específica con dichos contenidos, no pudiéndose valorar las funciones que no hubieran sido oportunamente aducidas en la solicitud.
  - b) Entre los aspirantes que cumplan la condición anterior, se dará preferencia a quienes hayan realizado menos cursos en el año anterior cuyos gastos de participación u organización hayan sido a cargo del Instituto de Consumo de Extremadura.
  - c) De existir empate, se optará por aquellos que en los últimos cuatro años hubieran realizado menos cursos de formación organizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - d) A continuación, la selección se realizará teniendo en cuenta el orden de elección de cada acción formativa conforme a la solicitud del interesado.
  - e) En caso de cursos dirigidos a la Administración Local y en el que el número de solicitudes para un curso exceda al de plazas ofertadas, se realizará una asignación de plazas



proporcional al número de personal existente en cada Ayuntamiento introduciendo un elemento corrector para aquellos Ayuntamientos con menor número de habitantes.

2. No se admitirán en modo alguno permutas o sustituciones entre los solicitantes seleccionados.

Base sexta. Renuncias.

1. El personal seleccionado que por causa de fuerza mayor debidamente justificada o necesidad del servicio manifestada documentalmente por el superior jerárquico, no pueda participar en un curso deberá comunicar su renuncia a la Dirección General del Instituto de Consumo de Extremadura con una antelación de siete días al del comienzo del curso, a fin de cubrir la vacante producida.
2. Se perderá el derecho de asistir a los cursos presenciales cuando la persona seleccionada se encuentre en situación de incapacidad temporal acreditada mediante los correspondientes partes de baja o confirmación.
3. Durante la celebración de las actividades formativas se llevará un control permanente de asistencia. Los/as participantes deberán firmar las hojas de control al inicio de cada sesión y en cualquier momento en que sean requeridos para ello, asimismo deberán hacer constar como incidencia las ausencias dentro de cada sesión. Ello implica que deberán anotar tanto la hora de llegada como de salida, efectuadas durante la celebración del curso para acreditar el tiempo de ausencia. De no hacerlo así y realizarse un control de asistencia se perderá el derecho a recibir el certificado.

Base séptima. Fechas y lugar de celebración.

Los cursos se desarrollarán con la duración y condiciones que para cada uno de ellos se indican en el Anexo I, y serán notificados directamente a los seleccionados con indicación de las fechas, horario y lugar de celebración.

Base octava. Certificados y valoración de los cursos.

1. Al término de cada acción formativa, el Director General del Instituto de Consumo de Extremadura expedirá una certificación que acredite la participación en la misma.
2. Las faltas de asistencia por tiempo superior al quince por ciento del total de horas lectivas de cada acción formativa, sea cual sea la causa, privarán del derecho a obtener dicho certificado.
3. En aquellos cursos en que así se establezca, podrá expedirse certificado de aprovechamiento a favor de aquellos/as participantes que, además de haber cumplido las condiciones generales de asistencia, superen las pruebas de evaluación que, al efecto, se establezcan.
4. Los cursos de modalidad de teleformación, la causa de pérdida de certificado en los cursos de modalidad de teleformación es el incumplimiento de las condiciones establecidas en el programa de evaluación de cada una de las acciones formativas.

Base novena. Certificado de Equivalencia.

1. El Certificado de Equivalencia corresponde a todos los efectos al Certificado de Aprovechamiento expedido por el Director General del Instituto de Consumo de Extremadura en



cursos homólogos. Su finalidad es certificar la posesión de conocimientos y habilidades en determinadas materias a las personas que, no habiendo asistido a cursos de formación sobre las mismas, las dominan y desean acreditar su competencia a efectos de su currículum profesional.

2. Para la obtención de este certificado debe superarse una prueba elaborada por la Dirección General del Instituto de Consumo de Extremadura en la que podrán participar el personal perteneciente a la Administración Autonómica y Local, pudiendo variar los requisitos específicos de cada convocatoria en función del tipo de conocimientos que se certifiquen.
3. En caso de estar en situación de baja o excedencia, sólo podrá participar si esta situación se debiera a una licencia por maternidad/paternidad o por adopción o acogimiento.
4. El plazo de inscripción para participar en cada prueba será la primera quincena del mes anterior al de la realización de la misma, debiendo hacerse sólo a través de la web en la que se publicarán las bases de la convocatoria y los contenidos de cada materia a certificar, fax, o en cualquiera de las formas establecidas 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.
5. En el momento de la realización de la prueba, deberá presentarse el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que acredite fehacientemente su identidad, así como la copia de la citación.

Base décima. Variaciones.

Se faculta al Director General del Instituto de Consumo de Extremadura para ampliar y suspender las actividades o modificar las bases, fechas y contenido de las mismas cuando las circunstancias suficientemente justificadas así lo aconsejen y ajustándose, en cada caso, a las disponibilidades presupuestarias.

Asimismo, podrán suspender la celebración de aquellas actividades formativas en las que no se alcance el mínimo de participantes que se establezca para cada actividad.

Base undécima. Efectos.

La presente Resolución tendrá efectos el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 1 de diciembre de 2008.

La Presidenta del Instituto de  
Consumo de Extremadura,  
M.<sup>a</sup> DOLORES PALLERO ESPADERO



## **A N E X O I**

### **CURSOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE FORMACIÓN PARA EL BIENIO 2008-2009**

El Plan de Formación para el bienio 2008/2009, presenta un diseño curricular que comprende distintas áreas temáticas, atendiendo a los contenidos profesionales propios de la Administración de Consumo. Son las siguientes:

1. (REC) Resolución Extrajudicial de Conflictos de Consumo.
2. (INS) Inspección.
3. (GSI) Gestión de Servicios Informáticos.
4. (BAD) Gestión de Bibliotecas, Archivos y Documentación.
5. (GTC) Formación de carácter general y Técnicas de Gestión y Comunicación.

También se englobarán aquellos aspectos formativos que no se encuadren en ninguna de las áreas anteriores y aquellas técnicas que contribuyan a la racionalización y modernización de la gestión de nuestra Administración, como Dirección por objetivos, Calidad total, Cultura organizacional, Desarrollo de habilidades humanas para responsables de Unidades Funcionales, Atención al público, etc.

Además, los contenidos de esta formación incluyen aquellos otros conocimientos que han de poseer a nivel general las personas que presten sus servicios en el Instituto de Consumo de Extremadura.

Esta clasificación se complementa con tres itinerarios formativos que tratan de dar respuesta a las necesidades que en cada área se pueda demandar. Son los siguientes:

#### **1.º. Instrucciones de Servicio.**

Aquellas actuaciones puntuales que introducen pequeñas mejoras en los puestos de trabajo y son imprescindibles para el desarrollo del mismo (por ejemplo, la aplicación directa de una nueva norma). Su contenido está compuesto por un mayor nivel de información que de formación. Tiene un carácter localizado y poco prolongado en el tiempo. No tienen la consideración de curso y por lo tanto están exentas del abono de retribuciones al profesorado y expedición de certificados acreditativos.

#### **2.º. Formación-Promoción.**

Se trata de aquellas actividades de carácter formativo encaminadas a facilitar la promoción profesional de los trabajadores de Administración. Este tipo de formación podrá solicitarse por cualquier miembro del colectivo anterior cuyo puesto de trabajo tenga o no relación directa con el contenido del curso convocado. Se expedirán los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

#### **3.º. Formación, desarrollo y especialización ("Programas Específicos").**

Aquellas actividades de carácter formativo dirigidas al personal, preferentemente de una misma área de trabajo. Su rasgo distintivo es la especificación de la materia objeto de



estudio. El objetivo que se plantea con este tipo de formación es la adecuación y mejora del funcionamiento del Servicio, con las que se intenta potenciar la capacitación profesional de los trabajadores para el desempeño de los puestos de trabajo asignados. Se expedirán los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento.

ÁREA: (Rec) Resolución Extrajudicial de Conflictos de Consumo.

CURSO: Resolución Extrajudicial de Conflictos de Consumo.

CÓDIGO: 2008.INCOEX.M.1.

DESTINATARIOS/AS: Personal de cualquier grupo o categoría.

CONTENIDOS:

PLAZAS: 15.

HORAS: 30.

Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-Line).

EDICIONES: 2.

FECHAS: Noviembre 2008.

HORARIO:

LUGARES: Teleformación.

ÁREA: (INS) Inspección.

CURSO: Inspección Básica de Consumo.

CÓDIGO: 2008.INCOEX.INS.1.

DESTINATARIOS/AS: Inspectores de Consumo y Personal dedicado al Control de Mercado.

CONTENIDOS: Generalidades y principios básicos de la Inspección, Planificación y diseño de las actuaciones, levantamiento de actas, efectos del levantamiento del acta, requisitos del acta.

PLAZAS: 20.

HORAS: 30.

Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-Line).

EDICIONES: 1.

FECHAS: Noviembre 2008.

HORARIO:

LUGARES: Teleformación.

ÁREA: (GSI) Gestión de Servicios Informáticos.

CURSO: Siglo.

CÓDIGO: 2008.INCOEX.GSI.1.

DESTINATARIOS/AS: Personal del Instituto de Consumo de Extremadura, Consorcio Extremoño de Información y OMIC.

CONTENIDOS: Automatización de datos, Tramitación de Demandas, Actuaciones, Campañas sanc y Alertas.

PLAZAS: 30.



HORAS: 30.

Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-Line).

EDICIONES: 1.

FECHAS: Febrero 2009.

HORARIO:

LUGARES: Teleformación.

ÁREA: (INS) Inspección.

CURSO: Toma de Muestras de Productos Alimenticios y Productos Industriales.

CÓDIGO: 2008.INCOEX.INS.2.

DESTINATARIOS/AS: Personal de Inspección de Consumo.

CONTENIDOS: Generalidades de la Toma de Muestras, Toma de Muestra en alimentos y productos industriales: Importancia de las actas de la Toma de Muestras. Representatividad de las Muestras, otros medios de prueba.

PLAZAS: 15.

HORAS: 30.

EDICIONES: 1.

FECHAS: Marzo 2009.

Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-Line).

HORARIO:

LUGARES: Teleformación.

AREA: (BAD) Gestión de Bibliotecas, Archivos y Documentación.

CURSO: Organización de Sistemas de Información de Consumo.

CÓDIGO: 2008.INCOEX.BAD.1.

DESTINATARIOS/AS: Personal de la Administración de Consumo.

CONTENIDOS: Fuentes de Información y Documentación. Técnicas de Catalogación y Archivo. Elaboración de elementos secundarios. La entrada, difusión y tratamiento de la Información, Organización de centros documentales y aplicación informática de éstos.

PLAZAS: 30.

HORAS: 30.

EDICIONES: 1.

FECHAS: Junio 2009.

Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-Line).

HORARIO:

LUGARES: Teleformación.



**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**

- Por favor escriba con letra clara y mayúscula.

**Datos Personales**

Nombre y Apellidos:	
DNI:	Tfno Móvil:
Dirección:	CP:
Localidad:	Provincia:

**Datos Laborales**

Situación Laboral: <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Laboral Temporal <input type="checkbox"/> Otro _____		
Cuerpo/Especialidad:	Grupo:	
Denominación del puesto de Trabajo desempeñado:		
Consejería u Organismo:		
Centro de Trabajo y/o Servicio:		
Dirección Centro Trabajo:		
Localidad:	CP:	Provincia:
Tfno. Trabajo:	Fax:	
Correo Electrónico:		

**Actividades que se Solicitan**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

El Solicitante

Fdo.: