



Recibido con fecha 23 de abril el Plan de Formación *Continua* 2009, enviado por los Servicios Centrales del Ministerio de Justicia, esta Gerencia Territorial estima conveniente su gestión conjunta con el Plan de Formación *Continuada* 2009, por lo que resuelve hacer pública la **convocatoria única del Plan de Formación 2009** para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, conforme a las siguientes

BASES

Mº JUSTICIA-GERENCIA TERRITORIAL
DE CASTILLA-LA MANCHA-ALBACETE

30 de abril de 2009

SALIDA Nº 3309

1ª.- Queda anulada a todos los efectos la convocatoria del Plan de Formación Continuada 2009, de fecha 6 de abril.

2ª.- Las acciones formativas del presente Plan de Formación están dirigidas a los funcionarios de los Cuerpos o Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, destinados en el ámbito territorial de esta Gerencia.

Los funcionarios interinos seleccionados para asistir a algún curso, deben encontrarse en situación de servicio activo en la fecha de inicio de la acción formativa.

Además podrán asistir a las acciones formativas a las que hayan sido seleccionados, los funcionarios que se encuentren en licencia por maternidad, paternidad o excedencia por cuidado de hijos o familiares.

3ª.- Se impartirán las siguientes acciones formativas en cada capital de provincia:

- Práctica procesal civil
- Ejecución civil
- Práctica procesal penal
- Registro Civil

Las características y el programa de dichas acciones formativas se detallan en el Anexo I.

Las acciones formativas a impartir podrán verse modificadas, sustituidas o anuladas.

La asistencia de los funcionarios a las acciones formativas estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio, circunstancia que determinará el responsable funcional, emitiendo un informe motivado en caso de no autorizar dicha asistencia.



Los gastos de viaje, alojamiento y manutención de los participantes se abonarán conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. 30 de mayo).

4ª.- Las acciones formativas se impartirán preferentemente durante el horario de trabajo, siempre que así lo permitan las necesidades de organización y el número de horas lectivas; de no ser así, se impartirán en horario de mañana y/o tarde. Cuando los cursos se celebren en horario de tarde, las horas en las que el funcionario asista a los mismos se detraerán de la parte flexible del horario de trabajo, siempre que el coordinador certifique la asistencia durante esas horas.

5ª.- Para participar en el Plan de Formación, los interesados enviarán una única solicitud, utilizando el modelo que figura como anexo II, que deberá ser cumplimentado en su integridad.

La solicitud se remitirá a esta Gerencia Territorial (C/ Dionisio Guardiola, 44, 02071-ALBACETE). No se admitirán las solicitudes presentadas por fax ni por correo electrónico.

Los interesados podrán solicitar como máximo dos acciones formativas, con el fin de que el Plan de Formación llegue al mayor número posible de funcionarios. Quedarán excluidos quienes soliciten más de dos acciones formativas.

El plazo de admisión de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de esta convocatoria.

6ª.- Se aplicarán los siguientes criterios de selección:

- 1º) Funcionarios titulares respecto a funcionarios interinos
- 2º) Menor número de cursos realizados en los Planes de Formación 2006, 2007 y 2008
- 3º) Años completos de servicio
- 4º) Letra de comienzo del primer apellido, empezando por la "W", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE 5-II-2009). Las preposiciones y artículos que formen parte del primer apellido no se tendrán en cuenta para el orden alfabético, y se escribirán detrás del nombre pospuesto.

7ª.- Realizado el proceso de selección de solicitudes para asistir a las acciones formativas objeto de la presente convocatoria, esta Gerencia comunicará a los seleccionados los cursos en los que quedan inscritos.



8ª.- Si existiera alguna causa que impida la asistencia a la acción formativa, el interesado lo comunicará vía fax, lo antes posible, a la Gerencia Territorial.

El personal seleccionado que no comunique la renuncia o tenga una inasistencia superior al 10% de las horas lectivas programadas sin causa justificada será excluido del Plan de Formación 2009, en caso de que estuviera seleccionado para otro curso, o del Plan de Formación 2010, en caso contrario.

9ª.- El control de asistencia se realizará diariamente en partes de firma de entrada y salida. La falta de una de ambas firmas se computará como inasistencia completa del día que se trate.

10ª.- Al finalizar la acción formativa, el profesor realizará a los alumnos una prueba de aptitud sobre los conocimientos adquiridos en el curso. A los que superen dicha prueba se les entregará un certificado de aprovechamiento.

A quienes no obtengan el certificado de aprovechamiento se les emitirá un certificado de asistencia.

Una inasistencia superior al 10% de las horas lectivas programadas, cualquiera que sea su causa, imposibilitará la expedición de certificado alguno.

11ª.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Albacete, 30 de abril de 2009

EL GERENTE TERRITORIAL



Luis Miguel Fresneda Fresneda