

RESOLUCIÓN R-397/10, DE 11 DE JUNIO, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS PARA EL APRENDIZAJE Y PERFECCIONAMIENTO DEL INGLÉS POR EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN UNIVERSIDADES EUROPEAS.

En el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como por los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena aprobados por Decreto 111/2005, de 30 de septiembre, este Rectorado, con la financiación del Vicerrectorado de Ordenación Académica, de acuerdo con las directrices establecidas en los acuerdos sobre Espacio Europeo de Educación Superior y en el marco del Programa de Formación del PAS, convoca ayudas para realizar acciones formativas en inglés en universidades europeas, con sujeción a las siguientes:

BASES

1. BENEFICIARIOS

Se convocan ayudas para el aprendizaje y perfeccionamiento del inglés por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Cartagena.

2. REQUISITOS

a) Será requisito imprescindible mantener vínculo laboral o funcionarial con la Universidad Politécnica de Cartagena en las fechas en que se vaya a disfrutar la ayuda y poseer una antigüedad de un año trabajando de forma ininterrumpida en la UPCT.

b) Los beneficiarios deberán acreditar conocimientos del idioma inglés.

3. DOTACIÓN

Se concederán 6 ayudas para matrícula del curso, alojamiento y bolsa de viaje por un importe de 1.300 €, para un curso de 2 semanas de duración, preferentemente durante el mes de agosto.

Las ayudas se harán efectivas en un 80% del importe total antes de partir, y el restante 20%, se abonará en el mes siguiente a la conclusión del curso, cuando se presenten en la Unidad de Recursos Humanos el certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

4. CONDICIONES

a) El tiempo de estancia en los cursos computará como vacaciones anuales del trabajador.

b) Los gastos de cancelaciones por cambios serán por cuenta del interesado.

Las Universidades de destino que se ofertan son:

- Dublín (Irlanda)
- Limerick (Irlanda)
- Bath (Inglaterra)
- Westminster. Londres (Inglaterra)
- Kensington. Londres (Inglaterra)
- Edimburgo (Escocia)

Para más información sobre las mismas puede consultarse la siguiente dirección:
<http://www.upct.es/contenido/servicios/sri/convocatoria.php>.

La existencia de plazas en las universidades de destino estará sujeta a la disponibilidad existente en el momento de hacer la reserva.

5. SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad Politécnica de Cartagena, hasta el día **28 de junio**.

El modelo de solicitud, que figura como **Anexo II**, estará disponible en el Registro General de la Universidad y también en la siguiente dirección de la página web de la universidad: <http://www.upct.es/contenido/servicios/sri/convocatoria.php>.

Junto con la solicitud se aportará copia del certificado o certificados que acrediten conocimientos de inglés, en su caso.

La selección se realizará a favor de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el punto 4. En el caso de que existan más peticiones de las que puedan atenderse en función del presupuesto disponible, se aplicará el baremo que figura en el anexo.

6. PUBLICIDAD DE RESULTADOS Y PROCEDIMIENTOS

El baremo a aplicar será el que figura en el **Anexo I**.

Se publicará la lista de ayudas concedidas.

El Servicio de Relaciones Internacionales gestionará la solicitud de cursos y alojamiento.

7. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Presidente: Gerente.

Secretario: Un funcionario de la Unidad de Recursos Humanos con voz pero sin voto.

Vocales: Titulado Superior Relaciones Internacionales, un especialista del Servicio de Idiomas, un representante de la Junta del PAS y un representante del Comité de Empresa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la presente Resolución pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 116.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la fecha de notificación de la presente Resolución, o en su caso recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de la fecha de notificación de la presente Resolución.

Cartagena, a 11 de junio de 2010
EL RECTOR

Félix Faura Mateu

ANEXO I

BAREMO

El baremo a aplicar consta de 3 apartados:

- a) Conocimientos de inglés.....(3 puntos)
- b) Estabilidad laboral(2 puntos)
- c) Adecuación(1 punto)

El apartado a) se refiere a valorar el nivel o las certificaciones de idiomas que posee el solicitante, de acuerdo con el informe correspondiente del Servicio de Idiomas. Los 3 puntos se concederán con un nivel 2 intermedio o con la acreditación de haber recibido 90 horas de formación en el idioma inglés impartidas por el Servicio de Idiomas de la Universidad.

El apartado b) valorará el vínculo de estabilidad laboral o funcionarial con la Universidad Politécnica de Cartagena, de acuerdo con el informe de la Unidad de Recursos Humanos. Los 2 puntos se concederán al personal laboral fijo o funcionario de carrera que preste servicios en la UPCT.

El apartado c) valorará con 1 punto la adecuación del área donde radique el puesto de trabajo en relación con la utilidad que el Programa puede tener en el desarrollo de las tareas del puesto, conforme a la siguiente tabla:

ÁREA	PUNTUACIÓN
Relaciones Internacionales Estudiantes y Extensión Universitaria Secretarías de Gestión Académica de Centros	1

En caso de empate:

Se resolverá a favor de aquel solicitante que tenga más puntos en el apartado “c”, de persistir el empate se aplicará el apartado “b” y finalmente el “a”. De persistir el empate, se adjudicará la ayuda o ayudas afectadas mediante sorteo.

ANEXO II

1. Datos del solicitante

Apellidos y Nombre.....N.I.F.....

Puesto de trabajo que se desempeña.....

Lugar de trabajo.....

Teléfono de trabajo:Teléfono particular:.....

E-mail:.....

Fecha de ingreso en la UPCT:.....

2. Destinos seleccionados (por orden de preferencia)

Orden	Universidad Seleccionada	Tipo de curso	Tipo Alojamiento	Fecha curso
1				
2				
3				

3. Datos sobre el nivel de inglés que se posee

--

4. Documentación que se aporta (Certificaciones de idiomas que se poseen)

--

Cartagena, de de 2010

Firma del solicitante