

ACUERDO DE CREACIÓN Y REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID, DE FECHA 6 DE JULIO DE 1995 Y MODIFICADO POR ACUERDO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DE FECHA 1 DE JULIO DE 2010.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Valladolid decidió impulsar una política de formación permanente del personal de administración y servicios, cuyo objetivo es tanto dar respuesta a las necesidades que en este asunto reclama la Institución cuanto satisfacer las expectativas e intereses profesionales de los empleados a su servicio.

La formación del personal constituye un aspecto fundamental de la política de recursos humanos en esta Universidad. En este sentido, la Gerencia ha manifestado su firme propósito de dar cumplimiento a los compromisos que, en materia de formación, se contengan en los acuerdos de formación continua en las distintas Administraciones Públicas.

Recogiendo el espíritu e incluso la letra de dichos acuerdos, Gerencia y Sindicatos coinciden en manifestar que la coparticipación de todos los agentes, administrativos y sociales, en la planificación y seguimiento de los Planes de Formación, aportará un clima de colaboración y de implicación de los empleados al servicio de la Universidad en el desarrollo de los mismos, que necesariamente contribuirá al éxito de los programas de formación. Por ello, ha sido voluntad de ambas partes constituir una Comisión al efecto, cuya composición, competencias y objetivos quedan determinados por lo dispuesto en el presente Reglamento, compuesto por las siguientes:

B A S E S

PRIMERA. Consideraciones generales.

1. La formación del P.A.S. de la Universidad de Valladolid será abordada de forma sistemática, y no coyuntural, y para ello será objeto de planes específicos. Estos planes podrán contemplar cursos de nivel general, cursos de reciclaje, cursos de promoción y perfeccionamiento, y cursos de formación específica del puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la adaptación de las ofertas de formación, dirigidas a colectivos que puedan tener mayores dificultades.
2. La Comisión de Formación elaborará los Planes de Formación, a través de los cuales se ordenarán, por orden de prioridad, las acciones a emprender, según las disponibilidades presupuestarias. Cada Plan determinará su período de vigencia.
3. Los planes de formación serán públicos, e irán dirigidos a todos los colectivos que integran el P.A.S. de la Universidad de Valladolid.
4. Los cursos integrantes de los planes de formación se realizarán, con carácter general, por personal propio de la Universidad de Valladolid o en colaboración con entidades y organismos del sector público, salvo que, por su contenido y especiales características, sea conveniente contratar su realización con empresas privadas.
5. Las condiciones generales de participación en los cursos de formación se aprobarán por acuerdo de la Comisión de Formación.
6. La Comisión velará por facilitar los medios y equipos necesarios para el seguimiento, asistencia y adecuada utilización de la formación presencial y telemática.

SEGUNDA. Composición de la Comisión de Formación.

La Comisión de Formación tendrá naturaleza paritaria, y estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: El Gerente de la Universidad de Valladolid o la persona en quien delegue, con voto de calidad.

- Vocales:
 - Un vocal perteneciente al colectivo de P.A.S. Funcionario, designado por cada sindicato que en la Universidad de Valladolid haya obtenido el 10 por 100 o más de miembros de la Junta de Personal.

 - Un vocal perteneciente al colectivo de P.A.S. Laboral, designado por cada sindicato que en la Universidad de Valladolid haya obtenido el 10 por 100 o más de Delegados de Personal y miembros del Comité de Empresa.

 - En el caso de que no existiera la paridad que recoge el apartado 3 del artículo 205 de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, se asignará un vocal más a cada Sindicato con mayor número de delegados hasta igualar los colectivos de Funcionarios y Laborales.

 - Tantos vocales como los nombrados por los Sindicatos, miembros del P.A.S. de la Universidad de Valladolid, designados por la Gerencia.

- Secretario
 - Actuará en calidad de Secretario uno de los miembros de la Comisión designados por la Gerencia, que levantará acta de las reuniones y ejecutará los acuerdos adoptados por la Comisión.

Se nombrarán tantos vocales suplentes como titulares.

TERCERA. Competencias de la Comisión.

Corresponde a la Comisión de Formación:

1. Elaborar las encuestas y, en general, la documentación precisa para determinar las necesidades del personal en materia de formación.
2. Planificar las acciones a realizar, estableciendo criterios de prioridad, a través de la elaboración de los planes anuales o bienales de formación.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de los planes de formación.
4. Establecer los criterios a aplicar en relación con la distribución del tiempo lectivo en los cursos de formación, la concesión de permisos para asistir a los mismos y el acceso y financiación de cursos específicos no contemplados en los planes de formación.
5. Supervisar la selección y calidad del profesorado que imparte los cursos.
6. Resolver, en general, cuantos problemas puedan surgir en la organización y ejecución de los cursos.
7. Modificar, si procediere, el presente Reglamento.

CUARTA. Funcionamiento de la Comisión.

La Comisión de Formación se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, constituyéndose a tal efecto en sesión ordinaria, previa convocatoria del Secretario de la misma, que será comunicada al resto de los miembros con una antelación mínima de 48 horas al inicio de la reunión.

La Comisión podrá celebrar, asimismo, sesiones extraordinarias, a iniciativa de su Presidente o de, al menos, la mitad de sus miembros,

comunicada por escrito a aquél, con una antelación mínima de 72 horas.

Los acuerdos de la Comisión de Formación se adoptarán, como criterio básico, por consenso entre sus miembros, y, sólo si éste no fuera posible, por mayoría absoluta. En caso de empate en la votación, el Presidente podrá dirimirlo, para lo cual contará con voto de calidad.

El Secretario de la Comisión levantará acta de todas las sesiones, reflejando en la misma los acuerdos adoptados, y cualquier extremo que los miembros de la Comisión deseen hacer constar de forma expresa.

QUINTA. Organización de los cursos.

1. Tanto la Gerencia de la Universidad, como la Junta de Personal, el Comité de Empresa y Delegados de personal, o cualquier trabajador, podrán presentar propuestas sobre la realización de cursos en la Gerencia, debiendo especificar en las mismas todos los datos necesarios para que la Comisión de Formación, que se fija en la base segunda, pueda evaluar la conveniencia o no de su realización.
2. Una vez tomadas las decisiones pertinentes la Gerencia dará publicidad a los cursos organizados, indicando tipo al que pertenecen, fecha o fechas de realización, duración en horas, número de grupos y horario.
3. Los cursos de formación se organizarán preferentemente dentro de la jornada de trabajo. La asistencia a los cursos dentro de la jornada laboral se computará como trabajo efectivamente realizado, y si se realiza fuera de las horas de trabajo se computará al cien por cien.

SEXTA. Certificados.

Los participantes en los Cursos recibirán una certificación acreditativa de su actividad en las siguientes condiciones:

1. Será necesario asistir, como mínimo, al 80% de las horas que componen el curso para poder recibir cualquier tipo de certificación.
2. Cumplida la condición anterior, los participantes recibirán un certificado de aptitud (que incluirá resumen de contenidos), si acreditan haber alcanzado el nivel exigido, o un certificado de asistencia si no alcanzan dicho nivel.
3. La citada certificación deberá especificar el número de horas de que conste el curso.
4. La certificación relativa a cada curso se expedirá simultáneamente para todos los que hayan participado en él, una vez haya finalizado la realización de todos los grupos.

Valladolid, 1 de julio de 2010

EL GERENTE

POR LA COMISIÓN