

REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PAS
(aprobado en mesa técnica de fecha 11.03.04)

1. CLASIFICACIÓN DE LOS CURSOS.

1.1. Los cursos de formación del PAS organizados por la Universidad de Alicante se clasifican en:

A. Obligatorios: Aquellas acciones de formación o reciclaje necesarias para el adecuado desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

B. Voluntarios:

B.1. Relacionados con el puesto de trabajo.

B.2. Dirigidos a la promoción profesional (por formar parte de un proceso selectivo para la promoción o por estar organizados con el fin específico de preparación de pruebas de selección).

B.3. Orientados a la formación personal.

2. HORARIOS Y COMPENSACIÓN HORARIA.

2.1. Los cursos contemplados en el apartado A del punto 1.1. deberán realizarse dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realicen fuera del horario de trabajo procederá una compensación horaria equivalente a las horas del curso.

2.2. Los cursos del apartado B.1. tendrán una compensación horaria de 1 hora y se realizarán preferentemente fuera de la jornada laboral, salvo circunstancia que lo impida, en cuyo caso se recuperarán las horas que procedan de forma que se mantenga la citada compensación horaria.

2.3. Los cursos contemplados en los apartados B.2. y B.3. deberán realizarse fuera de la jornada laboral sin que en estos casos corresponda compensación horaria alguna.

2.4. El Servicio de Gestión de Personal será el encargado de velar porque las compensaciones horarias contempladas en los apartados anteriores se realicen de la forma que menos se resienta el Servicio, y atendiendo, en la medida de lo posible, a las preferencias de los interesados.

3. CERTIFICACIONES.

3.1. Podrán obtenerse dos tipos de certificados:

- A. Certificado de asistencia: por asistir al menos al 85% de horas totales del curso.
- B. Certificado de aprovechamiento: por superar una prueba que deberá realizarse a la finalización del curso. Para la obtención de este certificado no será preceptivo haber completado número de horas alguno de asistencia al curso.

4. HOMOLOGACIÓN

La Universidad de Alicante, a través de la Comisión de Formación, podrá homologar, a la vista de la documentación aportada por los solicitantes, cursos externos que no estén homologados por otras Administraciones Públicas. En todo caso estos cursos deberán cumplir unos mínimos requisitos de contenido, duración, etc, y requerirán asimismo un informe técnico favorable emitido por especialistas en la materia de que se trate a requerimiento de la Comisión de Formación. Esta homologación surtirá efectos en todo caso para los concursos que se convoquen con posterioridad a la misma.

5. COMISIÓN DE FORMACIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN:

- Presidente: El Gerente o persona en quién delegue.
- Vocales:
 - 1 vocal propuesto por cada una de las secciones sindicales con presencia en la Mesa Negociadora de la Universidad.
 - Un número igual de vocales a los del apartado anterior a propuesta de la Administración, uno de los cuales será necesariamente el Director del Servicio de Selección y Formación, que actuará como Secretario.

La comisión podrá incorporar asesores si lo estima oportuno.

5.2. FUNCIONES:

- Informar la propuesta de plan de formación que anualmente deberá presentar la Gerencia.
- Proponer a la Gerencia las acciones de formación que estime oportunas.
- Velar por la calidad de los cursos en cuanto a contenidos, metodología, profesorado, etc.
- Realizar el seguimiento de las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación y proponer a la Gerencia las medidas que estime oportunas para la mejora del mismo.
- Informar la propuesta de resolución de las solicitudes de subvención para participar en acciones formativas externas.
- Ser informada de la distribución del presupuesto destinado a formación del PAS.
- Resolver las solicitudes de homologación de cursos para lo que deberá contar con el asesoramiento técnico que se estime oportuno.
- Cualesquiera otras que en el ámbito de la formación estime pertinentes, siempre que no entren en conflicto competencial con otros órganos u unidades.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

6.1.A la finalización de cada curso el Servicio de Selección y Formación pasará a los asistentes una encuesta de evaluación del mismo (contenidos, profesorado, metodología...) y asimismo recabará de cada profesor un informe relativo al curso que se ajustará a un modelo determinado. Tanto el cuestionario de la encuesta, como el modelo de informe deberán ser aprobados por la Comisión de Formación.

6.2.El Servicio de Selección y Formación presentará anualmente a la Comisión de Formación una memoria en la que se recogerán las acciones formativas realizadas, el coste de las mismas, los resultados de las evaluaciones de los cursos y de los alumnos, y todos aquellos datos que se consideren de interés.

6.3.El Servicio de Selección y Formación elaborará y mantendrá una base de datos de formación que permita tener toda la información sobre los cursos, acreditaciones y homologaciones relativos a todo el personal de administración y servicios.

7. FORMACIÓN EXTERNA.

7.1.En el presupuesto de cada ejercicio correspondiente al programa de actuación denominado: “Plan de Formación del PAS”, se contemplará una partida a fin de subvencionar la participación del PAS de la Universidad en acciones formativas organizadas por otros centros o instituciones.

7.2.Corresponde a la Comisión de Formación informar las solicitudes de participación en acciones formativas externas, y a la Gerencia la resolución de las mismas.

8. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento para participar en cualquiera de las acciones formativas recogidas en el presente Reglamento es el siguiente:

- a) Solicitud o convocatoria según se trate de cursos voluntarios u obligatorios.
- b) Las solicitudes para asistir a los cursos que se desarrollen durante la jornada de trabajo deberán ir acompañadas del informe del Director del Servicio o Jefe de la Unidad a la que pertenezca el solicitante. No obstante, el Servicio de Selección y Formación podrá recabar de los anteriores la información complementaria que en su caso estime oportuna.
- c) El Servicio de Selección y Formación elaborará la propuesta de grupos y turnos de forma que pueda atenderse, siempre que esto fuera posible, toda la demanda o la necesidad planteada, según los casos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En tanto se incorpora a la normativa correspondiente los criterios de valoración de los cursos en los concursos para la provisión de puestos de trabajo, las comisiones correspondientes observarán las siguientes normas:

1. Tendrán la posibilidad de ser valorados en concursos, de acuerdo con lo especificado en las convocatorias correspondientes, los cursos contemplados en el apartado B.1. del punto 1.1 y los contemplados en el apartado A del citado punto que cumplan al menos una de las condiciones siguientes:
 - a) que sean obligatorios para el puesto de trabajo al que se opta
 - b) que pertenezcan a las áreas de cultura organizativa y técnicas de gestión o gestión administrativa.
 - c) Que correspondan a la misma área de formación específica del puesto al que se opta.
2. La valoración de los cursos organizados por otras administraciones públicas distintas de la Universidad de Alicante y no homologados se realizará por las Comisiones de valoración basándose en la temática y el nivel de contenidos de los mismos.