



ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Fecha: veintidós de octubre de 2010

Hora: 12,20

Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de los Servicios Administrativos. C/ Murga, 21, 1ª planta. Las Palmas de Gran Canaria.

ASISTENTES:

POR LA UNIVERSIDAD:

Vicegerente de Recursos Humanos: Abraham Luis Cárdenes González.

SECRETARIA:

Subdirectora de Coordinación de Servicios: Pino Alonso Cabrera

POR EL COMITÉ DE EMPRESA:

Guillermo Martínez García
Antonio Ramírez Quevedo
Armando Cruz Godoy
Félix Cabrera Fránquiz
Pedro Sosa Dorta

POR LA JUNTA DE PERSONAL:

Santiago Bolaños Sanabria (STEC.IC)
Víctor Ramos Martín (CSI.F)
Inmaculada Martín Yáñez (FSOC)
José Manuel Rebollo Guardiola (UGT)

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación si procede de las actas de las reuniones celebradas el 12 y el 26 de mayo de 2010.
2. Selección de candidatos para impartir cursos de formación cuya impartición ha solicitado más de un profesor, según el acuerdo alcanzado en la reunión del 26 de mayo. Curriculumns enviados por correo electrónico el 25 de mayo.
3. Criterios para la selección de aspirantes para la realización de cursos voluntarios con destinatarios preferentes, según lo acordado en la reunión del 26 de mayo, y cuyo documento fue remitido a los miembros de la Comisión por correo electrónico el 27 de mayo.
4. Nuevas acciones formativas.
5. Ruegos y preguntas.



DELIBERACIONES Y ACUERDOS:

Primero.- Abre la sesión el Sr. Vicegerente de Recursos Humanos introduciendo el primer punto del orden del día. Tras un intercambio de consideraciones se puntualizan algunos aspectos de las actas remitidas, y se aprueban por asentimiento.

Segundo.- En cuanto al segundo punto del orden del día la Representación del Comité propone que la distribución de los cursos entre los profesores solicitantes se realice de forma equitativa.

Por su parte el sindicato STEC-IC considera que deben aplicarse unos criterios objetivos para la selección de los candidatos, y pregunta si la decisión que se tome en esta reunión se aplicará solamente para los cursos que se van a impartir ahora, o es para todos.

El Sr. Vicegerente señala que todos los profesores solicitantes reúnen los requisitos y están en las mismas condiciones, por lo que sugiere que para ser más prácticos, en esta reunión se decida quiénes van a impartir qué cursos. Esto sin perjuicio de que más adelante se establezca un baremo.

Se acuerda que los representantes del Comité de Empresa y de la Junta de Personal Funcionario no docente, seleccionen a los profesores que impartirán los cursos destinados específicamente a cada colectivo

La propuesta que presenta la representación del Comité está basada en el criterio de una distribución equitativa entre los solicitantes.

L37 – Uso y mantenimiento de revistas electrónicas – Proponen que los tres profesores solicitantes impartan el curso conjuntamente – Don Julio Martínez Morilla, D^a María Martínez y D^a María Dolores Orihuela.

L51 – Uso de las nuevas tecnologías: Internet – Don Antonio Rodríguez Rodríguez.

L54 – Ofimática – Don Víctor Déniz Falcón.

L60 – Entorno y gestión de bases de datos – Don Santiago Cabrero Gómez.

L64 – Diseño de páginas web – Don Víctor Armas Hidalgo.

Con el mismo criterio de distribución equitativa, para los cursos de formación dirigidos a los funcionarios se acuerda:

F04 – Power point básico – Don Santiago Cabrero Gómez.

F11 – Publicación de información en internet – Don Víctor Armas Hidalgo.



Aunque la impartición del curso F13 – La firma digital la han solicitado tres profesores, se considera que al ser un curso dirigido a funcionarios debe tener una orientación más jurídica.

CSI.F propone que para la impartición del curso sobre Procedimiento Administrativo se contacte con Don Enrique Pérez Herrero, Director del Archivo Histórico Provincial.

El Sr. Vicegerente sugiere que se solicite al ICAP una propuesta de profesores que puedan impartir los cursos que no ha solicitado nadie. Se acuerda dejar pendiente la solicitud anterior hasta que se haga la consulta al ICAP y se vea la disponibilidad de profesores:

F13 – La firma electrónica.

F39 – Procedimiento Administrativo.

F40 – Estatuto Básico del Empleado Público.

F67 – Técnicas de lectura rápida y estrategias para desarrollar la memoria.

El STEC-IC solicita que si no se consiguen profesores para los cursos relacionados anteriormente se pase a los siguientes más votados. Se acepta.

En cuanto a la convocatoria de los cursos, se acuerda que se dirijan de forma específica al colectivo solicitante, en base a las preferencias manifestadas en los resultados de la encuesta.

Tercero.- El Sr. Vicegerente pasa a tratar el tercer punto del orden del día referido a los criterios de selección del personal para su asistencia a cursos.

En relación con el acuerdo alcanzado en la reunión anterior para el personal laboral se matizan y puntualizan algunos aspectos en cuanto al orden de los solicitantes de cursos voluntarios con destinatarios preferentes. Se aceptan las modificaciones y se acuerdan los criterios de selección para la asistencia a cursos de formación del personal laboral (se adjunta al acta – anexo 1).

En lo referido a los criterios para el personal funcionario, los representantes del STEC-IC y del CSI.F proponen que después del personal funcionario de carrera trabajando efectivamente en las unidades destinatarias del curso, debe ir el personal funcionario interino que se encuentre en las mismas condiciones que el anterior, por considerar que debe prevalecer la formación del trabajador que desempeña un puesto de trabajo al que va destinado un curso, frente a los que no tienen esa consideración. La representante de la sección sindical FSOC no comparte la propuesta de que vayan antes los funcionarios interinos que los de carrera.



Tras un intercambio de opiniones se acuerdan los criterios de selección para la asistencia a cursos de formación del personal funcionario (se adjunta al acta – anexo 2).

Cuarto.- Nuevas acciones formativas.

En cuanto a los cursos de inglés, la representación del Comité realiza una exposición de la propuesta que el Aula de Idiomas les ha remitido. En la misma se propone que los cursos sean de 100 horas, siendo el precio por hora de docencia de 5,00 € por participante. La Universidad pondría a disposición del Aula de Idiomas el Aula de Formación del PAS y los medios informáticos necesarios.

El Sr. Vicegerente traslada a la Comisión la propuesta que la Gerencia ha recibido del Aula de Idiomas a través de la Vicerrectora de Cultura y Deportes. En este caso la oferta se refiere a cursos de 50 horas de duración con un coste de 275,00 € por alumno, lo que supone un coste por hora de 5,50 €.

Como consecuencia de la diferencia del precio ofertado, se acuerda que el Comité de Empresa haga llegar al Vicegerente de RR.HH. la oferta del Aula de Idiomas, en la que consta la oferta inicial de 5,00 € la hora. El Sr. Vicegerente señala que las tasas están aprobadas por el Consejo Social, por lo que le sorprende esta propuesta.

Tras diversas deliberaciones se acuerda que se envíe al PAS la convocatoria de la oferta de los cursos de inglés, de forma que pueda celebrarse la prueba de nivel en el mes de diciembre y formar los grupos para que empiecen las clases en el mes de enero del próximo año. Se acuerda también solicitar al Aula de Idiomas que oferten niveles superiores a los dos propuestos, y que se aclare cuál es el importe real por hora de docencia.

La representante del FSOC, Doña Inmaculada Martín, solicita que se oferten también otros idiomas, como el alemán, porque pueden existir otros intereses por parte del PAS.

En cuanto al resto de cursos que quedan pendientes de ofertar y que fueron solicitados específicamente por cada colectivo, se acuerda que las convocatorias sean específicas para cada uno de ellos, y que solo cuando haya finalizado la demanda del colectivo solicitante se pase al otro. En todo caso se aplicarán los criterios de selección aprobados para cada uno.

A continuación la Representación del Comité presenta los resultados de la encuesta que ha llevado a cabo entre el personal laboral (se adjunta al acta – anexo



3). En lo relativo a los cursos de inglés manifiestan que pueden aceptar la propuesta presentada. En cuanto a los otros cinco cursos señalan que se trata de un compromiso adquirido entre la Gerencia y el Comité de Empresa para que se oferten y se impartan en este año.

La representación del Comité indica que de forma tradicional, ese órgano ha organizado cursos específicos destinados a su colectivo que han sido abonados con cargo al Plan de Formación. Los cursos que organizan están destinados a la formación para la promoción, por lo que consideran que debe permitírseles organizar y gestionar los cursos que proponen.

Tras diversas intervenciones se acuerda lo siguiente:

- El curso Básico de Electricidad y el de Promoción de Técnico Especialista en Biblioteca, los gestionará el Comité de Empresa.
- Desde la Secretaría Técnica de Organización se ofertará, a través de la lista de distribución del PAS Laboral, el de la Promoción de TE en Biblioteca, con la indicación expresa de que el personal que ya lo haya solicitado al Comité no tendrá que volver a solicitarlo. Los destinatarios serán el personal fijo susceptible de presentarse a la promoción interna, excepto los Técnicos de Biblioteca y el personal que ya lo realizó anteriormente.
- Al Curso Básico de Electricidad se le aplicará el mismo sistema, pendiente de que el Comité envíe a la STO el programa del curso.
- Para los cursos de Instalador Eléctrico e Instalador Hidráulico el Comité de Empresa hará llegar a la STO las empresas encargadas de impartirlos y el personal destinatario.
- Para el curso de Conductor adaptado a la empresa se solicitará profesorado al ICAP.

Seguidamente el Sr. Vicegerente comunica el compromiso de la Gerencia para invertir este año todo el dinero del Plan de Formación. Por un lado se realizaría una convocatoria extraordinaria de formación, igual que la que se realizó el año pasado. Por otro, se afrontarán los pagos de los cursos que organicen tanto la STO como el Comité, y el sobrante se destinará a los cursos de inglés.

La Representación del Comité pregunta por el compromiso adquirido por la Gerencia de incorporar el remanente del Plan de Formación de 2009 a este ejercicio, y solicita que si existiera remanente en el del 2010 se adquiriera un nuevo compromiso de incorporarlo al 2011.

El Sr. Vicegerente responde que el remanente de 2009 se incorporaría si hiciera falta, pero a su criterio y tal como están las cosas, habría que preguntarse si



seríamos capaces de gastarlo. En cuanto al presupuesto del presente año, su compromiso es invertirlo todo en formación dirigida al PAS de acuerdo con lo señalado anteriormente.

Quinto.- Ruegos y Preguntas.

La representación del Comité solicita aclaración por los dos conceptos que aparecen en la UGA 01001 referidos a matrícula gratuita. Aclara el Sr. Vicegerente que son cantidades estimativas según el gasto que hubo el ejercicio anterior.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 15,10 horas.

VºBº
EL VICEGERENTE,

Abraham Cárdenes González

LA SECRETARIA,

Pino Alonso Cabrera

COMITÉ DE EMPRESA

JUNTA DE PERSONAL FUNCIONARIO
NO DOCENTE



CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN -Acuerdo de la Comisión de Formación del 22 de octubre de 2010-

PERSONAL LABORAL

Cursos obligatorios:

- El orden de prelación que se establezca en la convocatoria, que será negociado con la Comisión de Formación del PAS.

Cursos voluntarios con destinatarios preferentes:

1. Personal fijo objeto de la convocatoria trabajando efectivamente en puestos de trabajo de los destinatarios preferentes.
2. Personal fijo con plaza reservada en puesto de trabajo de los destinatarios preferentes.
3. Personal fijo que se encuentre en las listas de sustitución de los destinatarios preferentes.
4. Resto de personal fijo.
5. Personal contratado temporal de la misma categoría y especialidad de los destinatarios preferentes.
6. Resto de personal contratado temporal

Criterios de desempate: Se aplicarán para dilucidar los empates que se produzcan en la aplicación de cada uno de los criterios anteriores.

- a) Tienen prioridad sobre el resto, aquellos trabajadores que hayan realizado un menor número de cursos de formación del Plan de Formación anterior. (No se consideran los cursos organizados por las Mutuas).
- b) Una vez ordenados según los criterios anteriores se utiliza el orden alfabético comenzando por la letra que así esté establecida para ese año en el sorteo que publica la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

Cursos voluntarios destinados a todos los trabajadores indistintamente:

1. Personal fijo y de carrera antes que contratado e interino.
2. Menor número de cursos realizados en el Plan anterior.
3. Orden alfabético según la letra establecida en el sorteo que publica la Secretaria de Estado de la Administración Pública.



CRITERIOS DE SELECCIÓN ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN

PERSONAL FUNCIONARIO

Cursos obligatorios:

- El orden de prelación que se establezca en la convocatoria, que será negociado con la Comisión de Formación del PAS.

Cursos voluntarios con destinatarios preferentes:

1. El personal funcionario de carrera objeto de la convocatoria en puestos de trabajo de los destinatarios preferentes.
2. El restante personal funcionario de carrera.
3. Personal funcionario interino en puestos de trabajo de los destinatarios preferentes.
4. Resto de personal funcionario interino.

Criterios de desempate: Se aplicarán para dilucidar los empates que se produzcan en la aplicación de cada uno de los criterios anteriores.

- a) Tienen prioridad sobre el resto, aquellos trabajadores que hayan realizado un menor número de cursos de formación del Plan de Formación anterior. (No se consideran los cursos organizados por las Mutuas).
- b) Una vez ordenados según los criterios anteriores se utiliza el orden alfabético comenzando por la letra que así esté establecida para ese año en el sorteo que publica la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

NÚMERO TOTAL DE SOLICITUDES	
47	

PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES	
8 DÍAS	

NÚMERO DE SOLICITUDES EN RELACIÓN CON LOS CURSOS	
--	--

INGLÉS BÁSICO	37
INGLÉS ADAPTADO AL PUESTO DE TRABAJO	36
PROMOCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA	28
BÁSICO EN ELECTRICIDAD	24
CONDUCTOR ADAPTADO A LA EMPRESA	17
INSTALADOR ELÉCTRICO	10
INSTALADOR HIDRÁULICO	10

CURSOS SOLICITADOS COMO PRIMERA OPCIÓN	
--	--

INGLÉS BÁSICO	12
INGLÉS ADAPTADO AL PUESTO DE TRABAJO	12
PROMOCIÓN DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA	9
BÁSICO EN ELECTRICIDAD	3
CONDUCTOR ADAPTADO A LA EMPRESA	3
INSTALADOR ELÉCTRICO	1
INSTALADOR HIDRÁULICO	0

NÚMERO DE SOLICITUDES SEGÚN CATEGORÍAS PROFESIONALES	
--	--

CONSERJES, AUXILIARES DE SERVICIO	18
TÉCNICOS ESPECIALISTAS	20
OFICIALES	7
OTROS	2