



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

ASISTENTES

POR LA UNIVERSIDAD:

D. Abraham Luis Cárdenes González
- Vicegerente de Recursos Humanos

SECRETARIA:

D^a Pino Alonso Cabrera
- Subdirectora de Coordinación de Servicios.

POR EL COMITÉ DE EMPRESA:

D. Guillermo Martínez García
D. Antonio Ramírez Quevedo
D. José Antonio Herrera Valladolid
D. Félix Cabrera Fránquiz
D. Julio Domínguez Aguilar

Excusa su ausencia:

D. Pedro Sosa Dorta (Asesor)

POR LA JUNTA DE PERSONAL:

D. Santiago Bolaños Sanabria (STEC-IC)
D. Víctor Ramos Martín (SCI-CSIF)
D^a Inmaculada Martín Yáñez (FSOC)

Excusa su ausencia:

D^a Francisca Marrero Padilla

En las Palmas de Gran Canaria, Sala de Juntas ubicada en la 2^a planta del Edificio de la calle Murga, 21, siendo las 12,20 horas del día 14 de octubre de 2009, se reúnen las personas que al margen se relacionan para tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1) Constitución de la Comisión.
- 2) Cursos a realizar en 2009.
- 3) Elaboración del Reglamento del Plan de Formación

Se inicia la sesión con la intervención del Sr. Vicegerente de Recursos Humanos, solicitando disculpas por el retraso en el comienzo de la reunión sobre la hora prevista, dando por constituida la Comisión de Formación, si bien, tal como indica Don Santiago Bolaños, la Junta de Personal Funcionario designará en breve a los miembros que la representarán.

El Vicegerente de Recursos Humanos, señala que se propone realizar una oferta de cursos a la vez que se elabora el nuevo reglamento del Plan de Formación, tal y como se decidió durante la negociación del Acuerdo del pasado 21 de julio. En la gestión de dichos cursos se aplicará el reglamento del vigente Plan de Formación, hasta que se apruebe el nuevo. Propone que se planifiquen cursos para 6 meses, de forma que se tenga un volumen de cursos suficientes, mientras la comisión sigue



trabajando. De las solicitudes del personal, informa que ha señalado las más relevantes, y propone coger 3 o 4 cursos de cada bloque para configurar la oferta formativa, y establecer cuáles pueden convocarse ya y cuáles más adelante.

La representación del Comité de Empresa interviene, señalando que hay sintonía en la propuesta realizada, y que es óptima, pero que no está refñida con que se realice una encuesta al personal para el 2010, ya que el estudio realizado por el Comité data del 2004, y hay que actualizarlo.

Insiste el Sr. Vicegerente en el sentido de que se saque un paquete para ahora, y después se siga trabajando con el Reglamento y en el establecimiento de cursos, tal como se establece en el reglamento anterior. Además, cuando se realice la encuesta, hay que hacerla de forma extensiva y abierta a los responsables de las unidades.

La representación del Comité de Empresa considera que la encuesta a los trabajadores se puede realizar a la vez que se sigue trabajando en las otras cuestiones. Debe recoger aspectos tales como las funciones que realiza en su puesto de trabajo, y en base a eso hacer su programa de cursos relacionados con su puesto y otros que considere de su interés.

El Sr. Vicegerente señala que unidades como la Biblioteca Universitaria y el Servicio de Informática realizan cursos para su personal de forma autónoma, contestando a la pregunta efectuada por Don Víctor Ramos, que efectivamente gestionan para ello un presupuesto independiente. Se trataría de que ese dinero se incorpore al montante destinado al Plan de Formación.

Propone la representación del Comité de Empresa que esos cursos se oferten a personal de otras unidades.

Para el Vicegerente es importante que los certificados o diplomas expedidos en esos cursos pasen por un Registro de Cursos, y que se estudie la posibilidad de establecer a partir de qué momento, no se van a valorar en los concursos los cursos que no cumplan este requisito, ya que para incluirlos tendrían que facilitar información relativa a quienes son los destinatarios, el número de horas, relación del programa impartido, si se trata de un curso de asistencia o de aprovechamiento, y quién lo realiza. De esta forma se puede valorar la importancia de los cursos y se evitaría que una persona realice el mismo curso tres veces mientras que hay otras que no lo han realizado ninguna.



Solicita el Sr. Vicegerente a los miembros de la comisión que se pase a algo concreto, como qué criterios se seguirían, cuál es la duración de estos cursos, etc.

Doña Inmaculada Martín señala que la propuesta general sería de unas 25 horas por curso, aunque en el caso de los idiomas es más difícil establecer las horas idóneas.

A continuación se produce un intercambio de opiniones entre los diferentes miembros de la Comisión sobre como debe abordarse la oferta de idiomas. La representación del Comité de Empresa propone que se utilicen los recursos del Aula de Idiomas de la Universidad, y que se cuente con su asesoramiento e intervención en la realización de las pruebas de evaluación inicial que permitan establecer los distintos niveles, así como que desarrollen un programa de inglés adaptado a la Universidad, por ejemplo, en la atención al público.

Don Víctor Ramos, considera que los cursos del Aula de Idiomas deben ser gratuitos para el PAS, y no tener que pagarlos para después solicitar la ayuda. El Sr. Vicegerente contesta que esto no es posible, ya que se trata de un servicio externo que no se rige por lo establecido para las titulaciones oficiales ofertadas por la Universidad, pero que no existe ningún problema para solicitar las ayudas.

Asimismo Don Víctor Ramos se ofrece a facilitar documentos de la Comisión Europea en los que se recoge la clasificación de los diversos niveles formativos en idiomas.

Don Santiago Bolaños indica que debe prevalecer el derecho del trabajador a asistir a los cursos, y que no esté condicionado por la decisión de los jefes de servicio o de unidad. A este respecto, Don Víctor Ramos señala que ofertar cursos on-line facilitaría la participación. El Sr. Vicegerente manifiesta que entonces habría que ver como se computarían, si se hacen desde la casa o desde el trabajo, y regular en el reglamento como se van a compensar los cursos on-line. Doña Inmaculada Martín, indica que en los ordenadores queda todo reflejado por lo que se podría tener acceso a esa información.

Debido a las fechas en las que nos encontramos, donde muchas unidades se encuentran en periodo de máxima actividad laboral, se reflexiona sobre como se debe facilitar el acceso a las acciones formativas de todos los trabajadores, lanzando el Sr. Vicegerente la propuesta de que se realicen por la tarde y que se le compensen las horas para disfrute en días libres. Los presentes no ven satisfactoria esta propuesta, apuntando la representación del Comité de Empresa que la realidad del personal laboral destinado en los laboratorios es diferente en esta época del año a la de los funcionarios, por lo que podría hacerse una oferta diferenciada.



El Vicegerente recuerda el compromiso adquirido por el Gerente para que todo el dinero presupuestado en el Plan de Formación redunde de una forma u otra en beneficio del personal, por ello propone que, de forma excepcional, este año, pueda sacarse de las Ayudas Sociales y derivarse al Plan de Formación las solicitudes presentadas por los trabajadores, y también enviar un comunicado a las listas de distribución para que así el personal que no presentó ayudas por gastos de formación relacionados con su puesto de trabajo, puedan realizarlas.

En este momento el Sr. Vicegerente hace una recapitulación sobre lo tratado hasta ese momento y concluye que hay varias cuestiones claras:

- 1.- La elaboración de un comunicado a todos los trabajadores para que presenten la solicitud de ayudas de formación relacionadas con su puesto de trabajo.
- 2.- La selección de 4 cursos de cada bloque y hacer una lista para los próximos seis meses.
- 3.- El empezar a abordar el tema de los cursos de idiomas: estructuración de niveles.
- 4.- La elaboración del Reglamento.
- 5.- El envío de una encuesta a todos los trabajadores y a las unidades, para elaborar una nueva relación de módulos formativos.

En cuanto a la asignación presupuestaria, distintos miembros de la comisión preguntan si es posible que el remanente de este año pase al próximo, o bien que se dote el aula con nuevo equipamiento, a lo que contesta el Sr. Vicegerente que es imposible ya que se trata del capítulo II, que son gastos corrientes. Solicita a los presentes que para una próxima reunión traigan una propuesta para la elaboración del plan de formación.

Contesta la representación del Comité de Empresa, diciendo que ellos sí traen una propuesta que consiste en lanzar una encuesta a los trabajadores ya. Y también recoger las sugerencias de todos los que quieran aportarlas (directores de unidad o departamento, etc.) a más tardar en enero. Previamente hay que redactar el reglamento y junto con eso hay que hacer una oferta de programa formativo, por lo que se necesita el feedback de los trabajadores. Es necesario conocer sus necesidades, sus funciones, y el material y las herramientas que utiliza en su puesto de trabajo.



El Vicegerente considera que no puede permitirse que sean los trabajadores los que establezcan el perfil de su plaza ya que entonces se abriría un abanico de información que es intratable.

La representación del Comité de Empresa dice que independientemente que los trabajadores digan sus funciones en esa encuesta, ni la Gerencia ni el Comité van a aceptar que ese sea el perfil, pero sí puede orientar a la Comisión en las posibilidades idóneas de formación.

Señala el Vicegerente que antes de lanzar la encuesta hay que contar con las unidades.

Para la representación del Comité de Empresa la Comisión tiene que hacer un trabajo previo, y el programa se hará en función de las necesidades y después se establecerán los módulos y se reenviará al trabajador para que solicite los cursos de su interés.

Insiste el Sr. Vicegerente en la necesidad de decidir qué cursos se van a sacar para estos primeros seis meses, y empezar a trabajar en un modelo de encuesta.

Pregunta Don Víctor Ramos si la comisión está cualificada para elaborar este tipo de encuestas, ya que por lo general son psicólogos los profesionales adecuados. Sugiere el Sr. Vicegerente denominarlo cuestionario, y si más adelante hubiera que hacer encuestas más específicas quizás habría que recurrir a profesionales. Señala también que hay que solicitar a los responsables la relación de cursos que proponen, las escalas a las que se dirigen, y la propuesta de contenido.

Doña Inmaculada Martín, considera que es conveniente también, que indiquen cual es el periodo preferible para su impartición.

Se acuerda diseñar un impreso que contenga los siguientes apartados:

- 1.- Casilla de identificación del personal; categoría; especialidad; puesto de trabajo.
- 2.- Funciones
- 3.- Herramientas que utiliza
- 4.- Cursos relacionados con sus funciones que le gustaría realizar.
- 5.- Periodo preferente de realización

El Sr. Vicegerente se compromete a confeccionar los impresos para trabajadores y responsables de unidades. También a seleccionar los 4 cursos más



demandados de cada bloque de la consulta ya realizada, y enviarlos a los miembros de la Comisión.

Don Víctor Ramos se compromete a su vez, a remitir información sobre los docentes que podrían impartir determinados cursos, aunque en algunos casos tendrían que trasladarse desde la península.

Para la representación del Comité de Empresa, es conveniente que se realice una propuesta concreta, establecer el número de horas, etc. Ya que le preocupa la organización de los cursos para este año, por lo que es interesante proponer los programas y el profesorado para hacer frente a esta cuestión.

También la representación del Comité de Empresa pregunta si hay un acuerdo tácito de sacar las horas de idiomas del cómputo total de horas que debe realizar un trabajador anualmente, es decir, cuál sería el sistema modular que establecería un determinado número de horas. Asimismo propone que las horas por idiomas se consideraría aparte.

Para el Sr. Vicegerente, ese acuerdo no es tal, si bien considera que en este momento no es imprescindible establecer el número de horas. Solicita que presenten una propuesta de Reglamento, ya que todavía hay mucho que trabajar. Queda ahora un trabajo que no se ve, con todo lo relacionado a la organización de cada curso, como la selección del profesorado, los contenidos, la infraestructura, etc.

El Sr. Vicegerente les indica que mañana les remitirá por correo electrónico la relación de cursos y el modelo de encuesta-consulta a todos los miembros de la comisión, tanto la dirigida al personal como a los directores, para que a su vez presenten una propuesta de contenido de estos cursos y de profesores.

La representación del Comité de Empresa propone a la Vicegerencia que en primera instancia, la docencia de los cursos se oferte al propio personal de la universidad. En este sentido, el Comité de Empresa avala la propuesta con su experiencia de haber realizado varios cursos con el personal como docente y la satisfacción mostrada por los trabajadores, ha sido muy buena.

El Vicegerente solicitará a la Secretaría Técnica de Organización datos relativos al importe total que el personal ha solicitado en sus Ayudas Sociales, en cuanto a los gastos de formación propia. Una vez conozca este dato, se hará una valoración para ver la viabilidad de enviar antes de finalizar la semana una circular a las personas que no han solicitado ayudas de cursos relacionados con su puesto de trabajo.

Se levanta la sesión a las 13,45 horas.