

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

TITULO I DEFINICION Y FUNCIONES

Artículo 1.- Definición.

La Comisión de Formación del Personal de Administración y Servicios es un órgano colegiado, responsable de la elaboración, gestión, seguimiento e interpretación del Plan de Formación del P.A.S. de la ULPGC, y dotado de las funciones y competencias necesarias para conseguir sus fines.

Artículo 2.- Funciones

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Detección, análisis, estudio y valoración de las necesidades del Personal de Administración y Servicios y de la Universidad en materia de formación continuada, de acuerdo con las propuestas de los diferentes órganos y unidades.
- Elaborar una propuesta del Plan de Formación que trasladará a la Mesa General de Negociación del PAS para su acuerdo y trámite.
- Gestionar la ejecución del Plan de Formación, ejerciendo las funciones que su normativa de aplicación y gestión le atribuya.
- Seguimiento del desarrollo del Plan de Formación, velando por su correcto cumplimiento y por la transparencia del proceso formativo.
- Evaluar el desarrollo del Plan de Formación, valorando su incidencia y repercusiones en el contexto de la organización.
- Proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones e incidencias que pudieran observarse durante el desarrollo y vigencia del Plan de Formación, con la finalidad de mantenerlo permanentemente actualizado para el cumplimiento de sus objetivos.
- Atender y resolver las quejas y reclamaciones relacionadas con el Plan de Formación.
- Seleccionar al profesorado que impartirá las acciones formativas.
- Proponer aquellas mejoras que estime conveniente para el correcto funcionamiento del Plan de Formación y que permitan un mayor aprovechamiento.
- Elaborar el reglamento interno de la Comisión y velar por su cumplimiento.
- Interpretación de cuantas incidencias se pudieran suscitar en el desarrollo y aplicación del Plan de Formación y del presente Reglamento.

TITULO II

COMPOSICION DE LA COMISION DE FORMACIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS

Artículo 3.- Composición

- La Comisión de Formación estará formada por representantes de la Universidad y por la parte social por un representante de cada organización sindical representada en la Mesa General de Negociación, más dos representantes por la Junta de Personal Funcionario no Docente y dos representantes por el Comité de Empresa.
- Podrá incorporarse un asesor por cada una de las secciones sindicales, órganos de representación y Universidad quienes actuarán con voz y sin voto.

Artículo 4.- Presidencia

La Presidencia de la Comisión será designada por la Gerencia de la ULPGC. Su ámbito competencial viene determinado por las siguientes tareas:

- Representar a la Comisión de Formación.
- Acordar la convocatoria de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de sus miembros.
- Presidir las sesiones y moderar el debate.
- Visar las actas de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- En caso de ausencia, enfermedad o vacante el Presidente será sustituido por el miembro de la Comisión que la Gerencia designe.

Artículo 5.- Secretaría

La Secretaría de la Comisión de Formación recaerá en un funcionario designado por la Gerencia, que no tendrá la condición de miembro de la Comisión, con el siguiente cometido:

- Auxiliar a la Presidencia.
- Efectuar las convocatorias de las sesiones, siguiendo instrucciones de la Presidencia, así como las citaciones a los distintos miembros que integran la Comisión.
- Redactar las actas de cada una de las sesiones y recibir las comunicaciones y peticiones por parte de los miembros.
- Asistir a las reuniones con voz y sin voto.

Artículo 6.- Vocales

Los vocales serán nombrados por los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación del PAS y por los órganos de representación del PAS, y por la Gerencia en otros, concretándose su actuación en lo siguiente:

- Recibir con antelación mínima de 48 horas, la convocatoria y documentación con el orden del día de las sesiones.
- Asistir a las reuniones.
- Gestionar las propuestas recibidas.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Convocatorias

La Comisión de Formación se convocará, al menos, con carácter ordinario, una vez al semestre, y con carácter extraordinario cada vez que una de las partes lo soliciten.

Las convocatorias las realizará la Presidencia, notificándolas con anterioridad suficiente, pero siempre con un mínimo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 8.- Constitución y adopción de acuerdos

Para la válida constitución, será necesaria la presencia de la Presidencia y Secretaría, o de quienes les sustituyan, el 50% de las organizaciones sindicales miembros de la Mesa General de Negociación, y por el 50% de los órganos de representación del PAS (Comité de Empresa y/o Junta de Personal).

Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes, tanto de la representación Institucional como de la Social. La ponderación del voto será del 50% para la representación Institucional, y del 16,66% para cada uno de los tres colectivos de representación del personal: Mesa General, Junta de Personal Funcionario y Comité de Empresa.

Artículo 9.- Actas

En el acta se reflejarán los acuerdos adoptados y se remitirá a la composición de la Comisión para su aprobación en la siguiente sesión.

DISPOSICIÓN FINAL (Ajustar la ley 30)

En lo no previsto en el presente Reglamento, la Comisión ajustará su actuación al régimen previsto para los órganos colegiados en los artículos 19 y 20 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Las Palmas de Gran Canaria 21 de diciembre de 2017

POR LA GERENCIA

POR LOS REPRESENTANTES DEL
PAS