



Estimados compañeros, informamos tal como lo ha hecho el Servicio de Organización y Régimen Interno, que se ha procedido a la preinscripción de los cursos que se listan a continuación.

1. OFIMÁTICA CON OFFICE 2013.
2. NUEVO ENTORNO DE TRABAJO CON OFFICE 365.
3. ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE SERVIDORES CON LINUX.
4. ADMINISTRACIÓN DE UN SITIO WEB CON DRUPAL.
5. CURSO-PRÁCTICA: MANEJO DE EQUIPOS BÁSICOS DE LABORATORIO.
6. CURSO-PRÁCTICA: CURSO PRÁCTICO DE GENÉTICA.
7. LA CROMATOGRFÍA EN QUÍMICA ANALÍTICA.
8. CREACIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS.
9. DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL PARA REPOSITORIOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES.
10. LA EDICIÓN EN EL ENTORNO MAC DE ARCHIVOS MULTIMEDIA EN LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA.
11. CURSO ON-LINE ENGLISH FOR LIBRARIANS: USERS SERVICES.

Como quiera que dicha preinscripción se ha establecido entre el 27 de abril y el 4 de mayo, habiendo un día festivo por medio, hemos solicitado a la Gerencia que se amplíe el plazo, con la finalidad que no quede ningún trabajador interesado sin poder solicitar los cursos que consideren oportuno.

Asimismo, se ha cerrado la preinscripción de los cursos específicos para las listas del Protocolo de Sustituciones en relación con Reprografía, Informática y Biblioteca. No está de más informar que hemos solicitado a la Gerencia, que envíe la pertinente notificación a las diferentes Unidades Administrativas, con la finalidad de que se realice un curso específico para las listas del Protocolo de Sustituciones, afín a los diferentes grupos y especialidades de los Departamentos y Servicios restantes.

Por consiguiente, nos congratulamos que se haya encauzado las diferentes cuestiones formativas, pues hemos solicitado a la Gerencia, que en lo sucesivo se comiencen a impartir los cursos que se acuerden, en el mes de febrero de cada año, así como que se nos proporcione cada año la cuantía económica que nos pertenece según se estipula en el Convenio Colectivo (0,5 % de la masa salarial) y que se nos proporcione a final de cada año, los gastos contraídos de forma pormenorizada, la cual haremos pública a toda la plantilla.

Cualquier colectivo de la plantilla del PAS Laboral, que estime una faceta formativa necesaria para sus puestos de trabajo, no duden en hacernos llegar la propuesta al Comité de Empresa. En este sentido, de las recientes reuniones con el Personal del Servicio de Deportes, se nos ha planteado la necesidad de realizar un curso específico de

primeros auxilios, lo cual se tratará en la próxima sesión plenaria, a efectos de tomar una decisión al respecto y con posterioridad proponérselo a la Gerencia.

Por último, quisiéramos aconsejar a todos los trabajadores que aún no han cumplimentado la digitalización de su carnet de identidad, a personarse en su entidad bancaria, ya que el próximo 30 de abril es la fecha tope para adaptarse a la Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales, por lo que los bancos exigen una copia digital del DNI del cliente para no tener que bloquear su cuenta. Este comunicado lo hacemos extensible a los compañeros Funcionarios del PAS, a modo informativo para que no se vean perjudicada la disponibilidad de sus nóminas.

Saludos, Campus de Tafira a 28 de abril de 2015.

EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA

Guillermo Martínez García

A/A. PAS LABORAL Y FUNCIONARIO.

Edificio Antiguo de Empresariales
Despacho 211 TLF/FAX: 928 45 7196
<http://www.comitepas.ulpgc.es/>
Email: comite@listas.ulpgc.es
Campus de Tafira C.P 35017
Islas Canarias, España

