

ACUERDO ENTRE EL EQUIPO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, LA JUNTA DE PERSONAL Y EL COMITE DE EMPRESA SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL P.A.S

PREÁMBULO

En Enero de 1993, el Equipo de Gobierno de la Universidad de Granada y los órganos de representación sindical firmaban un acuerdo sobre la organización y condiciones de participación en el Plan de Formación. Desde esa fecha se han producido numerosos cambios en nuestra Universidad. De una parte, con la creación de las Universidades de Jaén y Almería, una de las partes firmantes del acuerdo, (el Comité Intercentros) ha desaparecido. Asimismo, con la creación en noviembre del mismo año del Gabinete de Recursos Humanos, que asumía entre sus funciones la Formación del PAS, esta importante área se desvinculaba del Vicerrectorado de Enseñanzas Propias y se encajaba en la Gerencia, principal responsable de la política de personal.

Si a estos cambios en la estructura, añadimos las modificaciones legislativas producidas desde la fecha (III Convenio Colectivo, Acuerdo entre Administración y Sindicatos....) y la puesta en marcha durante el Curso 94/95 de la primera programación anual de Cursos de Formación del PAS, existen elementos más que suficientes para justificar la necesidad de un nuevo acuerdo que venga a sustituir el del año 1993 y que corrija las deficiencias que su aplicación ha puesto de manifiesto durante su vigencia.

Las partes representadas en este acuerdo, conscientes de que las necesidades formativas del personal de administración y servicios hoy en día son más exigentes que hace unos años y que el potencial y la capacidad de trabajo de las personas que forman la Universidad de Granada son su recurso más valioso y, sin duda, la preparación y profesionalidad del PAS redundará en una mejor gestión de la Universidad y porque la formación se considera un elemento clave para la promoción y la carrera profesional, firman el presente Acuerdo, con la premisa de que los objetivos que se pretenden alcanzar solamente pueden lograrse a través de la participación y el esfuerzo personal

de todos, la motivación por la eficacia y la eficiencia en el trabajo, la toma de conciencia de que los recursos son limitados, y la identificación, implicación y compromiso con la Universidad.

1. OBJETIVOS

El Plan de Formación está dirigido al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada, y tiene como objetivo general e imperativo para la Institución, promover la adecuación profesional al puesto de trabajo, así como proporcionar la suficiente formación a los trabajadores que les permita incrementar sus conocimientos, destreza y habilidades en el ejercicio de su desarrollo profesional.

Junto a este objetivo general se fijan como objetivos concretos:

o La mejora de la calidad de los servicios universitarios a los ciudadanos, incrementando la sensibilidad del personal sobre la importancia que la información y atención personal tiene para los usuarios y también para la imagen de la Universidad. Así mismo, aumentar la conciencia de que los servicios públicos, y consecuentemente las personas que trabajan al servicio de los mismos, adquieren una especial responsabilidad frente a la sociedad.

o El incremento de la eficacia y eficiencia en la Administración universitaria. Estos dos conceptos son inseparables de la formación, entendiendo que el incremento de la eficacia a través de la formación requiere que ésta sirva para mejorar el desempeño de las funciones, que se asuman las responsabilidades por todo el personal, y en especial el directivo y los responsables de la organización administrativa.

o La motivación del personal y desarrollo de su cualificación técnica y profesional. Desde el punto de vista de las personas a las que va dirigida la formación es importante favorecer la comunicación interpersonal, la integración profesional y el sentimiento de realización personal a través del trabajo, a la vez que proporcionar el adiestramiento directo que permita adquirir dominio sobre el puesto de trabajo que se desempeña. Además, se pretende apoyar el esfuerzo de las personas por superarse y promocionarse a través de la cualificación técnica y la especialización que puede adquirirse por esta vía.

o En consonancia con el espíritu, así como con el contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Acuerdo Administración Sindicatos de 19 de Septiembre de 1994 para el período 1995/1997, sobre condiciones de trabajo, y la Ley 42/94 de 30 de Diciembre, al igual que con la política ya iniciada en este sentido por la Administración del Estado, la Universidad de Granada se plantea como objetivo dentro de la vigencia del citado acuerdo, la organización y puesta en marcha de cursos orientados en unos casos a suplir la falta de titulación académica y en otros destinados a formar parte del proceso selectivo en vía de promoción para el personal de esta Universidad.

2. CLASIFICACIÓN DE CURSOS

Los cursos que se impartirán tendrán tres líneas básicas de actuación como se define seguidamente:

2.1. *Cursos de Adecuación Profesional:* son cursos de carácter obligatorio, que tienen como objetivo la adaptación del trabajador a su puesto de trabajo o a puestos que se han visto afectados por modificaciones de carácter técnico o funcional. Estos cursos se realizarán preferentemente dentro del horario de trabajo, por lo que no darán lugar a compensación horaria. En caso de realizarse fuera del horario laboral, la compensación será total. De la realización de los mismos no se expedirá certificado alguno.

2.2. *Cursos de Perfeccionamiento:* son cursos específicos organizados con el fin de actualizar conocimientos, promoviendo el desarrollo personal y profesional. Son cursos que generan una compensación horaria igual a la mitad de las horas de duración del curso y comportan el derecho a certificado de asistencia o aptitud.

2.3. *Cursos de Formación General:* son cursos que tienen como misión el posibilitar que los grupos V y IV que no posean la titulación académica ni la experiencia profesional, puedan integrarse en los Grupos IV y III mediante el reconocimiento de la categoría profesional. Este tipo de cursos no conllevan compensación horaria. En exámenes finales o liberatorios se tendrá el día libre, en el caso de que las necesidades del servicio no lo permitan, se podrá disfrutar en otro período.

2.3.1. *Cursos de Formación Humanística:* se organizará un curso de 200 horas, a realizar durante un año académico con un contenido que será

propuesto por la Coordinación del PAS y ratificado por la Comisión de Formación.

2.3.2. *Cursos de Formación Científico-Técnica:* se organizarán cursos de 50 horas mínimas de contenidos teórico-prácticos, en materias relacionadas con las áreas de conocimiento que se especifican:

- I.- ÁREA BIO-MÉDICA.
- II.- ÁREA FÍSICA.
- III.- ÁREA QUÍMICA.
- IV.- ÁREA TÉCNICA Y GEOLÓGICA
- V.- REPROGRAFÍA Y PUBLICACIONES.
- VI.- PUESTOS DE RESPONSABILIDAD INTERMEDIA.
- VII.- BIBLIOTECAS
- VIII.- MANTENIMIENTO
- IX.- ARTES GRÁFICAS
- X.- MEDIOS AUDIOVISUALES

2.3.3. *Igualmente se organizarán cursos destinados a la obtención del Graduado Escolar, de modo que, los trabajadores que correspondan al Grupo V, vean favorecida su promoción al Grupo IV.*

2.4.- Reconocimiento de Categorías Profesionales:

Los trabajadores de los Grupos V y IV que reciban el Certificado de Aptitud correspondiente al curso de 200 horas (Formación Humanística) más alguno de los módulos de 50 horas (Formación Científico-Técnica), tendrán reconocida la categoría profesional para cualquiera de las categorías del Grupo III.

Los cursos de Formación Científico-Técnica facultan a los trabajadores de los Grupos V y IV para poder presentarse a cualquiera de las plazas correspondientes al área concreta, siempre que hayan puesto de manifiesto su aptitud. Aquellos trabajadores que dispongan de titulación suficiente para poder presentarse a una plaza del Grupo III, podrán realizar el curso.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

3.1. Corresponde a la Gerencia, a través del Gabinete de Recursos Humanos, el desarrollo de los Programas de Formación.

3.2. Tanto el Equipo de Gobierno, a través de la Gerencia, como la Junta de Personal y el Comité de Empresa, podrán presentar propuestas sobre la realización de cursos. Dichas propuestas se presentarán en el Gabinete de Recursos Humanos y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- a) Denominación del curso.
- b) Objetivos.
- c) Destinatarios.
- d) Criterios de selección.
- e) Posible programa.

A la vista de las propuestas presentadas, la Comisión de Formación prevista en el punto 4 de este acuerdo evaluará la conveniencia de realización del curso propuesto.

3.3. El Gabinete de Recursos Humanos dará publicidad a los cursos organizados, indicando tipo a que pertenecen, fecha de realización, duración en horas, número de grupos y horario.

3.4. Los cursos se realizarán prioritariamente fuera de horario laboral, excepto los de adecuación profesional. Aquellos trabajadores que desarrollen su funciones en turno de tarde, tendrán preferencia para elegir turno de trabajo de modo que se favorezca su asistencia a los cursos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

3.5. Se intentará organizar grupos que tengan un nivel semejante en el conocimiento previo sobre la materia a impartir, con el fin de lograr un mayor aprovechamiento por parte de los interesados.

3.6. Los trabajadores deberán indicar cuál es su nivel de conocimiento previo y solicitar su incorporación a alguno de los grupos programados.

3.7. Si la demanda de participación superara las previsiones iniciales, se podrá ampliar posteriormente el número de grupos a impartir. Igualmente, si la demanda fuera inferior a la prevista, se podrá restringir el número de grupos a impartir.

4. LA COMISIÓN DE FORMACIÓN

4.1. Se creará una Comisión de Formación constituida por tres representantes de Gerencia, dos de la Junta de Personal y dos del Comité de Empresa, además del Coordinador de los Cursos que actuará como presidente y un/a funcionario/a de los Cursos de Formación que actuará de Secretario/a con voz pero sin voto.

4.2. Entre las funciones de esta Comisión estarán:

- a) La evaluación y selección de propuestas de cursos a realizar.
- b) Clasificar o incluir los cursos en el tipo que corresponda.
- c) Conocer y aprobar, en su caso, las propuestas de nombramiento de profesorado realizadas por la Coordinación.
- d) Seleccionar al alumnado, de acuerdo con los criterios que se establezcan.
- e) Se constituirá en Comisión de Arbitraje para los posibles problemas que puedan surgir en relación con la interpretación del presente acuerdo y el seguimiento de la organización y ejecución de los cursos.
- f) Para el mejor desarrollo de sus actividades la comisión se dotará de un reglamento de régimen interno.
- g) Conocer la encuesta a realizar a los alumnos, dando conocimiento de los resultados al Comité de Empresa y a la Junta de Personal.

5. COORDINACIÓN DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN DEL P.A.S.

Las funciones de la Coordinación de los Cursos de Formación del P.A.S. serán las siguientes:

- a) Presentar propuestas sobre la planificación y realización de los cursos a la Comisión de Formación, y una vez aprobadas, dar conocimiento a los Presidentes de la Junta y del Comité de Empresa.
- b) Se responsabilizará del control de asistencia a los cursos.

c) Realizar propuestas sobre la elección del profesorado a la Comisión de Formación.

e) Realizar una encuesta entre los alumnos participantes en cada curso en la que se solicitará su opinión sobre profesorado, organización, contenidos, metodología docente, etc.

f) Inmediatamente después de cada curso (de actualización o perfeccionamiento), la Coordinación enviará a la Gerencia la relación de las personas que hayan participado en los mismos. Esta relación posibilitará la concesión de la compensación horaria.

6. DESARROLLO DE LOS CURSOS

6.1. Al objeto de garantizar el derecho a la formación de todos los trabajadores y distribuir los recursos disponibles, no podrán realizarse más de dos cursos (de Perfeccionamiento y/o Formación General) a lo largo de un Curso Académico.

6.2. Los solicitantes que sean seleccionados para un curso y no asistan al mismo, no podrán participar en ningún otro curso organizado por la Universidad de Granada para el P.A.S. por un período que comprenderá el año en curso y el siguiente (dos Cursos Académicos), de modo que se salvaguarden los derechos de los solicitantes excluidos. Esta medida no será de aplicación:

a) A aquellas personas que habiendo sido seleccionadas realicen una renuncia por escrito en el plazo de dos días hábiles antes del inicio del curso.

b) Para aquéllos cuya no asistencia sea debidamente justificada.

c) Para quienes asistan a un mínimo del 80% de la carga lectiva del curso.

6.3. Las comunicaciones a los interesados sobre la concesión del curso se harán con una antelación de 5 días, salvo en el caso de que se trate de cubrir una renuncia.

7. PROFESORADO

7.1. Teniendo como principio la elección de las personas más idóneas para cubrir los objetivos de los Cursos, el profesorado será propuesto por la Coordinación del P.A.S. a la Comisión de Formación para su elección, elegidos entre personal de la Universidad y en su defecto, personal especializado de otras administraciones.

7.2. Con el objetivo de facilitar la participación de los miembros del P.A.S. como docentes, siempre que su formación sea la adecuada, el Gabinete de Recursos Humanos gestionará una base de datos de los interesados. A tal efecto, una vez aprobada la programación de los cursos se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes y la aportación de los currículum justificativos de méritos.

7.3. El profesorado se compromete a dar el número total de horas programadas para el curso, y a invertir el número de horas necesario para la preparación y evaluación. Igualmente se procurará la entrega a los alumnos del material didáctico y un guión desarrollado del programa del curso.

7.4. La Comisión de Formación podrá, cuando así se estime oportuno para mejor desarrollo de alguno de los cursos, solicitar del profesorado la confección de un Plan Docente.

8. EVALUACIÓN

8.1. El profesor encargado de cada curso deberá presentar, al finalizar la docencia correspondiente, un informe sobre la realización que, además de su opinión sobre el desarrollo del mismo, debe incluir la evaluación que corresponde a cada alumno participante. Sólo podrán ser evaluados aquellos alumnos que hayan asistido como mínimo al 90% de las horas de duración previstas.

8.2. La Coordinación de los Cursos de Formación del P.A.S. realizará una encuesta entre los alumnos participantes en cada curso en la que se solicitará su opinión sobre profesorado, organización, contenidos, metodología docente, etc.

9. CERTIFICADOS

9.1. Los participantes a los diversos cursos recibirán una certificación acreditativa de su actividad con las siguientes condiciones:

1. Para poder obtener la certificación de asistencia será imprescindible una asistencia mínima del 90% del total de las horas que componen el curso.

2. Los participantes recibirán un certificado de Aptitud si acreditan haber alcanzado el nivel exigido. Dicho certificado será excluyente del de asistencia.

3. Las certificaciones relativas a cada uno de los cursos se expedirán simultáneamente para todos los participantes, una vez finalizada la realización de todos los grupos que formaban el Curso.

10. COMPENSACIÓN HORARIA

10.1. Darán derecho a la compensación horaria total aquellos cursos dirigidos a la adecuación profesional del trabajador, siempre que el curso no se desarrolle durante la jornada de trabajo.

10.2. Respecto a los Cursos de Perfeccionamiento, cada trabajador tendrá derecho a una compensación horaria igual a la mitad de las horas que dedica a la asistencia de cada curso, con una limitación anual de 50 horas y siempre que no se desarrollen en el horario de trabajo.

10.3. Los cursos de Formación General no darán derecho a ningún tipo de compensación horaria.

10.4. Cada trabajador podrá disfrutar de su período de compensación horaria en el momento en que lo desee siempre que cuente con el informe favorable del Jefe de la Unidad correspondiente.

ACUERDOS SECTORIALES:

En relación con el último párrafo de los objetivos que se contemplan en el Acuerdo entre el Equipo de Gobierno de la Universidad de Granada, la Junta de Personal y el Comité de Empresa sobre la organización y condiciones de participación en el Plan de Formación del P.A.S., firmados con fecha 19-03-96, esto es, como una mayor explicitación del acuerdo Administración-Sindicatos del 19-09-94, se acuerda que:

. Por la Gerencia de esta Universidad se convocarán dentro de la programación correspondiente al curso 1996-97, oída la Junta de Personal en la Comisión de Formación, cursos específicos que suplan la carencia de titulación para los grupos C y D, y estén orientados al acceso al inmediato superior y para el grupo B, formen parte del proceso selectivo.(1)

(1).- En sesión de la Comisión de Formación celebrada el 16 de abril de 1997, los representantes de la Junta de Personal de Administración y Servicios y la Gerencia acuerdan posponer el desarrollo de estos cursos para cuando existan previsiones reales de crecimiento de plantilla.

En desarrollo del Acuerdo entre el Equipo de Gobierno de la Universidad de Granada, la Junta de Personal y el Comité de Empresa, sobre la organización y condiciones de participación en el Plan de Formación del P.A.S., y complementariamente al mismo, los abajo firmantes, en sesión celebrada el día 19-03-96, acuerdan lo siguiente:

1.- Los Cursos de Formación Científico-Técnica posibilitarán el traslado de los trabajadores del Grupo III a los puestos de trabajo incluidos en el área respectiva.

2.- La compensación horaria se podrá disfrutar durante los 12 meses siguientes al comienzo del curso a que corresponda.

3.- Se confeccionará una lista de puestos de trabajo que se adscriben a cada una de las áreas.

4.- En cuanto a la confección de los Cursos de Formación Científico-Técnica se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) la lista de las áreas se aumentará, si es necesario, de modo que ningún puesto de trabajo quede sin encuadrar en alguna de ellas.

b) el programa de cada área incluirá los conocimientos teóricos y prácticos de los puestos de trabajo encuadrados en ella.

c) el número máximo de horas para cada curso será de 75.

Granada, 19 de marzo de 1996

ANEXO

DESARROLLO DE LAS ÁREAS

I. ÁREA BIOMÉDICA.-

- Anatomía Patológica e Historia de la Ciencia
- Biología Animal y Ecología
- Biología Celular
- Biología Vegetal
- Bioquímica y Biología Molecular
- Ciencias Morfológicas
- Cirugía y sus Especialidades
- Enfermería
- Estomatología
- Farmacia y Tecnología Farmacéutica
- Farmacología
- Fisiología
- Genética
- Medicina
- Medicina Legal y Psiquiatría
- Medicina Preventiva y Salud Pública
- Microbiología
- Nutrición y Bromatología
- Obstetricia y Ginecología
- Parasitología
- Pediatría
- * Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico
- * Psicología Evolutiva y de la Educación
- * Psicología Experimental y Fisiología del Comportamiento
- * Radiología y Medicina Física
- Escuela de Análisis Clínicos
- Instituto de Biotecnología
- Instituto de Neurociencias "Federico Olóriz"
- Instituto de Nutrición y Tecnología de los Alimentos
- Instituto del Agua.

II. ÁREA FÍSICA.-

- Electrónica y Tecnología de Computadoras
- Física Aplicada
- Física Moderna
- Física Teórica y del Cosmos
- Óptica
- * Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico
- * Psicología Evolutiva y de la Educación
- * Psicología Experimental y Fisiología del Comportamiento
- Instituto de Física Teórica y Computacional "Carlos I"

* Pueden incluirse tanto en el área Biomédica como en el área Física.

III. ÁREA QUÍMICA.-

- Ingeniería Química
- Química Analítica
- Química Física
- Química Inorgánica
- Química Orgánica.

IV. ÁREA TÉCNICA Y GEOLÓGICA.-

- Construcciones Arquitectónicas
- Edafología y Química Agrícola
- Escultura
- Estadística e Investigación Operativa
- Estratigrafía y Paleontología
- Geodinámica
- Ingeniería Civil
- Mineralogía y Petrología
- Pintura
- Instituto Andaluz de Ciencias de la Tierra
- Instituto Andaluz de Geofísica y Prevención de Desastres Sísmicos.

V. REPROGRAFÍA Y PUBLICACIONES.- Según Convenio.

- Técnico Auxiliar de Reprografía y Publicaciones.
- Técnico Especialista de Reprografía y Publicaciones.

VI. PUESTOS DE RESPONSABILIDAD INTERMEDIA.-Según Convenio.

- Coordinador de Servicios, Encargado de Equipo.

VII. BIBLIOTECAS.-

- Biblioteconomía y Documentación
- Técnico Especialista en Biblioteca
- Técnico Especialista de Biblioteca, Archivo y Museos.

VIII. MANTENIMIENTO.- Según Convenio.

- Técnico Especialista de Servicios Técnicos de Obras, Equipamientos y Mantenimiento.

IX. ARTES GRÁFICAS.- Según Convenio.

- Técnico Especialista Artes Gráficas

X. MEDIOS AUDIOVISUALES.- Según Convenio.

- Técnico Especialista Medios Audiovisuales.
- Técnico Auxiliar Medios Audiovisuales.