

Vicerectorat d'Economia
i d'Administració

Edifici A
08192 Bellaterra (Barcelona), Spain
Tel: 93 561 12 28
Fax: 93 557 20 14
Telex: 52040 EDUCIE
E-mail: vrecosm@uab.es



A Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), a 20 de juliol de 2001

REUNITS:

D'una part, Antoni F. Tulla, vicerector d'Economia i d'Administració, Jordi Montserrat, gerent, Montserrat Roca, vicegerenta i Roser Juan, cap de l'Àrea de PAS.

I d'altra, Jordi Hernández i Juan A. Gómez, president i secretari, respectivament, del Comitè d'Empresa, Julián Lluís, Joaquím Bernabé i Francisco Utrilla, en representació de les seccions sindicals CCOO, UGT i CAU, en aquest ordre.

ACORDEN:

Aprovar el *Reglament de la Comissió General de Formació*, aplicable al personal d'administració i serveis de la UAB, en base als següents apartats:

Preàmbul

La formació és un eix fonamental per a aconseguir un desenvolupament professional i integral millor de les persones treballadores de la Universitat. Aquest desenvolupament professional té com a objectiu la millora dels serveis que s'hi ofereixen. En aquesta línia, tant la direcció de la Universitat com els representants dels treballadors, consideren estratègic establir els mecanismes adients per a vetllar perquè la formació ocupi el lloc clau en la vida laboral del personal d'administració i serveis, en què la coresponsabilitat de les parts és essencial. Per aquest motiu, s'acorda la constitució de la Comissió de Formació, el Reglament de la qual es detalla a continuació.

Antecedents

- ◆ Document aprovat pel Claustre General el dia 20 de desembre de 1990, per a desenvolupar una política general de recursos humans
- ◆ Pla general de formació per al PAS de l'any 1992
- ◆ Document de política i normativa de formació de l'any 1992
- ◆ Acord de Formació Continuada per a les Administracions Públiques (AFCAP) de 1996, 1998 i 2001
- ◆ Comissions de Negociació de 4.4.1997 i 25.9.1997
- ◆ IV Conveni per al personal laboral de les universitats públiques catalanes
- ◆ Acord amb els funcionaris de novembre de 2000



Andrés Q. Zúñiga

Article 1. Objectiu. Es crea la Comissió General de Formació amb l'objectiu d'assessorar sobre les línies generals, d'execució i d'actuació de la formació del personal d'administració i serveis de la UAB, i també d'assistir-les, consultar-les, donar-los suport, aprovar-les i fer-ne el seguiment amb relació a la seva concreció en els respectius plans de formació.

Article 2. Composició. La Comissió General de Formació té una composició paritària i es compon de sis membres:

- ◆ 3 representants de la part social, que seran nomenats per la Junta de PAS Funcionari i pel Comitè d'Empresa, d'acord amb les seves normes de funcionament; el nomenament tindrà una durada, com a mínim, d'un any.
- ◆ 3 representants de la Gerència: el gerent, o la persona que ell delegui, que actuarà com a president; el/la cap de l'Àrea del PAS, o la persona que ell delegui, i el/la cap de Formació, que actuarà com a secretari.

El mes de setembre cada una de les parts informará l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis de quins són els seus representants a la Comissió.

Per acord entre les parts es podran incorporar a alguna de les sessions de la Comissió de Formació, fins a un màxim de 3 persones per cada part, amb veu i sense vot.

Article 3. Funcionament. La Comissió de Formació es reunirà quatre cops l'any, mitjançant convocatòria del president, que serà comunicada a la resta de membres amb una antelació mínima de 48 hores a l'inici de la sessió.

- ◆ Novembre. Presentació de la recollida de necessitats formatives i definició de les actuacions del Pla de formació.
- ◆ Gener. Presentació del Pla de formació i aprovació de les seves actuacions.
- ◆ Març. Presentació del tancament del Pla de formació de l'any anterior i realització de la seva avaluació.
- ◆ Juny/juliol. Determinació de les línies prioritàries de l'any següent a fi de preparar i de definir la recollida de necessitats formatives.

Es podran convocar sessions extraordinàries a petició del president o del 50% dels membres de la Comissió.

Els acords s'adoptaran, preferentment, per consens dels seus membres i, alternativament, per majoria absoluta.

La Comissió General de Formació informará la Comissió de Negociació, com a mínim, una vegada a l'any.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Article 4. Funcions. Les funcions de la Comissió de Formació són les següents:

- a) Definir i aprovar les línies generals i estratègiques del Pla de formació del PAS, entenent com a tals:
- definir i aprovar els objectius que es pretenen assolir amb el pla de formació;
 - definir el pes específic de cadascun dels mòduls o de les línies formatives, segons les necessitats que s'hi detectin, i
 - valorar la concreció de les línies generals i estratègiques des d'un vessant de consecució d'objectius, de prioritats qualitativa i/o quantitativa, o d'altres que es considerin adients.
- b) Definir i aprovar els criteris d'aplicació i d'actuació del Pla de formació del PAS, establint-hi:
- ✦ els criteris generals de distribució de les accions que s'han de dur a terme respecte a les línies generals o estratègiques (dins el procés de selecció i d'acolliment, el lloc de treball, la promoció, integral, o segons els diferents mòduls formatius);
 - ✦ els criteris d'admissió dels participants, i
 - ✦ altres criteris de realització dels cursos (les èpoques més adequades per a determinats col·lectius, aposta i seguiment de sistemes virtuals, etc.).
- c) Assessorar sobre els diferents processos de formació: des de la detecció de necessitats de formació fins a l'impacte de la formació.
- d) Fer el seguiment del Pla de formació i vetllar per la qualitat de les diferents accions formatives (organització, usuaris, avaluació, idoneïtat de la docència, etc.).
- e) Estar informada del sistema d'organització i d'execució de les diferents accions formatives que preveu el Pla de formació.
- f) Consultar qualsevol aspecte que pugui sorgir amb relació a la interpretació, el seguiment i el desenvolupament del Pla i dels programes de la formació que s'elaboren.
- g) Informar els òrgans competents, i fer-los propostes.
- h) Seguiment i avaluació de l'execució del Pla de formació pel que fa a:
- ✦ la idoneïtat de l'oferta respecte als objectius pretesos;
 - ✦ l'avaluació del professorat;

Andrés B. Ruiz

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



- ✦ el grau de satisfacció dels assistents i dels responsables dels àmbits de treball corresponents, i
- ✦ l'execució del pressupost.

Disposicions addicionals

- ✦ Aquest reglament entra en vigor a partir de l'endemà de la data de signatura.
- ✦ Aquest reglament es podrà modificar per iniciativa d'alguna de les parts signants de l'acord.

Antoni F. Tulla
Vicerector d'Economia
i d'Administració

Jordi Montserrat
Gerent

Montserrat Roca
Vicegerenta

Roser Juan
Cap de l'Àrea de PAS

Jordi Hernández
President del Comitè
d'Empresa

Juan A. Gómez
Secretari del
Comitè d'Empresa

Julián Lluís
CCOO

Joaquim Bernabé
UGT

Francisco Utrilla
CAU