

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de León ha decidido impulsar una política de formación sistemática y continua del personal de administración y servicios, cuyo objetivo es dar respuesta a las necesidades presentes y futuras de esta institución, así como satisfacer las expectativas e intereses profesionales de los empleados a su servicio.

Esta iniciativa se va a plasmar, de modo inmediato, en la elaboración de un Plan de Formación, de vigencia mínima anual, *que habrá de contar con los recursos económicos, materiales y humanos para su desarrollo.*

La formación del personal constituirá, en adelante, un aspecto fundamental de la política de recursos humanos en esta Universidad. En este sentido, *la Universidad* manifiesta su propósito de dar cumplimiento, en aquello que resulte directamente aplicable, a los acuerdos que, en materia de formación, realicen la Administración y los Sindicatos sobre condiciones de trabajo y formación en la Función Pública.

La Universidad de León y los Sindicatos coinciden en la necesidad de la elaboración de un Plan de Formación, su cumplimiento y la colaboración e implicación de los empleados en el desarrollo del mismo. Por ello, es voluntad de ambas partes constituir una Comisión al efecto, cuya composición, competencias y objetivos quedan determinados por lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art.1. Objeto del presente Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento internos de la Comisión de Formación del PAS de la Universidad de León.

Art. 2. Régimen aplicable

Para todo lo no regulado expresamente en este Reglamento, regirá lo dispuesto en la normativa de la Universidad de León y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPITULO II. LA COMISIÓN DE FORMACIÓN Y SU FUNCIONAMIENTO

Art. 3. Composición

La Comisión, es un órgano paritario, compuesto por los siguientes miembros con voz y voto:

- a) Siete representantes de la Universidad nombrados por el Gerente.
- b) Siete representantes de los trabajadores, distribuidos de la siguientes forma:

1 representante de cada uno de los cinco sindicatos con representación en el colectivo del PAS de la Universidad de León.

1 representante del Comité de Empresa

1 representante de la Junta de Personal de Administración y Servicios

Asesores: podrá asistir a las reuniones, con voz y sin voto, un Asesor por cada una de las partes.

Art. 4. Mandato de los miembros de la Comisión

Los miembros de la Comisión cesarán por revocación de la representación o del nombramiento por parte del órgano que lo llevó a cabo.

Art. 5. Competencias y atribuciones de la Comisión de Formación

- a) Aprobar y modificar el presente Reglamento.
- b) *Proponer* el Reglamento de los Planes de Formación del PAS de la Universidad de León para su *aprobación por el Consejo de Gobierno*.
- c) *Participar en la elaboración* de los Planes de Formación.
- d) *Conocer e informar* las quejas y reclamaciones que puedan surgir del desarrollo de los Planes de Formación.
- e) Velar por el correcto cumplimiento y ejecución de los Planes de Formación; la eficacia, eficiencia y transparencia del profesorado formativo.
- f) Evaluar las acciones formativas realizadas y sus repercusiones en el funcionamiento de la Universidad.
- g) Establecer los procedimientos y criterios para la Homologación y Valoración de Cursos.
- h) *Realizar propuestas en materia de formación del PAS y específicamente propuestas de acciones formativas, para su inclusión en el Plan de Formación.*

h)Suprimido

Art.6. Convocatoria y constitución de la Comisión de Formación

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre.

La Comisión podrá reunirse en sesión extraordinaria siempre que la convoque el Presidente/a, por iniciativa propia o a petición de una de las partes.

Las convocatorias para las reuniones se harán por el Secretario/a, el cual remitirá por escrito el orden del día y el acta de la sesión anterior, con una antelación mínima de 5 días hábiles. Los documentos de trabajo se remitirán con antelación suficiente para favorecer el desarrollo y la adopción de acuerdos, y en todo caso junto con el orden del día. Las partes podrán proponer la inclusión de puntos en el orden del día.

Para la válida constitución, deberán hallarse presentes la mayoría simple de los miembros de cada una de las partes, en primera convocatoria, o un tercio de los miembros de cada una de las partes, en segunda convocatoria. Esta, se entenderá realizada con carácter general para treinta minutos después de la primera convocatoria.

Art. 7. Adopción de Acuerdos

Los acuerdos se adoptarán por consenso. Si éste no fuese posible, por mayoría *simple* de cada una de las partes.

Art. 8. Actas y certificaciones de las reuniones de la Comisión

El Secretario/a levantará Acta de cada reunión de la Comisión de la Formación con los asuntos tratados, *acuerdos adoptados e intervenciones cuya inclusión se solicite expresamente, adjuntando, en su caso, el texto escrito.*

Las actas serán aprobadas por la Comisión de Formación en convocatoria ordinaria, remitiéndose una copia a cada uno de los miembros.

Art. 9. Subcomisiones Técnicas

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, se podrán constituir subcomisiones técnicas, con la composición y funciones que en cada caso se determinen.

Sus órganos unipersonales, funcionamiento, la adopción de acuerdos, de corresponderle esta competencia, y demás cuestiones, se regirán por lo dispuesto en este Reglamento para la Comisión de Formación.

Los acuerdos adoptados por las subcomisiones técnicas deberán ser refrendados por el pleno de la Comisión de Formación

2. Se crea una Subcomisión de Homologación y Valoración de Cursos, formada por tres representantes de cada una de las partes. Los representantes de los trabajadores en esta Subcomisión serán: el representante de la Junta de PAS funcionario, el representante del Comité de Empresa y un representante de una organización sindical.

CAPITULO III. ORGANOS UNIPERSONALES

Art. 10. Presidente

1. El Presidente/a de la Comisión será el Gerente de la Universidad o representante de la Universidad en la Comisión en quien delegue

2. Son atribuciones del Presidente de la Comisión:

- a) Ostentar la representación de la Comisión
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día
- c) Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates
- d) Visar las actas de los acuerdos de la Comisión

Art. 11. Secretario de la Comisión de Formación

El Secretario/a de la Comisión de Formación *será designado por ella, teniendo asignadas las funciones establecidas en el Art. 25 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

CAPITULO IV. ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Art. 12. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Comisión de Formación.

Art. 13. Modificación del Reglamento

La iniciativa para proponer la modificación del presente Reglamento corresponderá a la mayoría de alguna de las partes.

La modificación o reforma del Reglamento deberá ser aprobada por la Comisión de Formación, por consenso o mayoría *simple* de cada una de las partes.