



## 1.- Personas destinatarias

Personal de Administración y Servicios de la [Universidad de Granada](#).

Tienen tal consideración el personal funcionario de la [Universidad de Granada](#) y el personal laboral contemplado en el artículo 3 del [IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía](#) en vigor. Igualmente formará parte el personal de otras Administraciones Públicas que de acuerdo con la legislación vigente preste servicios en la misma (artículo 1 del [Reglamento del PAS](#)).

## 2.- Cursos de adecuación profesional

Son cursos de carácter obligatorio, que tienen como objetivo la adaptación de la persona trabajadora 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.

### Procedimiento para su ejecución

Se convocará a la persona trabajadora para la realización del curso desde el Área de Formación del P.A.S.

La persona responsable de cada unidad y/o las personas interesadas, con una propuesta motivada e informada por el/la responsable de personal correspondiente, podrán solicitar la incorporación a cursos de adecuación profesional por estar relacionados directamente con el puesto de trabajo del interesado/a.

## 3.- Formación externa para adecuación profesional

Las acciones formativas correspondientes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar relacionadas directamente con el puesto de trabajo ocupado por la persona interesada.
- b) Estar informadas por la persona responsable de la unidad correspondiente, en relación con el cumplimiento de lo exigido en el apartado anterior.



- c) La persona interesada deberá garantizar la efectiva difusión de la formación adquirida en el seno de la unidad en la que preste sus servicios.

La solicitud de ayuda ([solicitud de subvención a la formación](#)) deberá acompañarse de la acreditación documental de la acción formativa y, en su caso, hacer referencia a otras ayudas que vaya a percibir por dicha acción.

Únicamente se concederán ayudas para el pago de los gastos de matrícula o inscripción, en la cuantía que se determine por la Comisión de Formación, a la vista de los créditos disponibles, de las peticiones formuladas y de la cofinanciación propuesta en la solicitud.

El abono de la ayuda se realizará una vez presentada por la persona interesada la documentación justificativa de la realización de dicha acción, junto con copia del justificante de pago de la misma.

#### **4.- Cursos de perfeccionamiento y cursos de formación general**

##### **Cursos de Perfeccionamiento**

Son cursos específicos organizados con el fin de actualizar conocimientos, promoviendo el desarrollo personal y profesional. Estos cursos, si se desarrollan en la modalidad presencial, generarán una compensación horaria igual a la totalidad de las horas de asistencia al curso, con un límite de 50 horas anuales.

##### **Cursos de Formación General (Formación Científico-Técnica (Áreas) y Formación Humanística)**

Tienen como misión posibilitar que los Grupos IV que no posean titulación académica, ni experiencia profesional reconocida, puedan integrarse en los Grupos III mediante el reconocimiento de la categoría profesional. Aquellas personas trabajadoras que dispongan de titulación suficiente para poder presentarse a una plaza del Grupo III, podrán realizar el curso. Este tipo de cursos no conllevan compensación horaria.



## 5.- Procedimiento para la ejecución de los cursos de Perfeccionamiento y Formación General

### 5.1.- Solicitudes

Se podrán realizar a través del Acceso Identificado - “Formación del PAS” o mediante el impreso normalizado correspondiente (solicitud de cursos de perfeccionamiento y formación general) presentado en el Registro General de la Universidad de Granada o en cualquiera de los registros auxiliares y dirigido a la Dirección del Área de Formación del PAS **hasta el día 30 de junio de 2017**.

Se podrán solicitar hasta un máximo de 5 acciones formativas por orden de preferencia, si bien a cada trabajador/a podrá asignársele un **máximo de 2 cursos. No se podrá realizar más de un curso de idioma (en cualquier modalidad), ni más de uno de formación general.**

Quienes realicen y superen el curso de Inglés Presencial, tendrán derecho a examinarse para obtener la acreditación<sup>1</sup> del nivel de competencia lingüística del MCER<sup>1</sup> desde el B1, en las fechas que establezca el CLM<sup>2</sup>. La inscripción para este examen se llevará a cabo a través del Vicerrectorado de Internacionalización, en los plazos que éste establezca.

Quienes superen este curso, y se acrediten de un nivel B2 conforme a los apartados anteriores, tendrán preferencia en la asignación de una plaza en la CONVOCATORIA DE MOVILIDAD DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS CON FINES DE FORMACIÓN, para la modalidad A1: Curso de Inglés en NUI Galway (10 plazas).

Igualmente, quienes hayan superado con aprovechamiento **el curso de inglés presencial**, podrán tener preferencia en la asignación de un curso de superior nivel en el siguiente plan de formación.

Los cursos convocados se celebrarán siempre que las personas seleccionadas cubran al menos el 70% del número de plazas ofertadas, salvo que por causas sobrevenidas resultara imposible su celebración. En el caso de los grupos resultantes **para las personas trabajadoras de turno de tarde** el porcentaje mínimo necesario para su celebración, será corregido mediante la correspondiente ponderación.

---

<sup>1</sup> MCER: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación.

<sup>2</sup> CLM: Centro de Lenguas Modernas



En aquellos casos en los que la demanda de cursos ponga de manifiesto el alto interés del colectivo por dichas acciones formativas, desde la Comisión de Formación se valorará la posibilidad de ampliar el número de grupos.

### **5.2. Adjudicación de plazas para Perfeccionamiento y Formación general**

Para la adjudicación de plazas se establece el siguiente baremo:

- Antigüedad de la persona trabajadora en la Universidad de Granada: 10 puntos por año con un máximo de 100 puntos.
- Número de horas de formación en cursos de Perfeccionamiento y Formación Científico-Técnica a través de Formación del P.A.S., tomadas desde el plan 2011. Restarán de los puntos que la persona tenga por antigüedad de la siguiente forma:
  - Número de horas cursadas en el plan 2016/17: se le restará el total de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2015/16: se le restará el 75% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2014: se le restará el 50% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2013: se le restará el 25% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2012: se le restará el 10% de horas de formación.
- A la hora de adjudicar un segundo curso a la persona trabajadora, se restarán igualmente el 100% de las horas adjudicadas en el primer curso.

### **5.3. Inscripción en los cursos y listas de espera**

#### ***Listas provisionales***

Con fecha **7 de julio de 2017** se hará pública la lista provisional de adjudicación de plazas, estableciéndose **del 10 al 14 de julio de 2017** el plazo para reclamaciones o renunciaciones a los cursos adjudicados. La persona solicitante podrá, si así lo desea, mantenerse en lista de espera en algún curso que no se le haya adjudicado. A tal efecto los/as interesados/as tendrán varias posibilidades:

- **No renunciar a ninguno de los cursos que se le han asignado:** en este caso causará baja en el resto de las solicitudes.



- **Renunciar a 1 o a los 2 cursos adjudicados:** se mantendrá en lista de espera en el resto de los solicitados.
- **Renunciar a todos:** en este caso la persona interesada causará baja en todas las listas.

### **Listas definitivas**

Con fecha **20 de julio de 2017** se hará pública la **lista definitiva** de adjudicación de plazas en los cursos ofertados en el catálogo.

### **5.4. Notificaciones**

La publicación de las listas definitivas en el [Acceso Identificado – Formación del PAS](#) tendrá carácter de notificación.

Asimismo, una vez concretados los detalles de celebración de cada acción formativa, se publicará la lista de personas admitidas en la página web de Formación del PAS. Dicha publicación tendrá los efectos de notificación a las personas interesadas.

Por otro lado, en el caso que se produzcan vacantes en una acción formativa, se ofertarán las mismas directamente a la persona interesado/a que figure en lista de espera a través de correo electrónico o por teléfono.

### **5.5.- Modalidades**

Las acciones formativas, atendiendo a sus contenidos y objetivos, podrán realizarse en modo:

- **Presencial** en su totalidad.
- **Semipresencial:** tendrán esta calificación cuando la parte presencial en cómputo de horas esté comprendida entre el 20% y el 80% del total de horas de la actividad.
- **Virtual:** se realizarán preferentemente a través del Aula Virtual de Formación del PAS. Tendrán esta calificación cuando la parte presencial en cómputo de horas sea igual o inferior al 20% del total de horas de la actividad.

### **5.6. Certificados de Asistencia**

Como regla general, para la obtención del correspondiente **certificado del curso** la persona interesada deberá haber completado una asistencia mínima del 90% de la carga lectiva total del curso.

**Excepciones:**



a) Al alumnado que no hubiera completado el total de las horas del curso, pero hubiere asistido al menos al 90% de las horas de duración previstas, a criterio del personal formador, se le podrá exigir alguna actividad adicional compensatoria.

b) Quienes hayan asistido entre el 80 y el 90% de las horas de duración previstas, y justifiquen su ausencia conforme al apartado 5.7 siguiente, realizarán las actividades adicionales compensatorias que el profesorado valore como necesarias para poder ser evaluado.

c) Para aquellas acciones formativas que por su duración, la falta a una sola de sus jornadas suponga el no completar el 80% de las horas totales del curso, le serán de aplicación los criterios del apartado anterior (evaluación compensatoria obligatoria). En estos casos, solo se permitirá la ausencia de una jornada.

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.

### **5.7 Supuestos de ausencia justificada.**

A los efectos de justificación de ausencia en una actividad formativa presencial, se aceptarán los siguientes supuestos, siempre que se aporte la documentación acreditativa:

- Baja por enfermedad.
- Ausencia por visita médica.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento, por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Procesos electorales.
- Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 12 años.
- 1 hora de lactancia.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio y ordenadas por la persona que ejerza la dirección del mismo, que deberá firmar la justificación.



La justificación de la ausencia tendrá los solos efectos de la exención de penalización para sucesivas actividades formativas.

### 5.8 Compensación horaria

En la modalidad presencial, la persona trabajadora tendrá derecho a una **compensación horaria equivalente a la totalidad** de las horas de asistencia al curso, siempre y cuando se haya completado una asistencia mínima del 80% de la carga lectiva total del curso, y con un límite de 50 horas anuales. La parte presencial que contengan, en su caso, las actividades formativas “Semipresenciales” y “Virtuales” también originarán compensación horaria.

Las personas solicitantes que sean seleccionadas para un curso y no asistan al mismo, no podrán participar en ningún otro curso organizado por el Área de Formación del PAS por un período que comprenderá el plan de formación siguiente, de modo que se salvaguarden los derechos de los/las solicitantes excluidos.

Esta medida no será de aplicación:

- a) A aquellas personas que habiendo sido seleccionadas realicen una renuncia mediante el Acceso Identificado - "Formación del PAS" o por escrito, con una antelación de **cinco días hábiles** antes del inicio del curso.
- b) Para aquellos/as cuya no asistencia sea debidamente justificada.
- c) Para quienes asistan a un mínimo del 80% de la carga lectiva del curso.

## 6.- Desarrollo del Plan de Formación del PAS

Con objeto de hacer extensible la formación ofertada al mayor número de personas interesadas, se establece el siguiente sistema de gestión de vacantes en las acciones de Perfeccionamiento y Formación general una vez agotadas las listas de espera.

En la web del Área de Formación del PAS se mantendrá actualizado un listado de las distintas acciones formativas que dispongan de plazas libres. Estas plazas se cubrirán a solicitud de cualquier persona interesada que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

El criterio de asignación de vacantes será el cronológico de entrada de la solicitud en el Área de Formación del PAS, en la cuenta de correo electrónico [formacionpas@ugr.es](mailto:formacionpas@ugr.es).



## 7.- Evaluación de la formación

Con objeto de conocer la opinión de quienes participan en las acciones formativas, en aspectos relacionados con la organización y desarrollo académico de las mismas, se utilizarán dos herramientas de análisis:

- Una encuesta relativa a los cursos de perfeccionamiento y formación general, con la que se pretenden evaluar todos los aspectos relacionados con la acción formativa: horario, contenidos, profesorado, etc., que se realiza al finalizar la acción formativa mediante un enlace a la plataforma limesurvey.
- Una encuesta relativa a los cursos de adecuación profesional, sobre la transferencia de la formación al puesto de trabajo, que la realiza el alumnado en el acceso identificado una vez transcurridos dos meses desde la finalización de la acción formativa.

## 8.- Subvenciones a la formación

Se podrá subvencionar el 50% del importe de la matrícula, con un máximo de 2 subvenciones por plan de formación. El importe de la subvención, por una sola vez o acumulada, no podrá superar en ningún caso los 200 euros/plan. El disfrute de esta ayuda será incompatible con cualquier otra obtenida para el mismo fin.

Las personas interesadas remitirán al Área de Formación del PAS un impreso normalizado ([solicitud de subvención a la formación](#)) en el que constarán: la denominación, duración, lugar y fecha de celebración de la actividad y el centro o unidad que la organiza, y deberán acompañar copia justificativa de haber satisfecho el importe de la matrícula.

Al finalizar dicha acción formativa la persona beneficiaria deberá aportar al Área de Formación del PAS, copia del certificado acreditativo de haber realizado dicha formación.

Si las acciones formativas se realizan en horario de trabajo, requieren el permiso previo de la Gerencia para asistir a ellas, y por tanto la concesión de la subvención estará condicionada a la citada autorización.

## 9.- Protección de datos de carácter personal

- **Publicación de datos de carácter personal**

En aplicación del baremo de adjudicación de plazas en acciones formativas de perfeccionamiento y formación general se harán públicos los resultados en el Acceso Identificado – Formación del PAS. En esa publicación figurarán los





siguientes datos personales de quienes presentan su solicitud de participación: nombre y apellidos, tres últimos dígitos del DNI, las acciones formativas solicitadas y las puntuaciones otorgadas en los distintos apartados del baremo.

Los listados de personas admitidas a cada curso se publicarán en la página web del Gabinete de Recursos Humanos y Organización y tendrán efectos de notificación a las personas interesadas. Los datos personales que figurarán en dichos listados serán nombre y apellidos de las personas seleccionadas.

- **Cesión de datos de carácter personal**

Se solicitará a todas las personas trabajadoras que participen en este plan de formación su consentimiento para la cesión/comunicación de datos de carácter personal que se consideren imprescindibles para un adecuado desarrollo de las acciones formativas, en el caso que no hubieran dado su consentimiento con anterioridad. Concretamente están previstas las siguientes cesiones:

1. Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y puesto de trabajo, serán facilitados al profesorado del curso en el que vayan a participar.
2. Nombre y apellidos y los tres últimos dígitos del DNI, figurarán en las listas de firmas de asistencia al curso, que serán visibles para el profesorado y los compañeros y compañeras del curso.
3. Nombre, apellidos y la dirección de correo electrónico serán visibles para alumnado y profesorado del curso, en el caso de que se participe en una actividad que requiera la utilización del Aula Virtual de Formación del PAS, con la finalidad de que ambos puedan interactuar en la plataforma de formación en el marco de funcionamiento de este modo de enseñanza virtual. Y en caso de que se decida voluntariamente subir una foto a la plataforma, consiente en que ésta sea visible para todas las personas participantes en el Aula Virtual.

- **Confidencialidad**

Desde el Área de Formación del PAS se insta a todos los sectores participantes en el Plan de Formación, a guardar la debida confidencialidad respecto a los datos personales que conozcan con motivo de su participación en las acciones formativas.