ANEXO IV

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

2004 - 2007

Sección Sindical de CC.OO. del Ayto. de Leganés
C/ Antonio Machado nº 4. – 3º B.
Tfno.- 912489171 / 72 Fax.- 912489170
E-mail: ccoo@leganes.org
Horario de Atención Sindical: Lunes, miércoles y jueves de 10 a 14,30 horas.



PREAMBULO

En aplicación y desarrollo del Acuerdo Marco Regional, así como del artículo 71 del Convenio Colectivo vigente para el personal laboral y del artículo 70 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Leganés, se constituye la presente Comisión de Formación y promoción interna, que tiene como finalidad la realización y desarrollo de los Planes de Formación de este Ayuntamiento.

Esta Comisión se configura como órgano encargado de la elaboración, desarrollo y ejecución del plan o los planes de formación que afecten a este Ayuntamiento.

En las actuales condiciones de aplicación de Acuerdo para la Formación Continua, los irmantes del presente documento se encargarán de la elaboración del Plan de Formación Continua y futuros planes, organizados por el Ayuntamiento de Leganés, con la supervisión de la Secciones Sindicales representadas en dicha Comisión, firmantes de este acuerdo para lo que se hace preciso fijar los siguientes criterios de funcionamiento.

Artículo 1º. Definición.-La Comisión de Formación y Promoción es el órgano de carácter paritario constituido de una parte por el Comité Unitario de los Trabajadores y de otra por la Corporación de Leganés, estando encargada de la elaboración, desarrollo, seguimiento y ejecución de los planes y/o acciones de formación que se establezcan para la plantilla municipal

Artículo 2º. Ámbito personal.- Los acuerdos adoptados por la Comisión de Formación y Promoción, afectarán a todo el personal municipal en el ámbito del Convenio Colectivo vigente y en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo.

Artículo 3º. Competencias.- Serán competencias las siguientes:

a) Analizar y estudiar las necesidades formativas de la plantilla municipal, para ello contará con los recursos negociados en el Convenio Colectivo y Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y aquellos otros que provengan de otras instituciones.

b) Elaborar planes de formación destinados a la plantilla municipal

c) Establecer los criterios de selección para las acciones formativas contempladas en los planes de formación, velando por el cumplimiento de los siguientes principios generales: publicidad, igualdad de oportunidades , adecuación al puesto y transparencia

d) Supervisar la gestión del presupuesto aprobado en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo. así como las subvenciones o ayudas económicas que procedan de otras instituciones públicas o privadas que vayan destinadas a la formación del personal municipal (Plan de Formación Continua y otras); se recibirá información trimestral de lo anteriormente indicado.

e) Establecer los criterios para la contratación de las acciones formativas, velando por principios de calidad.

f) Control, seguimiento y evaluación semestral de las acciones formativas programadas.

g) Recibir información mensual sobre las acciones formativas realizadas.

Artículo 4º. Composición.- La Comisión de Formación y Promoción interna está compuesta por seis miembros por parte de la Corporación y otros seis miembros por parte del Comité Unitario de los Trabajadores.

Artículo 5º. Ejecución y desarrollo de las acciones formativas.- Se desarrollará según los siguientes criterios:

1.Selección de los formadores
2.Solicitudes
3.Criterios de selección y distribución de los/as alumnos/as
4.Tipología de los cursos
5.Evaluación de las acciones formativas

1. Selección de los/as formadores/as: La Comisión determinará la aplicación e impartición de las acciones formativas, bajo criterios de calidad. En caso de empate se atendrá por orden de preferencia:

a) Impartida a través de Entidades Docentes Públicas o profesionales de las Administraciones Públicas.
b) Impartida por empleados y/o empleadas de la plantilla municipal
c) Impartida por Entidades docentes y/o profesionales privados.

1.1. Entidades docentes públicas, privadas, profesionales públicos, privados y personal municipal.

- La Comisión de Formación y Promoción negociará el pliego de condiciones técnicas que deberá incluir como mínimo:

  * Breve desarrollo de los contenidos teóricos y prácticos que se pretenden impartir, tomando como básicos y mínimos los indicados en el pliego de las condiciones técnicas

  * Ejemplos de, al menos una parte, de la documentación que van a distribuir al alumnado

  * Curriculum vitae de los Técnicos o profesores designados por la Entidad/Empresa/ Profesional para impartir el curso, con especial incidencia en la experiencia de realización de cursos de estas características en el ámbito de las Administraciones Públicas.

  * Experiencia de le Empresa/Entidad/Profesional en la impartición de cursos semejantes, sobre todo los realizados en el ámbito de la Administración Pública.

  * Proposición económica.

- Las ofertas presentas serán estudiadas por la Comisión, como mínimo con quince días de antelación a la selección de los/as alumnos/as del propio curso. Emitirá una propuesta de la oferta que ha resultado adjudicataria, primando siempre el criterio de calidad (Contenidos, recursos didácticos y pedagógicos, etc.) que garantice una formación adecuada a las necesidades profesionales de la plantilla del Ayuntamiento de Leganés.

- Selección para personal municipal que intervenga como formador/a:

La Comisión establecerá la forma para que las acciones formativas contempladas en el plan de formación sean impartidas por personal municipal. Dicho personal será compensado económicamente de la forma que establezca la Comisión

2. Solicitudes. Todas las solicitudes para cursos del Plan de Formación Continua se presentarán en las respectivas unidades administrativas, en el modelo que se redacte al efecto.

3. Criterios de selección y distribución de los alumnos/as. Será competencia de la Comisión, el establecimiento de criterios para la asignación de los/as alumnos/as a cada curso o acción formativa que se realice, atendiendo a los siguientes principios generales.

1º.Necesidad de realizar el curso por traslado o cambio de puesto de trabajo forzoso.

2º.Grado de aplicabilidad de los contenidos de cada curso, relacionado con el puesto de trabajo que desempeña el/la empleado/a municipal, con la excepcionalidad de las plazas reservadas para promoción interna.

3º.Atendiendo al principio de igualdad de oportunidades, serán seleccionadas aquellas personas que no hayan realizado ningún curso o el menor número de ellos.

4º.Otros criterios más específicos serán aquellos que se fijarán en las bases del curso que se oferten.

4. Tipología de los cursos.

4.1. Reciclaje: Serán todas aquellas acciones formativas encaminadas al perfeccionamiento y/o aprendizaje de nuevas técnicas para el mejor desempeño del puesto de trabajo. La duración de las acciones se establecerá en cada acción formativa

- Ayudas:

•Si el curso está incluido en el Plan de Formación Continua y/o está organizado por el Ayuntamiento:

♦Será gratuito
♦Se realizará dentro de la jornada laboral en lo posible.
♦Si éste se realizara fuera de la jornada laboral se compensará en tiempo libre (hora por hora)

•Si el curso fuera de formación externa:

A)Curso impartido por algún organismo público y subvencionado: No se subvencionará el concepto o conceptos que estén subvencionados por la entidad organizadora

♦Dentro de la CAM:

◊Se abonará transporte (preferentemente colectivo y /o público)
◊Si este se desarrollara en jornada de mañana y tarde se abonará la manutención.

♦Fuera del ámbito de la CAM:

◊Se abonará transporte (preferentemente colectivo y/o público)
◊Se abonará manutención y alojamiento.

B)Curso no impartido por organismo público: Se abonará inscripción, transporte, manutención y alojamiento (con los mismos criterios que en el apartado A.

4.2.-Promoción interna o provisión: Serán aquellas acciones formativas encaminadas al aprendizaje y/ o perfeccionamiento de nuevos conocimientos que posibiliten el acceso a un puesto de trabajo de superior categoría (a través de las convocatorias correspondientes a la O.E.P.). Para ello, se desarrollarán acciones formativas específicas o, en aquellos casos en que esto no sea posible la Comisión de Formación podrá determinar el número de participantes de otros puestos y categorías diferentes a los potenciales destinatarios.

- Ayudas:

  - Si el curso estuviera incluido dentro del Plan de Formación Continua será gratuito y se realizará fuera de la jornada laboral.
  - Si el curso fuera de formación externa: Se realizará fuera de la jornada laboral y se seguirán los mismos criterios que el apartado 3.1.a.
  - Para los cursos no subvencionados organizados por entidades públicas, no incluyendo la enseñanza reglada, se abonará en concepto de gastos una ayuda de 100 € como máximo. Para tener acceso a esta ayuda el/la empleado/a deberá presentar toda la documentación que solicite la Comisión (programa y coste económico del mismo). Además deberá justificar la asistencia al curso y facturas de los gastos.

5. Evaluación de las acciones formativas.- La Comisión de Formación y Promoción realizará el seguimiento de los Planes de Formación de cada uno de los cursos a través de los siguientes instrumentos:

  - Cuestionarios cumplimentados por los/as alumnos/as a la finalización del curso (Formadores, Corporación y Sindicatos).

  - Informe presentado por el/la formador/a del curso en el que se recogerá la asistencia, asimilación y aprendizaje de contenidos, participación, etc.

Artículo 6º. Convocatorias.- Las reuniones ordinarias se celebrarán con una periodicidad de una vez al mes. Para las sesiones ordinarias el orden del día se fijará de común acuerdo. Las sesiones extraordinarias se convocarán a iniciativa de cualquiera de las partes con una antelación de al menos 48 horas.

Artículo 7º. Actas.-De cada reunión se levantará acta por el /la Secretario/a de la Comisión. Este/a Secretario/a será designado por la Comisión.

En las actas se hará constar el día, lugar y hora de comienzo y fin de las reuniones, los aspectos más relevantes de los temas tratados, así como los acuerdos adoptados.

La lectura y aprobación del acta se realizará en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión, en cuya acta se hará constar, en su caso, las correcciones que se aprueben de la anterior.

Artículo 8º. Adopción y Acuerdos.-Se adoptarán por consenso entre la Corporación y el CUT y serán vinculantes para ambas partes.

Artículo 9º. Formación, Provisión y Promoción Interna.-Para el mejor desarrollo de los planes de formación, se informará a la Comisión de Empleo, para adecuar los planes formativos a la misma y hacer el correspondiente seguimiento.

Artículo 10º.Carrera profesional. La Comisión de Formación iniciará el estudio y desarrollo del sistema de carrera profesional

CLÁUSULA ADICIONAL

FORMACIÓN CONTINUA ORGANIZADA POR LAS CENTRALES SINDICALES

El acuerdo firmado entre Administración y Sindicatos en marzo de 1995 para la formación de los empleados públicos establece fondos para la gestión directa de cursos de formación continua por parte de los Sindicatos firmantes de dicho acuerdo. Por ello, y considerando que esta formación comparte los mismos objetivos que los cursos de los plantes que gestiona la F.E.M.P., la F.M.M., el Ayuntamiento de Leganés facilitará la asistencia de los/as empleados/as municipales a los cursos organizados por los Sindicatos.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la asistencia a dichos cursos serán:

- Cuando se trate de un curso que se imparte tanto por parte del Ayuntamiento como de los Sindicatos, el/la empleado/a optará por uno de los dos, facilitándose la asistencia al mismo dentro de la jornada laboral, siempre que la Comisión de Formación entienda que el perfil de dicho curso guarda relación con las funciones a desempeñar por el/la empleado/a en su puesto de trabajo.

Si se tratase de un curso que no se imparte dentro de los planes de formación del Ayuntamiento y este guarda, a juicio de la Comisión de Formación, relación directa con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, se facilitará la asistencia al mismo dentro de la jornada laboral.





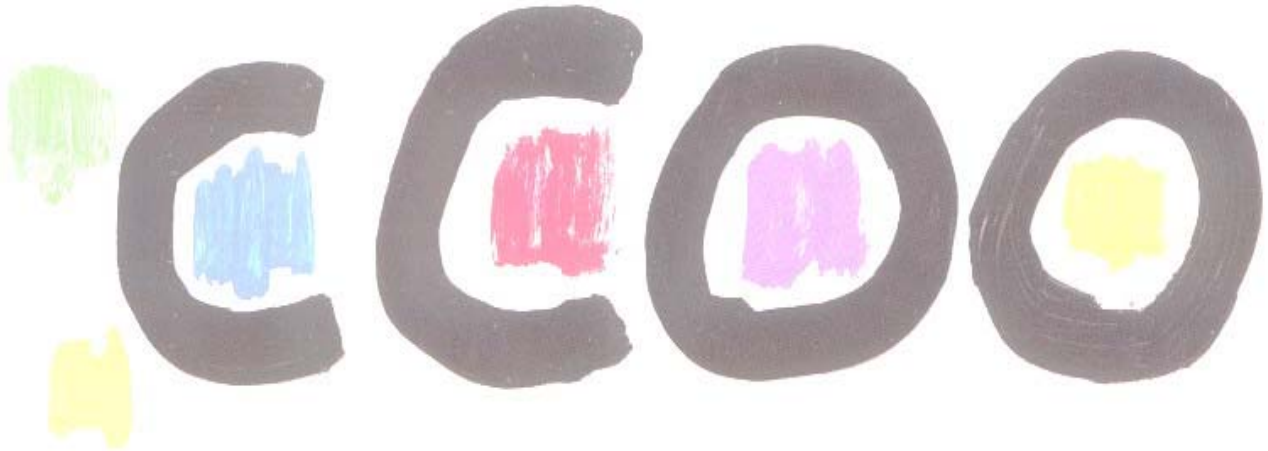
El derecho a la formación y a la cualificación profesional

A partir del 1 de enero de 2004 entró en vigor el Nuevo Modelo de Formación Continua, que mantiene los elementos esenciales de los Acuerdos Nacionales, reforzando la solidaridad y la transparencia del modelo anterior.

CC.OO. considera que la formación continua es la principal herramienta que permite a los trabajadores y trabajadoras en activo adquirir y adecuar sus capacidades a las nuevas realidades productivas, económicas y sociales.

Este derecho y su reconocimiento son dos de las grandes tareas sindicales y por ello seguimos trabajando:

- Para facilitar el acceso a la cualificación y su reconocimiento.
- Para facilitar su recualificación y prevenir la exclusión laboral.
- Para garantizar un empleo de calidad, basado en la cualificación y no en la desregularización y la falta de derechos.
- Para hacer compatible el aumento de la competitividad de las empresas con los derechos de los trabajadores y su promoción.
- Porque mejorando las expectativas personales y profesionales de las personas, construimos una sociedad más justa y democrática, asegurando la cohesión social.


CCOO