

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN

INTRODUCCIÓN

Los vertiginosos procesos de transformación y cambio que vivimos en nuestros días, exigen más que nunca la adecuación del funcionamiento de la Administración Pública y sus servicios a través de un constante proceso de reforma y modernización.

Por otro lado, la cada vez mayor oferta de servicios y competencias entre las empresas han ido transformando al ciudadano en un consumidor mucho más exigente. En este nuevo escenario, resulta difícil mantener la defensa de que el comportamiento exigente de un consumidor con las empresas privadas, debe cambiar cuando ese mismo ciudadano se dirige al sector público en demanda de productos o servicios de calidad.

La gestión de los RR.HH., y más en concreto la Formación, es uno de los principales instrumentos de cambio. La preparación, el reciclaje y la formación de lo que ha venido a denominarse “el capital humano de las organizaciones” viene siendo, cada vez más, objetivo prioritario de las organizaciones.

En el marco de estos objetivos, se contempla la necesidad de dotar de un ámbito de participación y reunión en el que participen representantes tanto de la parte institucional como de la parte sindical, que se instrumentaliza en la creación de la denominada Comisión de Formación cuyo régimen de funcionamiento se recoge en el presente documento.

Artículo 1.- Objeto y definición.

La Comisión de Formación se define como un órgano paritario formado por representantes tanto de la Institución como del Comité de Trabajadores, cuyo objeto fundamental es la participación, información y negociación de los Planes de Formación anuales y otras medidas que se adopten en el marco del impulso de la formación continua.

Se entiende objeto de la Comisión tanto la formación global como la formación individualizada, en los términos expresados en los objetivos de la Comisión.

Artículo 2.- Composición de la Comisión.

La Comisión, dada su naturaleza de órgano paritario, estará compuesto por igual número de miembros de la representación institucional y del Comité de Personal, quedando establecido que la Comisión estará compuesta por un total de 8 miembros, 4 de ellos representantes de la parte institucional y los otros 4 miembros a designar por el Comité de Trabajadores.

El cargo de Presidente recaerá sobre el Delegado que tenga atribuidas las competencias en materia de Recursos Humanos o en el que expresamente designe el Alcalde.

El cargo de Secretario recaerá sobre el Jefe de Recursos Humanos y Servicios Generales.

Las funciones del Presidente, Secretario, miembros y sus atribuciones en todo aquello que no se encuentre recogido en el presente Reglamento, se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/92, en sus artículos 23, 24 y 25 que regula la actuación de los órganos colegiados.

Artículo 3.- Funciones:

Son funciones de la Comisión de Formación las siguientes:

- Negociar los Planes de Formación global.
- Velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Formación adoptados.
- Aprobar el Plan de Formación anual y plantear propuestas o modificaciones al mismo.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan de Formación aprobado.
- Informe previo a la adjudicación de los cursos de formación.
- Ser informados sobre:
 - *La evaluación del Plan de Formación.
- Consensuar y adoptar directrices en las siguientes materias:
 - * Selección del personal asistente a los cursos.
 - * Procedimiento que garantice el conocimiento por todos los trabajadores municipales de posibilidad de acceso a los cursos.
 - * Procedimiento de publicidad de los cursos.
 - * Condiciones de solicitud de asistencia a los cursos.
- Dirigir la adecuada gestión de los recursos en materia de formación.

Otras materias que se estime conveniente tratar dentro del marco del objetivo general de esta Comisión.

4- Convocatoria y sesiones.

La Comisión celebrará una sesión ordinaria con carácter mensual y a celebrar el primer martes de cada mes.

No obstante la Comisión podrá celebrar sesiones extraordinarias previa petición de alguna de las partes cuando se estime oportuno en función de las necesidades, en especial durante el mes de octubre a fin de determinar las acciones formativas y preparar la documentación necesaria de cara a la convocatoria anual de subvenciones que realiza el INAP .

El régimen de quórum, votaciones y actas se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/92 artículos 26 y 27 respecto de la actuación de los órganos colegiados.

Artículo 5.- Criterios de actuación en materia de formación:

La actuación de la Comisión de Formación se rige por los siguientes principios:

a.- Se velará por el principio de igualdad de acceso a las acciones formativas, sin perjuicio de la discriminación positiva que sea necesaria.

b.- El horario para la realización de las acciones formativas, se intentará en la medida de lo posible, que este comprendido dentro de la jornada de trabajo.

c.- La lista de admitidos y excluidos a los cursos o acciones formativas serán publicados o comunicados con antelación suficiente y de manera motivada.

d.- Se consensuarán criterios de acceso a los cursos, entre los cuales se priorizará la relación con el puesto de trabajo o tareas y proyectos encomendados al trabajador. De igual manera, se utilizará como criterio, la prioridad a aquellos trabajadores que no hayan podido participar en cursos similares y en convocatorias anteriores.

Al mismo tiempo, se posibilitará y facilitará el acceso a las acciones formativas, que aun no teniendo contenido directo con las funciones del puesto de trabajo del solicitante, supongan una formación complementaria que permita la promoción de su desarrollo profesional y personal, sirvan para la efectiva promoción profesional

horizontal y vertical del empleado, mediante el establecimiento de itinerarios formativos, aumentando el grado de eficacia y cualificación del empleado público.

e.- Se establecerán cursos de formación a la vista de los objetivos del Plan de Racionalización de Recursos Humanos que posibiliten la movilidad del personal y su participación en concursos, promociones, y cualquier otra medida de fomento su desarrollo laboral y profesional. Podrán ser considerados como parte del proceso selectivo o sustituir al mismo en los casos en que legalmente proceda.

f.- Se establecerá acciones que fomenten la creación de profesores internos y el desarrollo de la vertiente de comunicación interna y socialización que generen implicación y participación del personal y de las jefaturas en la gestión de la formación.

6- Publicidad de los Acuerdos y del Plan de Formación:

Los Acuerdos que se adopten se harán llegar a todos los trabajadores a través del Boletín de Información Gure Artea o de cualquier otro medio que garantice el acceso a todos los trabajadores por igual.

Los trabajadores con carácter individual, podrán elevar peticiones o quejas relativas a la Formación que serán presentadas ante la Secretaria de la Comisión, quien las trasladará a la Comisión para su resolución. La resolución motivada se trasladará al trabajador o trabajadores afectados.

Irún, febrero de 2000.