



PLAN DE FORMACIÓN 2023

NORMAS DE PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE ALUMNOS EN LOS CURSOS

PRIMERA: REQUISITOS PARA SOLICITAR CURSOS

1.- Para poder solicitar cursos de formación enmarcados en el Plan de Formación PAS/PDI de la Universidad de La Rioja se deberá tener vinculación laboral con la Universidad de La Rioja, salvo las excepciones que así se contemplen.

2.- Los cursos podrán tener como destinatarios:

- Al PAS y al PDI
- Sólo al PDI
- Sólo al PAS

3.- Podrán participar igualmente aquellas personas pertenecientes a entidades con las que se haya convenido o acordado dicha participación, con las limitaciones y requisitos que se establezcan y en términos de reciprocidad, en su caso.

SEGUNDA: SOLICITUDES

1.- Cada colectivo podrá solicitar a través del Portal del Empleado los cursos específicos para su colectivo y los cursos dirigidos a ambos colectivos. Si algún interesado tuviera interés en realizar un curso dirigido al colectivo al que no pertenece, podrá realizar la petición a través de correo electrónico.

2.- Se deberá presentar una solicitud/autorización por curso.

3.- Cuando un curso tenga más de una edición se podrán solicitar más de una, indicando la preferencia.

4.- En su caso, la no autorización del curso por el responsable será motivada debiéndose concretar el motivo para la denegación.

TERCERA: CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN EN LOS CURSOS Y SU REALIZACIÓN

Prioridad y distribución de plazas

1.- Tendrán prioridad los miembros del colectivo PDI para los cursos con destinatario específico "PDI"

2.- Tendrán prioridad los miembros del colectivo PAS para los cursos con destinatario específico "PAS".

3.- Para los cursos dirigidos a los colectivos "PDI y PAS" la distribución de plazas será del 50% para cada colectivo.

4.- El número de plazas asignadas a cada colectivo se distribuirá aplicando los criterios de selección correspondientes a cada colectivo. Si un colectivo no ocupa todas las plazas reservadas, las vacantes se utilizarán para el otro colectivo.



Criterios de admisión y realización para el colectivo PAS

Con carácter general, para ser admitido en un curso, el horario del curso deberá ser compatible con las necesidades del servicio y deberá ser autorizado por el responsable de la Unidad.

1.- Si el curso está dirigido al colectivo PDI, pero su contenido guarda relación directa con las tareas desarrolladas por el solicitante, el curso podrá ser aceptado por el responsable de la Unidad, quien deberá justificar la relación del curso con las funciones del solicitante. Posteriormente desde Gerencia se autorizará, en su caso, la realización del curso.

2.- Si el curso está dirigido al colectivo PDI y su contenido no guarda relación directa con las tareas desarrolladas por el solicitante, el curso podrá ser aceptado por el responsable de la Unidad siempre que considere que no supone un perjuicio para el Servicio. Posteriormente desde Gerencia se autorizará, en su caso, la realización del curso.

3.- Si el curso está dirigido al colectivo PAS y el número de solicitudes supera el número de plazas, éstas se adjudicarán aplicando sucesivamente los criterios de selección que fueran necesarios, por el siguiente orden de prelación:

- 1º) Relación directa entre el contenido del curso y las tareas que se desarrollan actualmente en el puesto de trabajo del solicitante.
- 2º) Pertenencia del solicitante a los servicios o unidades que realiza funciones relacionadas con el contenido del curso.
- 3º) Número de horas de formación realizados durante los 3 años anteriores dentro del plan de formación de la Universidad de La Rioja, dando preferencia a los que tengan menor número de horas realizadas. Este criterio se aplicará entre los interesados que tengan, al menos, 3 años de antigüedad en la Universidad de La Rioja; en caso contrario, no tendrán prioridad. Se exceptúan para este cómputo los cursos de idiomas.

En caso de que la materia objeto del curso sea considerada transversal para todas o algunas de las unidades por la Comisión de Formación, para la selección de los alumnos de esas unidades se utilizará únicamente el criterio 3º.

La Comisión podrá aplicar otros criterios que considere más adecuados según la naturaleza o contenido del curso.

Si finalmente la Comisión considera que no se puede aplicar ningún criterio selectivo idóneo, podrá asignar las plazas por sorteo. Las solicitudes no admitidas por falta de plazas quedarán en lista de espera.

4.- Si el mismo curso se oferta en diferentes horarios, se asignarán en primer lugar los cursos cuyo horario se encuentre mayoritariamente fuera de la franja de obligado cumplimiento. Una vez cubiertos éstos, se podrán conceder los cursos del resto de horarios en función de las necesidades de los Servicios y de los criterios explicados anteriormente.

Bolsa de horas de formación

El personal de administración y servicios dispondrá de una bolsa de 35 horas anuales destinadas a formación que podrá emplear como cómputo de tiempo trabajado con las condiciones que se detallan más adelante.



Esta bolsa de horas se utilizará para los cursos de formación que estén incluidos en el Plan de Formación del PAS o del PDI de la Universidad, sean on line o presenciales, excepto para los cursos de idiomas y los cursos específicos/obligatorios de los Servicios que siempre computarán como tiempo trabajado. En la ficha de cada curso se especificará si el carácter es *específico/obligatorio* para un Servicio o *general/voluntario*.

El número de horas que se descontará de la bolsa será el de las horas de curso que aparecerá en el diploma acreditativo de realización del curso.

El número de horas de asistencia al curso será el que se sume de oficio como saldo horario para cada alumno que obtenga el diploma acreditativo.

En consecuencia, los cursos en la categoría *general/voluntario* no se deberán incluir en el fichaje, sea remoto o presencial.

Cursos del G9.

Si un curso del G9 está dirigido al colectivo PAS y el número de solicitudes supera el número de plazas, los criterios de selección serán los mismos que los establecidos anteriormente. Así mismo, se intentará garantizar que todos los solicitantes sean admitidos, al menos, en un curso, siempre que se hayan solicitado el máximo de cursos permitido por la convocatoria.

Estos cursos no computarán como tiempo trabajado ni podrán ser utilizados en la bolsa de horas.

Cursos de idiomas impartidos en la Casa de las Lenguas

Desde el Plan de Formación se asumirá el coste de los cursos de modo que será gratuito para el personal de la Universidad de La Rioja, con las siguientes condiciones:

- Se financiará un máximo de dos cursos por semestre, ya sean estos cursos regulares, de conversación o una combinación de ambos.
- La asistencia mínima exigida pasa a ser del 80% en cada curso (semestre)
- Se continúa computando el tiempo de formación como tiempo de trabajo, con un máximo de 1,5 horas semanales.
- En los cursos regulares será obligatorio la realización de la prueba final para que en el diploma acreditativo aparezca la mención de que el curso está incluido en el Plan de Formación PDI/PAS de la Universidad de La Rioja.

CUARTA: NÚMERO DE PLAZAS POR CURSO

El número de plazas por curso aparecerá en la ficha de descripción general del curso. Con carácter general, el número máximo de plazas por curso será de 25. Para que un curso pueda celebrarse deberán inscribirse en el mismo un mínimo de 7 personas, si bien se podrá fijar un mínimo distinto en casos excepcionales y en función del tipo de curso.



QUINTA: PENALIZACIONES

Se penalizarán las solicitudes de cursos, cuando concurren alguno de los siguientes supuestos referidos a cursos realizados con carácter voluntario durante el año anterior:

- a) Renuncia sin motivo debidamente justificado, a juicio de la Comisión, una vez comenzado el curso o sin la antelación suficiente para ser ofrecido a otros interesados.
- b) Inasistencia superior al 25%.

En estos casos el solicitante ocupará el último lugar en la admisión en los cursos que solicite dentro del Plan de Formación en curso y del Plan del año siguiente.

SEXTA: PRUEBAS DE APROVECHAMIENTO

Con carácter general, no se realizará prueba de aprovechamiento en los cursos de duración inferior a 8 horas. En todo caso, si hubiera prueba de aprovechamiento, se indicará en la ficha del curso.

SÉPTIMA: CONTROL DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DE LOS CURSOS

- 1.- El control de asistencia a las sesiones de los cursos será realizado por el ponente del curso a través de las hojas de firmas que le serán facilitadas desde el Servicio de Personal. Junto a las hojas de firmas se facilitarán las instrucciones para el control de asistencia.
- 2.- Se facilitarán dos hojas por sesión, una de entrada y otra de salida: La hoja de control de entrada se pasará a los asistentes para su firma al comienzo de la clase y se retirará transcurridos diez minutos. La hoja de control de salida se pasará al terminar la sesión.
- 3.- Para que se considere que un alumno de un curso ha asistido al 100% de una sesión, deberán constar en la hoja de control sus dos firmas, la de entrada y la de salida; en caso contrario, no se computará la asistencia a dicha sesión. No se tendrán en cuenta las firmas realizadas fuera de las franjas horarias indicadas en el punto anterior.
- 4.- En los cursos compuestos por una sola sesión, será obligatorio asistir al 100% de la misma.
- 5.- En los cursos on line, para el control de asistencia se utilizará el informe del profesor del curso y el de conexiones del campus virtual.

OCTAVA: CERTIFICADOS

- 1.- Cursos en los que no se realice prueba final de aprovechamiento: Se expedirá diploma de asistencia al curso siempre que el número de horas de asistencia sea igual o superior al 75% de las horas presenciales del curso, salvo si el curso es de una única sesión, en cuyo caso será del 100%.
- 2.- Cursos en los que se realice prueba final de aprovechamiento: Se expedirá diploma de asistencia al curso siempre que se supere la prueba de aprovechamiento y el número de horas de asistencia sea igual o superior al 75% de las horas presenciales del curso, salvo si el curso es de una única sesión, en cuyo caso será del 100%.
- 3.- Cursos en modalidad on line, total o parcial: Se expedirá diploma de asistencia siempre que se cumplan las condiciones especificadas en cada curso y que se cumplan las condiciones indicadas anteriormente a la parte presencial, en su caso.