

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

El objeto de las presentes normas es regular el funcionamiento interno de la Comisión de Formación de la Universidad de Huelva, en el marco de lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 1. Definición

La Comisión de Formación es el órgano responsable de la gestión del Plan de Formación del P.A.S. funcionario y laboral de la UHU y dotado de las funciones y competencias necesarias para conseguir sus fines.

Artículo 2. Funciones

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Estudiar las necesidades de formación.
- Valorar las iniciativas de sobre acciones formativas que se reciban de los miembros de la Comunidad Universitaria.
- Informar, proponer y aprobar los Planes de Formación del PAS de la UHU.
- Estudio, propuesta y fijación de criterios en la selección de los ponentes y de las solicitudes para la realización de actividades formativas.
- Establecer los criterios de realización de las acciones formativas.
- Valorar las acciones formativas y su incidencia en el contexto de la organización.
- Vigilar el correcto cumplimiento de los Planes de Formación.
- Velar en todo momento por la transparencia del proceso formativo.
- Evaluar las acciones formativas y repercusiones que éstas tienen en el funcionamiento de la Universidad.
- Atender y resolver las quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los Planes de Formación.
- Incorporar las mejoras para el mejor funcionamiento del Plan de Formación y que permitan un mayor aprovechamiento.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Formación

La Comisión de formación será paritaria y estará integrada, en representación de la Universidad por el Gerente o persona quien delegue y aquellos miembros que así mismo sean designados por la Gerencia. Por parte de los órganos de representación de los trabajadores : Presidente de la Junta de Personal, Presidente del Comité de Empresa y un miembro de cada una de las Centrales Sindicales representativas, que serán miembros del PAS de la Universidad de Huelva.

Artículo 4. Presidencia

La presidencia de esta Comisión la ostentará el Gerente de la UHU o persona quien delegue.

Sus funciones serán:

- Dirigir y representar a la Comisión de Formación.
- Acordar la convocatoria de las sesiones, ordinarias y extraordinarias, y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros, formuladas con una antelación mínima de tres días.
- Presidir las sesiones y moderar los debates.
- Visar las actas de los acuerdos adoptados en las sesiones.
- En caso de ausencia, enfermedad o vacante el Presidente será sustituido por el miembro de la Comisión en quien la Gerencia designe.

Artículo 5. Secretario

La función de Secretario de la Comisión de Formación será desempeñada por el Jefe de Unidad de Formación o persona quien designe la Gerencia.

Sus funciones serán:

- Asistir a las reuniones con voz y sin voto.
- Efectuar las convocatorias de las sesiones, siguiendo las instrucciones del Presidente, así como las citaciones a los distintos miembros que integran la Comisión.
- Redactar las actas de cada una de las sesiones y recibir las comunicaciones y peticiones por parte de sus miembros.
- Remitir copia de las actas de los acuerdos adoptados en las sesiones a todos los miembros de la Comisión.

Artículo 6. Vocales

Los vocales serán nombrados por los Representantes del Personal de Administración y Servicios de entre sus miembros.

Sus funciones serán:

- Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas la convocatoria con el orden del día de las sesiones y la documentación correspondiente a los temas a tratar.
- Asistir a las reuniones participando activamente.
- Presentar las propuestas remitidas por el personal para canalizarlas en el seno de la Comisión.
- Ejercer el derecho al voto.
- Solicitar y recibir información para cumplir las funciones asignadas.
- Recibir copia de las actas sobre los acuerdos adoptados en las sesiones.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 7. Convocatorias

La Comisión de Formación se convocará con carácter ordinario una vez por trimestre, y con carácter extraordinario cada vez que una de las partes, Universidad o Representantes de los Trabajadores tenga la necesidad de convocar a todos los miembros integrantes de la Comisión. Las convocatorias las realizará el Secretario siguiendo instrucciones del Presidente de la Comisión, notificándolas con antelación suficiente, pero siempre con un mínimo de cuarenta y ocho horas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

Artículo 8. Acuerdos

Los acuerdos, se adoptarán cuando exista mayoría de votos por parte de sus miembros.

Artículo 9. Actas

De cada sesión que celebre La Comisión, se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las actas de cada reunión se aprobarán en la siguiente sesión.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Corresponde a la Comisión de Formación la interpretación y modificación del presente Reglamento y el establecimiento de criterios en lo no regulado por el mismo, siempre que se cuente con el voto de la mayoría de los miembros.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, entrará en vigor desde la fecha de su aprobación en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva y se hará público para general conocimiento de todos.