

PLA DE FORMACIÓ 2008-2011

PRESENTACIÓ

Aquest nou Pla de Formació per als propers quatre anys neix de l'avaluació i de la reflexió respecte dels anteriors plans de formació i de l'evolució i canvis del context universitari.

El desenvolupament del personal de la nostra institució durant aquests anys ens demana nous enfocaments i noves metodologies de formació i d'aprenentatge. L'adaptació a l'espai europeu d'educació superior (EEES) i a l'espai europeu de recerca (EER), planteja nous reptes i noves demandes que requereixen d'un alt nivell de qualificació professional, de flexibilitat i d'innovació davant els reptes que suposa el nou entorn. Així mateix, s'incorporaran les demandes definides al Pla Director per a la Igualtat d'Oportunitats a la UPC referides a l'àmbit de la formació, el suport formatiu per a la promoció de la Sostenibilitat, les noves formes de treball (e-administració i teletreball) i el recolzament a actuacions de caràcter social que es duguin a terme a la UPC.

A partir d'aquests punts plantejem aquest pla, orientat a donar suport i ésser un instrument per donar resposta a les demandes institucionals, de les unitats i dels propis treballadors i treballadores de la universitat. L'estructura en eixos d'aquest pla ens permet definir els diferents àmbits de formació i de desenvolupament de competències professionals, tant tècniques com personals. La definició de les principals línies d'actuació per a cada eix, facilita el seguiment de les actuacions i assoliments i l'avaluació de resultats i de l'impacte de les diferents activitats formatives.

Com a eixos específics de resposta a demandes institucionals, cal destacar l'eix per a l'Espai Europeu d'Educació Superior, que permet integrar en el pla de formació accions formatives que ajudin a donar suport a la nova estructura d'ensenyaments; i l'eix per a l'aprenentatge de llengües, amb l'objectiu de promoure i donar suport a l'aprenentatge de les llengües, especialment l'anglès entre el personal d'administració i serveis.

Durant l'any 2007 s'ha dut a terme una detecció de necessitats formatives de forma extensa amb l'objectiu de poder recollir informació de tots els àmbits i col·lectius professionals del personal d'administració i serveis. S'ha analitzat i s'ha reflexionat sobre les problemàtiques i les necessitats de qualificació i desenvolupament a curt i mitjà termini, conjuntament amb els caps i responsables de serveis i unitats i directament amb els gestors i professionals implicats en els diferents àmbits de gestió, tècnics i de serveis de la universitat. Això permetrà definir actuacions i adaptar continguts específics de formació per a tots els col·lectius i perfils professionals.

S'han realitzat 22 sessions de detecció de necessitats formatives en què han participat aproximadament 350 persones i s'ha complementat la informació amb 15 entrevistes personals.

- 4 sessions amb els i les caps d'administració de departaments i instituts, en que s'han analitzant especialment els perfils de caps 1C, tècnic de suport i operatius.
- 3 sessions amb els i les caps d'administració i suport dels centres analitzant especialment els perfils de cap 1B, tècnics de gestió i secretàries
- 2 sessions amb els caps de serveis en que s'han analitzat fonamentalment els perfils de caps 1A, cap 2 i tècnics de gestió i tècnics de suport
- 1 sessió amb els responsables de serveis de l'àmbit de recepció en que s'han analitzat els diferents perfils de l'àmbit.
- 1 sessió amb els responsables de l'àmbit de manteniment en que s'han analitzat els diferents perfils de l'àmbit
- 6 sessions amb tot el personal de l'àmbit de laboratoris i tallers per analitzar les diferents problemàtiques i necessitats formatives específiques d'aquest col·lectiu divers. Per complimentar la informació recollida es van fer diferents entrevistes a directors i responsables de laboratoris de docència i de recerca
- 4 sessions amb personal del col·lectiu TIC de l'organització, en que es van analitzar les diferents necessitats formatives
- 1 sessió amb responsables de la coordinació i gestió general de campus per avaluar necessitats formatives específiques del personal dels serveis comuns

Des de la creació del Servei de Desenvolupament Professional hem iniciat diferents línies d'actuació internes, a nivell tècnic i organitzatiu, amb la voluntat de millorar contínuament la qualitat dels serveis de formació:

- *Analitzar i millorar els recursos formatius, els continguts, manuals i metodologies, tot cercant nous sistemes i recursos per a facilitar l'aprenentatge i adequar la formació als requeriments i als objectius a assolir.*

En aquest sentit hem apostat per impulsar la formació on-line i semipresencial i la formació per formadors interns, dues de les bases de la gestió de coneixement.

Donarem suport a altres possibilitats de formació, aprenentatge i intercanvi de coneixements com ara les estades i l'assistència a jornades, tot destinant recursos per a transmetre i compartir els coneixements adquirits.

També volem millorar i definir continguts i accions formatives específiques de suport al procés d'acollida de personal nou.

- *Millorar la planificació i la comunicació de la formació, la gestió de les activitats formatives i de les llistes d'espera.*

En aquest sentit, posarem en funcionament al 2008 una intranet pròpia del servei que permetrà agilitar les comunicacions, simplificar els processos i procediments de sol·licitud i de respostes i millorar la informació i la resolució d'incidències.

- *Millorar la detecció de necessitats formatives.*

No només es realitzarà la detecció col·lectiva de necessitats formatives, sinó que s'analitzaran les necessitats individuals resultants de l'avaluació del perfil professional en els processos de canvi de lloc de treball i promoció, definint plans de qualificació, recursos formatius i tutories individualitzades.

- *Establir eines i millorar l'avaluació de la formació, no només de l'activitat formativa sinó dels resultats i de l'impacte en el lloc de treball i en la unitat i en la promoció professional dels propis treballadors i treballadores.*

Al començament de l'any definirem i programarem l'oferta formativa anual per facilitar als i a les caps de les unitats i a les persones la planificació de la formació per al lloc de treball i pel desenvolupament del seus col·laboradors i col·laboradores. Així mateix, facilitarem als i a les responsables les eines i el suport necessari per la identificació de necessitats formatives de les persones que tenen al seu càrrec i per l'avaluació dels assoliments.

Donarem orientació i suport al desenvolupament i la promoció i definirem eines per la orientació individual i la planificació de carrera professional.

Per tant, el pla director de formació 2008-2011 i les diferents línies estratègiques d'actuació pretenen ser una eina de suport per a fer front als canvis i demandes de l'entorn, donar resposta a les necessitats de les unitats i facilitar al desenvolupament professional, amb actuacions específiques per a la millora de la qualificació, per a facilitar la mobilitat i la promoció i la definició d'itineraris de carrera professional.

La definició de plans específics de formació anuals ens permetrà treballar conjuntament amb les unitats la prioritització i definició de les activitats i l'avaluació del grau d'assoliment dels objectius plantejats i permetran establir les noves accions per anys vinents.

L'objectiu final que ens guia és que aquestes actuacions responguin satisfactòriament a les persones i a les necessitats de la institució

DEFINICIÓ I ESTRUCTURA DEL PLA DE FORMACIÓ

OBJECTIUS

Els objectius generals del Pla de Formació (2008 – 2011):

1. Millorar la qualificació del personal d'administració i serveis, amb accions formatives que incloguin l'avaluació del seu impacte en el lloc de treball.
2. Impulsar el desenvolupament de les persones de la nostra Universitat realitzant accions formatives orientades a acompanyar-les en el seu desenvolupament i carrera professional.
3. Recolzar les línies estratègiques de la Universitat amb activitats formatives que contribueixin a assolir les fites de la Institució.
4. Donar suport als i a les caps de les Unitats per que puguin contribuir al desenvolupament i la millora de la qualificació dels seus equips de treball.

Els objectius específics per a cada un dels objectius generals:

Millorar la qualificació del personal d'administració i serveis, amb accions formatives que incloguin l'avaluació del seu impacte en el lloc de treball:

- Oferir activitats formatives que facilitin la millora continua en la qualificació del PAS
- Afavorir l'adaptació als canvis mitjançant formació
- Facilitar amb formació l'adaptació als nous requeriments del context de treball.

Impulsar el desenvolupament de les persones de la nostra Universitat realitzant accions formatives orientades a donar suport a les persones en el seu desenvolupament i carrera professional.

- Facilitar el desenvolupament professional del PAS oferint formació adreçada a millorar les seves competències tècniques i personals, implementant mecanismes que permetin avaluar els resultats.
- Donar suport a les persones en la seva mobilitat i promoció.
- Dissenyar itineraris formatius que permetin assolir els diferents objectius de la carrera professional.

Recolzar les línies estratègiques de la Universitat amb activitats formatives que contribueixin a assolir les fites de la Institució.

- Actuar coordinadament amb les Unitats en la identificació de necessitats formatives
- Definir accions formatives, tan pel lloc de treball com pel desenvolupament professional adaptades als objectius de l'Organització a curt i mitjà termini i als plans d'actuació i estratègies de futur de la universitat.

Donar suport als i a les caps de les unitats perquè puguin contribuir al desenvolupament i la millora de la qualificació dels seus equips de treball.

- Dissenyar eines i metodologies per fomentar la formació i el desenvolupament de les competències personals i tècniques del seu equip de treball.
- Oferir activitats formatives per facilitar l'aplicació de les metodologies i la utilització de les eines de formació.
- Avaluar l'impacte de la formació en coordinació amb els i les caps de les unitats

EIXOS I LINIES D'ACCIÓ

El pla director de formació s'ha estructurat en 10 eixos formatius en funció de les característiques i dels continguts dels programes i activitats formatives a desenvolupar. Aquests eixos són de caràcter transversal, excepte l'Eix 8 i l'Eix 9, que incorporen activitats formatives adreçades principalment a perfils funcionals determinats.

Eix 0 Recolzament de les polítiques de caràcter social de la UPC.

Objectiu: Recolzar amb suport formatiu les actuacions de caràcter social que es duguin a terme a la UPC.

Igualtat d'oportunitats: Recolzar el Pla Director per a la igualtat d'oportunitats - UPC

Línies d'actuació:

- Oferir formació/informació en relació a l'equitat i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes
- Organitzar jornades informatives en relació a la igualtat d'oportunitats per a les persones amb discapacitat
- Integrar elements i conceptes de no discriminació en les activitats formatives que es duguin a terme des de l'SDP

Sostenibilitat: Promoure la sostenibilitat en tots els àmbits de la UPC

Línies d'actuació:

- Oferir formació introductòria sobre sostenibilitat per al PAS
- Oferir formació específica en temes concrets per a personal especialitzat
- Integrar temàtiques de sostenibilitat en les activitats formatives que es duguin a terme des de l'SDP

Eix 1 Coneixement i ús de les llengües: foment del coneixement de l'anglès com a tercera llengua i perfeccionament del coneixement de Català

Objectiu per a l'Anglès: Millorar el nivell competencial en anglès del personal, donant suport a les activitats orientades a l'assoliment del nivell B2 del Marc Europeu, des dels nivells inferiors i facilitar l'obtenció de nivells superiors quan el lloc de treball ho requereixi.

Línies d'actuació:

- Mantenir els ajuts a la formació oficial individual en centres autoritzats.
- Oferir formació interna d'acord als requeriments dels col·lectius específics.
- Donar suport a iniciatives formatives gestionades per les Unitats.

Objectiu per al Català: Contribuir a l'assoliment d'una competència comunicativa plena i un nivell avançat en el domini de la llengua catalana del personal, en col·laboració amb el Servei de Llengües i Terminologia.

Línies d'actuació:

- Facilitar eines d'aprenentatge per a l'obtenció del certificat de suficiència en llengua catalana, per a aquelles persones que encara no disposen del nivell C.
- Oferir formació interna per a la preparació per a l'obtenció del nivell superior D.
- Oferir tallers d'especialització en coneixements i habilitats específiques.

Eix 2 Nova estructura d'ensenyaments, Espai Europeu d'Educació Superior i Espai Europeu de la Recerca (EER)

Objectiu: Donar suport al procés d'adaptació a l'EEES i a l'EER, per fer front als canvis del nou entorn i donar resposta als requeriments específics d'organització i gestió.

Línies d'actuació:

- Facilitar la difusió dels canvis que suposen EEES i EER per a la UPC.
- Oferir formació específica en els diferents àmbits d'incidència: processos, recursos, promoció i relacions externes.
- Oferir formació específica per als diferents col·lectius que els hagin d'implementar.

Eix 3 Formació en Prevenció de Riscos Laborals

Objectiu: Donar resposta a les necessitats que l'organització té en matèria de formació en Prevenció de Riscos Laborals.

Línies d'actuació:

- Oferir formació bàsica en prevenció de riscos laborals.
- Oferir formació específica per a delegats i delegades de prevenció.
- Oferir formació inicial associada a funcions i responsabilitats associades al pla de prevenció .
- Oferir formació específica derivada de les avaluacions de risc: laboratoris i tallers, ergonomia en oficines, etc.
- Oferir formació per emergències i per l'evacuació.
- Oferir formació per a la promoció de la salut.

Eix 4 Formació Marc Legislatiu i procediments de gestió

Objectiu: Donar suport a l'actualització dels coneixements teoricopràctics del marc legislatiu i normatiu de referència i a la formació sobre les normatives i procediments de gestió administrativa específics de la UPC per al desenvolupament de les funcions i actuacions professionals.

Línies d'actuació:

- Oferir formació bàsica en el marc legal general d'aplicació a l'Administració i gestió pública.
- Oferir formació en el marc legal de l'Administració universitària.
- Oferir formació sobre normatives, procediments i eines de gestió administrativa específica a la UPC.

Eix 5 Formació en coneixements i eines TIC

Objectiu: Donar resposta a les necessitats formatives que l'organització té en la utilització i actualització de coneixements i eines TIC.

Línies d'actuació:

- Oferir formació general bàsica en aplicacions i eines.
- Oferir formació tècnica específica per al personal de l'àmbit TIC.
- Oferir formació derivada d'actualitzacions o canvis d'eines o metodologies TIC.

Eix 6 Formació i desenvolupament de competències personals

Objectiu: Donar suport al desenvolupament de les habilitats personals necessàries per a la millora de resultats en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball i per a la promoció i carrera professional.

Línies d'actuació:

- Identificar les àrees de millora, individuals i col·lectives per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Identificar les àrees de millora, individuals i col·lectives per a la promoció i desenvolupament de carrera professional.
- Definir i oferir activitats formatives per a la millora i desenvolupament d'habilitats.
- Definir i oferir activitats formatives per a la millora i desenvolupament d'habilitats en perfils de col·lectius específics.

Eix 7 Formació i aprenentatge de competències tècniques per a la gestió

Objectiu: Donar suport per a l'adquisició, l'actualització i la millora dels coneixements específics de tècniques i metodologies per a la organització i gestió del treball amb eficiència i eficàcia.

Línies d'actuació:

- Oferir formació tècnica en competències per a la gestió i organització.
- Oferir formació en eines i metodologies que contribueixin a millorar els resultats de la gestió
- Oferir formació en tècniques i metodologies per a la millora de la qualitat

Eix 8 Formació i actualització tècnica de col·lectius específics

Objectiu: Donar resposta a les necessitats formatives en la utilització i actualització de coneixements tècnics i eines específiques de col·lectius professionals determinats

Línies d'actuació:

- Oferir formació específica per a personal de l'àmbit bibliotecari.
- Oferir formació específica per a personal tècnic de laboratoris, tallers i manteniment.
- Oferir formació tècnica específica derivada de la identificació de necessitats de perfils determinats

Eix 9 Formació i desenvolupament d'habilitats directives per a caps de primer nivell

Objectiu: Donar suport a la millora i desenvolupament de les habilitats necessàries per al lideratge, la direcció estratègica de serveis/unitats i per impulsar i desenvolupar projectes transversals institucionals.

Línies d'actuació:

- Identificar àrees de millora, individuals i col·lectives
- Orientar i assessorar en el desenvolupament professional: pla d'objectius personalitzat, tutories, feedback i avaluació de l'assoliment
- Definir i oferir activitats formatives adaptades a cada necessitat concreta: formació en eines, metodologies i desenvolupament d'habilitats

CRITERIS D'ACCÉS I DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ

FORMACIÓ INTERNA

Formació interna per a la qualificació pel lloc de treball:

Té per objectiu l' assoliment i millora de les competències tècniques i personals requerides per al correcte desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

És de caràcter obligatori per al desenvolupament òptim de les competències organitzatives del perfil específic del lloc de treball. La identificació de necessitats formatives es durà a terme a partir de l'avaluació del perfil competencial de la persona vs perfil de requeriments del lloc de treball:

- Valoració de la informació obtinguda de deteccions de necessitats formatives.
- Necessitats derivades dels processos de selecció i de mobilitat.
- Detecció específica de gaps en processos de promoció.
- Necessitats detectades pel Cap o per la Cap de la unitat.
- Necessitats detectades per part de la pròpia persona.

Les demandes han de ser tramitades i prioritzades pel cap o la cap de la Unitat corresponent, n'informarà a la persona interessada.

Si escau, es podrà convocar una prova de nivell que hauran de realitzar tots els sol·licitants per tal d'assegurar l'homogeneïtat dels grups per tal de garantir la qualitat pedagògica de l'activitat.

Formació en prevenció de riscos laborals:

És de caràcter obligatori per al desenvolupament òptim de les tasques encomanades. La identificació de necessitats es durà a terme a partir de les avaluacions de risc dels llocs de treball, tenint en compte:

- Valoració de la informació obtinguda a les avaluacions de risc dels llocs de treball.
- Informació derivada de les deteccions de necessitats formatives.
- Detecció específica per a llocs de treball concrets.

Les demandes han de ser tramitades i prioritzades pel cap o la cap de la Unitat corresponent prèvia proposta del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i del Servei de Desenvolupament Professional. Aquesta formació formarà part del procés d'acollida per al personal de nou ingrés i s'efectuarà a la incorporació al lloc del treball.

Atès que la formació interna per a la qualificació es considera necessària per a un correcte desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, formarà part de la jornada laboral.

Donada l'obligatorietat d'aquestes accions formatives, des del SDP es contempla la devolució de les despeses de desplaçament i dietes segons la normativa vigent.

Formació interna per al desenvolupament professional

La identificació de necessitats la realitzarà la persona interessada conjuntament amb el o la cap de la unitat a partir de la valoració del potencial de desenvolupament professional i de la detecció de necessitats a mitja termini amb l'orientació i assessorament de l'SDP.

Les demandes hauran de ser tramitades per la persona interessada amb el vist i plau del cap o de la cap de la Unitat. En el cas de que sigui desfavorable haurà d'estar degudament justificat.

Les activitats formatives s'han de realitzar un 50% dins de l'horari laboral i un 50 % fora de l'horari laboral. Per al còmput de les hores recuperables es tindran en compte les hores esmerçades en l'activitat formativa . Si el còmput global de les hores destinades a la formació és favorable a la UPC, la persona haurà de recuperar la diferència durant el transcurs màxim d'1 mes des de la data de finalització de l'activitat. En el cas que el còmput global sigui favorable a la persona, aquesta descomptarà, d'acord amb el cap o la cap de la unitat, la part corresponent de l'horari laboral en el termini màxim d'1 mes des de la data de finalització de l'activitat. En cas d'impossibilitat de recuperació de les hores en els terminis establerts, es podrà pactar un termini diferent amb l'acord d'ambdues parts.

Tindran dret a cursar la formació 100 % dins de l'horari laboral, els treballadors i treballadores que es trobin en les circumstàncies que s'indiquen a continuació:

- Tinguin fill menors de tres anys.
- Siguin família nombrosa amb fills menors de sis anys.
- Tinguin al seu càrrec pares majors de 75 anys, o 70 anys amb dependència acreditada mitjançant certificat mèdic contrastable.
- Tinguin fills amb deficiència psíquica o física en un grau superior al 33 %.

Formació interna per al canvi d'àmbit funcional

És la voluntat individual de canvi i millora professional en un altre àmbit funcional i l'interès en un desenvolupament futur de carrera professional.

Aquesta opció només està adreçada a personal funcionari de carrera i laboral fix i serà tutoritzada per l'SDP.

L'orientació formativa es realitzarà a partir de l'avaluació del perfil professional de la persona interessada i de les expectatives i potencial de desenvolupament a mitjà i llarg termini a la UPC. Aquesta avaluació es realitzarà conjuntament amb el Servei de Desenvolupament Professional i el resultat serà un pla d'acció formatiu a llarg termini. Les activitats formatives relacionades amb aquesta planificació s'han de realitzar el 100% fora de l'horari laboral.

Les demandes hauran de ser tramitades per la pròpia persona, prèvia informació al Cap o a la Cap de la Unitat.

Criteris d'accés als cursos de formació interna:

L'assignació de les persones per a cada edició es realitzarà atenent als criteris següents*:

1. Criteris específics de cada activitat: perfils als quals va adreçat, requeriments específics (coneixements previs), etc...
2. Homogeneïtzació del grup a partir de les proves de nivell, si escau.
3. Distribució equitativa de les demandes de les diferents unitats.
4. Priorització realitzada pel Cap o per la Cap de la Unitat.
5. Reincorporació per baixes de llarga durada, excedències, permisos, etc...

Davant la igualtat en el criteris, es prioritzarà aquella persona que, durant l'any en curs, hagi realitzat un nombre inferior d'activitats formatives.

* Així mateix es contemplaran les mesures establertes en la llei de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

L'aplicació d'aquests criteris comporta el garantir un mínim de 40 hores anuals de formació per sol·licitant. En el cas de la formació en prevenció de riscos laborals els criteris d'accés s'establiran en funció dels riscos exposats i no comptabilitzaran en el còmput d'hores anuals de formació.

En cas que les sol·licituds sobrepassin el nombre de places de una edició, es generarà una llista d'espera per a futures edicions.

Les persones convocades hauran de confirmar la seva assistència en el termini indicat en cada cas. De no rebre aquesta confirmació, s'entendrà que no és possible la seva assistència, atorgant la plaça a la següent persona interessada, seguint els criteris d'assignació.

En cas d'absència no justificada, la persona podrà ser exclosa d'altres accions formatives que es realitzin dins el mateix any.

Els i les participants es comprometen a assistir, com a mínim, a un 80% de les hores lectives per a l'obtenció dels certificats d'assistència, quedant incorporat en el seu expedient personal. En aquelles activitats en que hi hagi una prova final o pla d'aplicabilitat per a certificar l'aprofitament per a poder realitzar-lo, serà requisit imprescindible aquesta assistència mínima.

FORMACIÓ EXTERNA

Formació externa per a la qualificació pel lloc de treball

Aquesta opció es farà servir en casos en que no sigui possible la formació interna, bé per l'especificitat del tema, o bé perquè el nombre de persones amb la mateixa necessitat sigui molt reduït.

En aquests casos es tindrà la mateixa consideració a tots els efectes que la formació interna per a la qualificació.

La subvenció per aquestes activitats formatives serà del 100%.

Formació externa per al desenvolupament professional:

Aquesta opció es considerarà només quan no sigui possible la formació interna i davant demandes suficientment justificades. tindrà la mateixa consideració que la formació interna per al desenvolupament professional.

En aquests casos es tindrà la mateixa consideració a tots els efectes que la formació interna per al desenvolupament professional.

La subvenció per aquestes activitats formatives serà del 25 % de l'import de la mateixa i fins a un màxim del 50%.

No es finançaran màsters ni postgraus.

Criteris d'accés als cursos de formació externa:

Compromís de la persona o persones implicades de transmissió dels coneixements a la institució (unitat, altres persones o col·lectius implicats, etc...).

Assistir com a mínim a un 80% de les hores lectives i a presentar el corresponent certificat acreditatiu o el comprovant d'assistència que sigui expedit per l'entitat externa corresponent.

Les persones que no compleixin aquest requisit d'assistència perdran el dret a posteriors subvencions de formació externa al llarg del mateix any.

CERTIFICATS D'APTITUD

Aquesta opció respon a la demanda de certificació interna de coneixements, especialment d'aplicacions informàtiques i d'altres habilitats que es detectin.

Periòdicament es realitzaran convocatòries per a la realització de proves per a l'acreditació de coneixements i obtenció dels corresponents certificats d'aptitud dels mateixos.

El certificat d'aptitud obtingut s'inclourà al expedient individual de formació i es considerarà acreditatiu dels coneixements a efectes de la UPC.

AJUTS DE FORMACIÓ

Ajuts per a la formació reglada

L'objectiu és recolzar l'esforç d'aquelles persones que vulguin millorar el seu nivell acadèmic amb la obtenció de una titulació oficial superior que permeti la promoció a escales o grups superiors:

- Cicles formatius per a l'obtenció del títol tècnic de grau mitjà (CFGM) o de grau superior (CFGS).
- Accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- Formació universitària.

Aquests ajuts són aplicables als col·lectius següents:

- Personal laboral fix en actiu.
- Personal laboral temporal amb més d'un any d'antiguitat i en règim de dedicació a temps complet.
- Personal funcionari de carrera en actiu.
- Personal funcionari interí amb mes d'un any d'antiguitat i en règim de dedicació a temps complert.
- Totes aquelles situacions administratives contemplades a la llei de mesures per a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques catalanes.

Quantia dels ajuts:

- CFGM o CFGS a preu oficial.

- Majors de 25 anys: fins a un màxim de 500 € i només un cop. L'ajut no inclou l'import dels drets d'examen.
- En el cas de les universitats públiques catalanes, l'ajut és directe en el moment de realitzar la matrícula en les mateixes. No s'aplicarà la subvenció a les assignatures repetides ni tampoc a les assignatures i/o crèdits convalidats ni adaptats (mes informació a la intranet del Servei de Personal)
- Els ajuts per a la realització d'estudis oficials a la Universitat Oberta de Catalunya (UOC) i Universitat Nacional a Distància (UNED) es faran efectius un cop aprovades les assignatures o obtinguts els crèdits. Per a aquelles assignatures convalidades, només es retornarà l'import de la convalidació (25% de l'import dels crèdits)

Els ajuts no inclouen les taxes de matriculació, ni l'assegurança escolar, ni la documentació, ni el que correspongui a altres serveis opcionals. No es subvencionaran, en cap cas, cursos de formació continuada per a l'obtenció de crèdits de lliure elecció.

Els ajuts estan adreçats a la obtenció d'una titulació per tal de garantir l'accés a la promoció professional a escales o grups superiors. Un cop assolida aquesta fita no es preveuen ajuts addicionals per segones titulacions del mateix nivell.

Aquesta formació es considera 100% fora de l'horari laboral.

Ajuts per a l'aprenentatge de llengües estrangeres

Prioritàriament es donarà suport a l'aprenentatge de l'anglès des del nivell inicial A1 fins al nivell B2 del Marc Europeu. Qualsevol formació superior serà objecte d'acord puntuals i degudament justificada pel cap o per la cap de la unitat corresponent.

Per aquelles persones que ja tenen adquirida una suficiència en els coneixements d'anglès, es podran atorgar ajuts per a l'aprenentatge d'altres llengües europees.

Es donarà suport a les demandes individuals o a propostes per part de les unitats en les modalitats d'aprenentatge presencial o bé mitjançant e-learning amb tutor.

Abans de l'inici de qualsevol activitat és necessària la realització de proves de nivell.

En cap cas en finançarà la participació simultània en més d'una activitat formativa.

Per a poder autoritzar l'atorgament de les subvencions a la formació escollida, la sol·licitud de l'ajut ha d'incloure:

- Informació sobre l'activitat
- Objectius a assolir amb l'activitat formativa
- Metodologia docent
- Sistema d'avaluació
- Durada i dates de realització
- Cost de l'activitat
- Informació dels participants:
 - Nivell d'incorporació
 - Nivell de finalització al final de l'activitat
 - Percentatge d'assoliment dels objectius de l'activitat o resultat final obtingut

La subvenció màxima és de 11 €/hora per participant i es farà efectiva a la finalització de la mateixa.

En cap cas es finançarà cap participant que no hagi assolit un mínim del 70% dels objectius establerts per a cada activitat, o bé que no hagi superat el curs.

En el cas d'activitats de formació externa i d'iniciatives formatives gestionades per les Unitats per a l'aprenentatge de l'anglès, aquestes tindran la mateixa consideració a efectes de criteris i comput d'hores laborals que la resta d'activitats de formació interna en funció de si està considerada per a la qualificació pel lloc de treball o per al desenvolupament professional.

Ajuts per a l'assistència a Jornades, conferències, congressos, etc...

Aquesta opció només serà efectiva en aquells casos en que l'assistència a jornades, conferències o congressos es pugui considerar formació per la qualificació. És a dir, que estiguin directament relacionades amb l'exercici de les funcions del lloc de treball i sempre hauran de ser tramitades a través del cap o de la cap de la unitat.

Queden excloses les sol·licituds vinculades directament al desenvolupament de projectes de recerca.

Com a criteri general els ajuts consistiran en el pagament de la quota d'inscripció. Quan l'assistent presenti ponència, comunicació, pòster, etc..., o en aquells casos que la naturalesa de l'activitat es consideri d'interès per a la UPC es contemplarà el finançament del 50% de les despeses de desplaçament i allotjament fins a un import màxim de:

- Per a esdeveniments nacionals: màxim 300€
- Per a esdeveniments internacionals: màxim 600€

En ambdós casos es considerarà inclosa la inscripció.

Ajuts per a la realització d'estades professionals

Aquesta opció pot sol·licitar-se a iniciativa dels/les caps de les unitats o de la persona o persones interessades quan hi hagi un projecte concret d'aprenentatge o de formació relacionat amb un projecte organitzatiu de la unitat o de la universitat, un pla d'aplicabilitat i l'acceptació i conformitat de la entitat o institucions de destí.

Queden excloses les sol·licituds vinculades directament al desenvolupament de projectes de recerca.

El pla d'aplicabilitat ha d'incloure el mètode de transmissió de la informació i coneixements resultants de l'estada o visita professional.

Periòdicament es donarà difusió de les convocatòries d'ajuts específiques conjuntament amb el Servei de Relacions Internacionals .

- **Jornades d'Intercanvi d'experiències derivades de les estades realitzades pel Personal d'Administració i Serveis de la UPC.**

Adreçat al PAS que durant l'any en curs hagi realitzat alguna de les estades de qualsevol de les convocatòries vigents o hagi rebut algun tipus d'ajut o subvenció de l'SDP per a la realització d'estades nacionals o internacionals.

A partir de l'acceptació de l'ajut d'estada, el personal assumeix el compromís de revertir a la universitat els coneixements i les experiències adquirides en el transcurs de la mateixa en la forma i les condicions que es detallen a continuació.

A banda de l'informe de finalització que es sol·licita en cada una de les convocatòries, cada persona haurà de presentar al Servei de Desenvolupament Professional una presentació de l'estada que inclogui, com a mínim, els següents elements:

1. Títol de la Presentació: Tema de l'Estada.
2. Breu descripció i presentació de la Institució o Entitat de destinació.
3. Activitats dutes a terme durant el període de l'estada.
4. Objectius previstos, segons consten en la sol·licitud.
5. Objectius reals assolits amb l'estada.
6. Conclusions finals.
7. Aplicabilitat a la UPC: forma i termini.

La presentació es realitzarà en les Jornades anuals que es convocaran des del Servei de Desenvolupament Professional obertes al PAS implicat en els diversos temes que s'hagin abordat en les diferents estades i haurà de tenir una durada d'entre 15 i 30 minuts, que es determinarà per a cada cas de forma específica. En funció de la finalització de les estades, les dates concretes s'establiran amb les persones que hi han de participar com a ponents, amb la suficient antelació.

La programació definitiva de les Jornades es farà pública durant el mes de setembre de cada any. Podrà assistir-hi tot el PAS que tingui interès en els temes tractats, prèvia confirmació d'assistència en les condicions i els terminis que s'estableixin en la convocatòria, sent considerat com a assistència a Jornades de formació per al lloc de treball.

La participació com a ponent en les jornades tindrà el reconeixement de la Universitat a través d'un certificat que acrediti la participació en el mateixes.

COMUNICACIÓ DE L'OFERTA FORMATIVA:

Durant el primer trimestre de l'any es farà pública l'oferta formativa anual a través de la intranet de Personal. Un cop rebudes i analitzades les sol·licituds es publicaran les llistes de les persones inicialment inscrites a cada una de les activitats formatives i les llistes d'espera per a futures edicions.

Durant el desenvolupament de l'oferta formativa anual, l'SDP valorarà les sol·licituds de formació sorgides a partir de noves demandes individuals i de les unitats.

SEGUIMENT DE L'OFERTA FORMATIVA

Dos cops l'any, l'SDP es reunirà amb la Comissió mixta de Formació de representants del PAS laboral i del PAS funcionari per informar-los de l'oferta formativa anual i recollir les seves sol·licituds.

També es presentarà l'informe de gestió i pressupostari anual corresponent al desenvolupament de la mateixa.

Barcelona, febrer de 2009