

Normas que rexerán a compensación horaria dos cursos da 2ª convocatoria do Plan de formación agrupado 2014

A Mesa de Formación na súa reunión do 23 de maio de 2014 alcanzou os seguintes acordos en relación coa asistencia aos cursos da 2ª convocatoria do Plan de formación 2014:

- Cada traballador/a poderá dispor dun “crédito horario” de 40 horas/ano para compensar a asistencia a cursos deste plan que se realicen fóra da xornada laboral e cuxa materia estea relacionada coas funcións propias do posto de traballo, sempre de acordo coas porcentaxes establecidas para cada curso e posto de traballo.

- Aqueles cursos que se realicen dentro da xornada laboral non computarán dentro deste crédito horario.

- Para os cursos que se realicen fóra da xornada laboral estableceranse porcentaxes de compensación que variarán en función da materia do curso e a súa relación con cada posto de traballo. Así, para un mesmo curso establécense distintas porcentaxes de compensación segundo o destino de cada solicitante. En todo caso nunca poderán compensarse máis de 40 horas/ano.

- Cando se establece unha compensación do 100%, as horas de asistencia ao curso compensaranse na súa totalidade pero non se imputarán ao crédito de 40 horas.

- No caso de que unha persoa non complete o 85% das horas do curso terá dereito a compensación sempre que a súa inasistencia sexa xustificada e que estas faltas xustificadas, sumadas ás horas de asistencia, supoñan un mínimo do 85% das horas lectivas.

- A compensación poderase facer nos 6 meses seguintes á finalización do curso. Haberá dúas vías:

A) O crédito horario pódese aplicar á entrada/saída, nese caso ha de respectarse o horario mínimo de permanencia.

B) Cambiando por xornada completa. Este cambio unicamente se poderá efectuar se a carga de traballo da Unidade o permite, polo que deberá negociarse previamente coa xefatura da Unidade, que, en todo caso, será a responsable da correspondente validación en e-tempo.

Na listaxe que se xunta figuran as porcentaxes de validación establecidas para cada curso e posto de traballo. No caso de que algunha persoa considere que como consecuencia da relación existente entre a materia do curso e as tarefas correspondentes ao seu posto de traballo a porcentaxe de compensación debería ser outra, debe solicitala por escrito debidamente fundamentado e asinado pola xefatura do Servizo correspondente. O devandito escrito dirixirse á Sección de Formación. Do mesmo xeito, se desde a xefatura dalgún Servizo se considera que a porcentaxe de compensación establecida para algunha ou todas as persoas que forman parte desta non é adecuada para un determinado curso, debe argumentalo nun escrito dirixido á Sección de Formación.

O reflexo na aplicación de control horario da asistencia aos cursos do Plan de formación agrupado 2014 levarase a cabo de acordo coas seguintes indicacións:

1º- Se se trata de cursos que se realicen dentro da xornada laboral e que se impartan en dependencias provinciais, utilizarase a incidencia "A45" "Cursos Deputación"; os desprazamentos entre instalacións da Deputación para a súa asistencia xustificaranse mediante a incidencia "A39" "Xestión interna".

2º- Se os cursos teñen lugar dentro da xornada laboral pero en instalacións alleas á Deputación, ao saír das oficinas provinciais utilizarase a incidencia "A04" "Formación".

3º- Para os cursos do plan fóra da xornada laboral usarase a incidencia "A50" "Curso plan formación", sempre que se impartan en dependencias provinciais.

4º- A asistencia a cursos do plan nos restantes casos non será obxecto de movemento ningún na aplicación de control de presenza.

Nos supostos comprendidos nos números 3º e 4º será control de presenza quen, logo de ver o informe da Sección de Formación, reflicte os tempos que deberán compensarse a cada asistente unha vez finalizado o curso.

Compensacións establecidas para os cursos presenciais que se van realizar na 2ª convocatoria do Plan de formación agrupado 2014:

NORMA XERAL

A admisión realizarase atendendo aos perfís definidos para cada curso. Establécese unha porcentaxe de compensación do 20% para todos os asistentes admitidos que desempeñen postos de traballo non incluídos na relación seguinte.

COMMUNITY MANAGER NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Ata o 100% para o persoal do Gabinete de Presidencia e Comunicación, Europe Direct, Biblioteca Provincial, Sección de Promoción e Desenvolvemento Turístico, Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente.

O CONTO COMO RECURSO EDUCATIVO

100% para o persoal do Fogar Infantil Emilio Romay.

O ENDEBEDAMENTO LOCAL E A XESTIÓN PRESUPOSTARIA

Ata o 100% para o persoal de Fiscalización, Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica, Servizo de Contabilidade e Sección Central de Tesourería.

LEI DE ESTRADAS DE GALICIA: NOVIDADES E FUTURO DESENVOLVEMENTO

Ata o 100% para o persoal de Vías e Obras.

MICROSOFT ACCESS. AVANZADO

Ata o 100% para o persoal de Contabilidade e Área Tributaria. 50% para o resto do persoal.

MICROSOFT EXCEL 2007 COMO FERRAMENTA DE XESTIÓN CONTABLE

100% para o Servizo de Contabilidade. 50% para o resto do persoal.

MICROSOFT EXCEL 2007. NIVEL EXPERTO

100% para o persoal de Contabilidade. Ata o 100% para o Área Tributaria. 50% para o resto do persoal.

PROCEDEMENTO SANCIONADOR TRIBUTARIO E OUTRAS SANCIONS SOBRE INGRESOS DE DEREITO PÚBLICO

100% para o persoal da Área Tributaria e para o Negociado de Control de Ingresos do Servizo de Fiscalización.

SIGM-3 REXISTRO

100% para o persoal de Oficialía Maior, Sección de Organización, Servizo de Informática e Administración Electrónica e Servizo de Sistemas e Soporte.

SIGM-3 TRAMITACIÓN

100% para o persoal de Oficialía Maior, Sección de Organización, Servizo de Informática e Administración Electrónica e Servizo de Sistemas e Soporte.

SIGM-3 ADMINISTRACIÓN

100% para o persoal de Oficialía Maior, Sección de Organización, Servizo de Informática e Administración Electrónica e Servizo de Sistemas e Soporte.

SIGM-3 ADMINISTRACIÓN AVANZADA

100% para o persoal de Oficialía Maior, Sección de Organización, Servizo de Informática e Administración Electrónica e Servizo de Sistemas e Soporte.

TALLER DE COEDUCACIÓN

100% para o persoal do Fogar Infantil de Ferrol.

WINDOWS SERVER 2012: INSTALACIÓN E CONFIGURACIÓN

Ata o 100% para o persoal do Servizo de Informática e Administración Electrónica e do Servizo de Sistemas e Soporte.