REGLAMENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ÍNDICE

PREÁMBULO 4
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 7
Artículo 1. *Ámbito objetivo.* 7
Artículo 2. *Ámbito subjetivo.* 7
Artículo 3. *Objetivos generales.* 7
Artículo 4. *Principios.* 8
Artículo 5. *Gestión de la formación.* 9
TÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA 9
Artículo 6. *Estructura de la actividad formativa.* 9
Artículo 7. *Tipos de actividades de formación.* 10
Artículo 8. *Forma y modalidades de formación.* 11
Artículo 9. *Plan de formación.* 11
Artículo 10. *Guía de acción formativa.* 11
Artículo 11. *Oferta formativa.* 12
Artículo 12. *Cambios de edición.* 12
Artículo 13. *Personas y entidades formadoras.* 13
Artículo 14. *Horario.* 14
Artículo 15. *Sistemas de seguimiento.* 15
Artículo 16. *Acreditación de la formación.* 16
TÍTULO III FORMACIÓN GENÉRICA 16
Artículo 17. *Requisitos de participación.* 16
Artículo 18. *Selección de participantes.* 17
Artículo 19. *Renuncias y faltas de asistencia.* 18
Artículo 20. *Cancelación de actividades.* 19
TÍTULO IV FORMACIÓN ESPECÍFICA 19
Artículo 21. *Acciones formativas de carácter específico.* 19
Artículo 22. *Exenciones, renuncias y faltas de asistencia.* 19

TÍTULO V COMISIÓN DE FORMACIÓN 20
Artículo 23. *Composición.* 20
Artículo 24. *Suplencias.* 20
Artículo 25. *Atribuciones de la Comisión de Formación.* 21
Artículo 26. *Memoria anual de actividades.* 22
Artículo 27. *Convocatoria y desarrollo de las sesiones.* 22
Artículo 28. *Régimen supletorio.* 23
Disposición adicional primera. *Desarrollo e interpretación del reglamento.* 23
Disposición adicional segunda. *Igualdad efectiva de mujeres y hombres.* ... 23
Disposición adicional tercera. *Conciliación de la vida familiar y laboral.* .. 23
Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.* 24
Disposición final única. *Entrada en vigor.* 24

PREÁMBULO

La formación continua y la actualización permanente de las competencias profesionales constituyen tanto un derecho como un principio de conducta de las personas empleadas públicas y es una herramienta esencial en el desarrollo de su carrera profesional.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), establece en su artículo 14, letra g) el derecho de las personas empleadas públicas *"A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral"*, recogiendo en el apartado 1 de su artículo 69, relativo a los *Objetivos e instrumentos de planificación*, que *"La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la presentación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada a sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad"*. En el apartado 8 de su artículo 54 se recoge como un principio de conducta del empleado público el mantener actualizada su formación y cualificación.

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en lo sucesivo, LOSU), tal como recoge en su Preámbulo, fomenta la formación y la movilidad del personal técnico, de gestión y administración y servicios (PTGAS, en adelante) disponiendo en su artículo 89.6 que *"Las universidades deberán asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de conciliación de la vida personal, laboral y familiar de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios, funcionario y laboral. A tal fin, adoptarán las medidas necesarias para, de conformidad con el principio de transparencia retributiva, asegurar la igualdad efectiva en la aplicación del régimen de dedicación, así como en la participación en los planes y programas de formación y movilidad"*. En este sentido, su artículo 94, dedicado a la *Formación y movilidad*, recoge, en su apartado primero, que *"Las universidades establecerán planes plurianuales de formación a lo largo de la vida que garanticen la mejora profesional de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios, en los distintos ámbitos de especialización de la actividad universitaria"*, añadiendo, en su apartado segundo, que *"Las universidades implantarán, asimismo, planes plurianuales destinados a la movilidad de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios para el desempeño de sus funciones en otras universidades o Administraciones Públicas y, a tal fin, formalizarán convenios que aseguren la reciprocidad. Las universidades incluirán en estos planes la movilidad internacional, en coordinación con las Administraciones Públicas, y mediante programas y convenios específicos incluidos aquellos que instituya*

la Unión Europea mediante estancias con fines formativos en instituciones de educación superior, entidades o empresas".

Por su parte, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades (LAU, en lo sucesivo), tiene entre sus objetivos generales, recogidos en el artículo 33, impulsar *"líneas de actuación destinadas a favorecer la formación y cualificación profesional continuada de los miembros de la comunidad universitaria, su movilidad y el incremento de las relaciones interuniversitarias, así como su plena integración en el Espacio Europeo de Educación Superior"*. Asimismo, en su artículo 48 incide en la necesidad de aportar recursos formativos para el PTGAS *"a fin de, principalmente, aumentar sus habilidades profesionales, sus conocimientos sobre el entorno en el que operan y de forma particular su utilización de las nuevas tecnologías de la información, como medio para conseguir una mayor calidad de los servicios universitarios"*.

En este sentido, la Universidad de Córdoba garantiza el derecho a la formación y a la movilidad de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios, reconociendo en el artículo 49 de sus vigentes estatutos (en adelante, EUCO) el derecho *"a recibir la formación adecuada y necesaria para el ejercicio de sus funciones"*(apartado e) y *"(…) en materia de prevención de riesgos laborales"* (apartado i), manifestando en esta misma línea el artículo 51.1 EUCO que *"Con el fin de hacer efectivo el derecho a la formación del personal funcionario y laboral, la Universidad de Córdoba organizará cursos de formación, especialización y perfeccionamiento bien directamente o mediante concierto con otras entidades"*. Igualmente, el artículo 51.2 EUCO establece que *"La Universidad de Córdoba, a través de la Gerencia, promoverá la formación profesional permanente del Personal de Administración y Servicios. Para ello, se aprobará un Plan plurianual, concretado anualmente, de formación, orientado a la adaptación al puesto de trabajo, a la actualización de conocimientos y al desarrollo profesional, cuyos criterios generales serán negociados con la representación del Personal de Administración y Servicios"*. Respecto a la movilidad, los apartados 3 y 4 del citado artículo 51 EUCO disponen que *"3. La Universidad facilitará estancias, asistencias a cursos, conferencias y otras acciones de formación que, realizadas en otras instituciones, se consideren de interés y relevancia para la mejora de los Servicios y estructuras de gestión y administración, y establecerá un procedimiento de homologación de estas acciones formativas"* y. *"4. La Universidad de Córdoba facilitará la movilidad del Personal de Administración y Servicios procurando la existencia de incentivos que repercutan en la mejora de su condición profesional y en el funcionamiento más eficiente de la institución universitaria mediante la formalización de los correspondientes convenios que garanticen este derecho atendiendo a la reciprocidad"*.

La Universidad de Córdoba, consciente de la importancia de la formación y perfeccionamiento del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Institución, plasma su compromiso con el PTGAS en sus Planes Estratégicos, y da cumplimiento a lo establecido en la LAU y en la LOSU.

El III Plan Estratégico de la Universidad de Córdoba 2021/2024 (BOUCO núm. 489, de 30/4/2021), en su Eje 2 – Recursos Humanos, se centra en la mejora y modernización de los recursos humanos, y el fomento de la transferencia del conocimiento. Uno de los ejes sobre los que ha de asentarse la mejora y modernización de la gestión de los recursos humanos pasa necesariamente por la profesionalización y cualificación de su capital humano. En este sentido, la formación continua y la actualización permanente de sus competencias y cualificaciones, debe traducirse en un aprendizaje a lo largo de toda la carrera profesional para dar respuesta a los requerimientos del puesto de trabajo actual y a futuro, así como cobertura de nuevos puestos que se realice a través de la carrera profesional.

Por su parte, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, establece en su artículo 9.bis que *"Las Administraciones públicas de Andalucía, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán las medidas necesarias para garantizar una formación básica, progresiva y permanente de su personal en materia de igualdad de mujeres y hombres, con enfoque feminista y transformador de los roles tradicionales de género, a fin de hacer efectiva la integración de la perspectiva de género en la actuación administrativa"*.

Este reglamento se incardina en el mencionado contexto normativo, con el propósito de conferir una mayor seguridad jurídica a la organización de las actividades formativas, fijar las bases para el despliegue del plan estratégico de la universidad en todas aquellas líneas y objetivos relacionados con la cualificación del PTGAS, para así asegurar un desempeño plenamente eficaz y eficiente de las actividades que le corresponden, fomentando la perspectiva de género, las competencias profesionales y las digitales.

La formación como herramienta de desarrollo del personal será gestionada tanto a través de los planes de formación, que de forma habitual y periódica se establezcan, como por la movilidad mediante la realización de actividades formativas externas, estancias con fines formativos en instituciones de educación superior, entidades o empresas, no incluidas en los planes, que se consideren necesarias para el desarrollo de las funciones y tareas del puesto de trabajo que ocupe cualquier miembro del PTGAS que facilite su cualificación técnica y profesional.

En atención a lo expuesto, a propuesta de la Gerencia de la Universidad de Córdoba, previo acuerdo de fecha 25 de septiembre de 2023 de la Mesa General de Negociación y con el Comité de Empresa PTGAS Laboral, el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 28 de septiembre de 2023, ha acordado:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito objetivo.*

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del procedimiento de funcionamiento y gestión de la formación y la movilidad del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, así como de la concesión de ayudas para la realización de actividades formativas de carácter externo, que no estén integradas en los planes de formación vigentes y se consideren necesarias para facilitar la cualificación que asegure un desempeño plenamente eficaz y eficiente del puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que tenga asignadas. Se incluye en el ámbito de este reglamento la formación en materia preventiva regulada por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo.*

Este reglamento se aplicará al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba en situación de servicio activo en esta. Igualmente, será aplicable al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de otras Administraciones públicas que de acuerdo con la legislación vigente preste servicios de manera definitiva en la Universidad de Córdoba y se encuentre en servicio activo en esta.

Artículo 3. *Objetivos generales.*

El presente reglamento persigue los siguientes objetivos generales:

a) Establecer un marco que otorgue seguridad jurídica a los procedimientos de formación, previamente negociado y acordado con la representación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

b) Fortalecer las competencias asociadas al desempeño de los puestos de trabajo, así como otras competencias que añadan valor al perfil profesional y humano de las personas dentro de la organización.

c) Favorecer la progresión de la carrera profesional del PTGAS.

d) Promover la formación continua, a través de itinerarios formativos que permitan a las personas destinatarias de la formación participar en el diseño de sus procesos de aprendizaje vinculados a sus perfiles competenciales, así como facilitar la profesionalización de la provisión de los puestos de trabajo, fundamentando la selección sobre la base de los requerimientos reales de los puestos de trabajo.

e) Mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios, especialmente a través de la capacitación en competencias digitales.

f) Fomentar los valores de igualdad y los principios éticos y de conducta propios del empleo público.

g) Avanzar en la certificación de competencias.

h) Posibilitar la movilidad entre Administraciones Públicas sobre una base objetiva, de forma alineada con las iniciativas del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP).

Artículo 4. *Principios.*

La formación organizada por la Universidad de Córdoba atenderá a los siguientes principios:

a) Alineamiento con el Plan Estratégico y con el Plan de Igualdad de la Universidad, así como con el resto de planes o iniciativas de carácter estratégico para la Institución.

b) Planificación de la oferta formativa.

c) Adaptación a las nuevas formas de organización del trabajo y a los procesos de innovación tecnológica.

d) Atención a los distintos ámbitos de especialización de las actividades que la LOSU asigna al PTGAS.

e) Responsabilidad en la utilización de los recursos públicos.

f) Igualdad y publicidad.

g) Evaluación de los resultados.

Artículo 5. *Gestión de la formación.*

1. Sin perjuicio de las atribuciones propias de la Comisión de Formación y de la Gerencia como promotora de la formación del PTGAS, la gestión y organización de las actividades formativas incluidas en los planes de formación se encomienda a la unidad administrativa con competencias en esta materia, denominada en el presente reglamento como Unidad de Formación.

2. La Unidad de Formación es, asimismo, la unidad organizativa responsable de mantener actualizado el expediente personal de formación, en el que se recogerán los siguientes datos:

a) La formación realizada en el marco de los planes de formación de la Universidad de Córdoba.

b) La formación complementaria, en la que se incluyen:

- Las actividades no organizadas por la Unidad de Formación, financiadas total o parcialmente con cargo al presupuesto de formación de la Universidad de Córdoba.
- La formación colaborativa organizada por las administraciones públicas, en la que participe la Universidad de Córdoba.
- La formación recibida a través de otras entidades, siempre que resulte acreditada y se solicite su incorporación al expediente personal.

La inclusión de una acción formativa en el expediente personal no determina por sí sola la pertinencia de su valoración a efectos de carrera profesional o de acceso ni tampoco supone su inclusión en el Plan de Formación del PTGAS ni tendrá efectos sobre méritos de terceros en procedimientos de acceso o promoción interna.

3. Los resultados de las actividades organizadas dentro de los planes de formación serán objeto de un informe de seguimiento anual, que será evaluado por la Comisión de Formación.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Artículo 6. *Estructura de la actividad formativa.*

Atendiendo a su contenido y finalidad, las actividades formativas se organizarán en los siguientes niveles:

a) Formación Genérica: es aquella cuyos contenidos están dirigidos a todo el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios para la adquisición o mejora de las competencias genéricas que se consideren transversales y transferibles a multitud de funciones y tareas.

b) Formación Específica: destinada a mejorar el nivel de las competencias asignadas al perfil profesional del puesto de trabajo que se desempeñe. Las acciones formativas que se realicen serán de actualización y perfeccionamiento.

c) Formación para la preparación de la promoción: con ella se pretende facilitar la formación necesaria, para que el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios pueda participar en los procesos selectivos para la promoción profesional.

Artículo 7. *Tipos de actividades de formación.*

Las actividades de formación podrán ser internas o externas:

a) Formación Interna: son aquellas actividades formativas que, planificadas por la Comisión de Formación y aprobadas por la Gerencia, pertenecen al Plan de Formación vigente.

b) Formación Externa: son las actividades que no aparecen recogidas en el Plan de Formación vigente y que por sus contenidos y características puedan resultar idóneas, a juicio de la Comisión de Formación, para la formación del personal de la Universidad.

Aquellas actividades formativas que, ofertadas o desarrolladas por determinadas Instituciones, organismos o entidades de reconocido prestigio, la Comisión considere conveniente, de manera previa, su realización, se estudiará la posibilidad de su homologación. También podrán ser homologables aquellas actividades que la Comisión, a la vista de la documentación aportada y del informe del responsable del servicio o unidad administrativa, considere de interés para el desarrollo del personal.

La Universidad de Córdoba promoverá la movilidad de su personal para el desempeño de sus funciones en otras universidades o Administraciones Públicas y, a tal fin, formalizará convenios que aseguren la reciprocidad. Se incluirá la movilidad internacional, en coordinación con las Administraciones Públicas, y mediante programas y convenios específicos incluidos aquellos que instituya la Unión Europea mediante estancias con fines formativos en instituciones de educación superior, entidades o empresas.

Artículo 8. *Forma y modalidades de formación.*

1. Las actividades comprendidas en el presente reglamento podrán adoptar cualquier forma que se adecue a su finalidad formativa: cursos, seminarios, jornadas, talleres, webinars, congresos, así como cualquier otra que determine la Comisión de Formación.

2. La formación organizada por la Universidad de Córdoba podrá ser impartida en modalidad presencial, virtual o híbrida.

Artículo 9. *Plan de formación.*

1. El plan de formación es el instrumento técnico de organización y planificación de las actividades formativas organizadas por la Universidad de Córdoba para un período de tiempo determinado, que como mínimo coincidirá con el año natural.

2. El plan de formación incluirá los objetivos que se pretenden alcanzar, las líneas o programas establecidos para ello, la planificación de la oferta formativa y la información básica sobre las acciones formativas previstas. Así mismo, podrá establecer actuaciones prioritarias o contemplar actividades específicamente destinadas a colectivos concretos.

3. En el plan de formación se desarrollarán los itinerarios formativos que permitan adquirir y perfeccionar las competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo. En este sentido, la oferta formativa comprenderá conjuntos programados y ordenados de actividades formativas, asociadas a perfiles competenciales, en las que el personal podrá trabajar de manera transversal y continuada los conocimientos, las habilidades y las capacidades personales, sociales y/o metodológicas requeridas para mejorar el desempeño de sus funciones.

4. El plan de formación será aprobado por la Comisión de Formación, que tendrá en cuenta la información sobre necesidades formativas recogida a través de las distintas vías puestas a disposición de la comunidad universitaria.

Artículo 10. *Guía de acción formativa.*

1. La guía de cada acción formativa es el instrumento mediante el que se pone a disposición de las personas interesadas la información relevante para solicitar una determinada actividad, así como los criterios que se emplearán para acreditar su realización.

2. En su caso, la guía de la acción formativa especificará también el carácter específico o genérico de la actividad, el colectivo concreto al que va dirigida o los requisitos previos que deberán reunir las posibles personas participantes para un correcto seguimiento de la formación ofrecida.

Artículo 11. *Oferta formativa.*

1. La oferta formativa incluirá la convocatoria de las actividades recogidas en el plan de formación y la de aquellas otras que la Universidad pueda organizar para atender las necesidades que se detecten.

2. La formación del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente reglamento será de carácter voluntario. Sin embargo, la Gerencia determinará la formación que será obligatoria para el desempeño de las funciones que tiene asignadas el puesto de trabajo.

3. Cuando para una acción formativa existiese una elevada demanda o fuera necesario por la conveniencia de la misma, se podrán organizar ediciones adicionales, previo estudio de la viabilidad económica y programación temporal de su impartición.

4. Cuando en una acción formativa de carácter genérico no se cubra el total de las plazas disponibles, las aún vacantes podrán ofertarse en convocatorias adicionales o a las personas solicitantes que resultaran excluidas.

5. Se podrá recurrir a la formación externa para cubrir necesidades no incluidas en la oferta formativa organizada por la universidad. Para la gestión de la formación externa se desarrollará un procedimiento específico.

Artículo 12. *Cambios de edición.*

Cuando existan motivos justificados de renuncia que se refieran a incompatibilidad de fechas u horarios y se hayan programado más ediciones de la misma acción formativa, las personas afectadas podrán solicitar el cambio de edición con una antelación mínima de dos días hábiles con respecto a la fecha de inicio de la primera de las citadas ediciones. La Unidad de Formación podrá reubicar a las personas solicitantes del cambio, siempre que existan plazas vacantes o el carácter de la actividad permita un incremento del correspondiente grupo.

Artículo 13. *Personas y entidades formadoras.*

1. La formación objeto del presente reglamento podrá será impartida preferentemente por el personal de la Universidad de Córdoba, pudiendo ser impartida asimismo por personas ajenas a esta. Las personas seleccionadas como formadoras para una determinada actividad lo serán en virtud de su especialización y conocimiento de la materia.

2. A la finalización de cada actividad, las personas o entidades que hayan impartido y/o coordinado la formación percibirán como máximo la compensación económica fijada en el presupuesto anual de la Universidad. De manera excepcional y atendiendo a sus características singulares, podrán establecerse retribuciones superiores para actividades formativas concretas, previa aprobación de la Gerencia e informe de la Comisión de Formación.,

De lo dispuesto en el párrafo anterior se exceptúan aquellos servicios propios de la Universidad a los que se atribuyan funciones de formación del personal, cuando actúen en el ejercicio de dichas funciones.

3. Las personas formadoras asumirán los siguientes compromisos:

a) Conocer el presente reglamento.

b) Proporcionar a la Unidad de Formación la documentación necesaria para la correcta gestión de la actividad.

c) Colaborar con la Unidad de Formación en la elaboración de la correspondiente guía de acción formativa.

d) Elaborar los materiales didácticos necesarios y ponerlos a disposición de la Unidad de Formación y de las personas participantes.

e) Impartir una formación orientada a la consecución de los objetivos establecidos en la guía de la correspondiente acción formativa.

f) Impartir el número total de horas programadas para la actividad.

g) Realizar el seguimiento y, en su caso, la evaluación de las personas participantes en la acción formativa.

h) Ofrecer las tutorías que se establezcan en la guía de la acción formativa, cuando las actividades así lo requieran.

i) En las actividades presenciales, responsabilizarse del control de asistencia según el sistema que se determine.

j) Cuando la acreditación de la acción formativa exija su aprovechamiento, remitir los resultados de la evaluación a la Unidad de Formación, que será la encargada de trasladarlos a las personas participantes.

k) Remitir a la Unidad de Formación todas las consultas que se les formulen acerca de la gestión, organización y acreditación de las acciones formativas para su resolución por dicha área.

4. Para los cursos que sean impartidos por más de dos profesores, la Gerencia, a propuesta de la Comisión de Formación, nombrará a una persona coordinadora, que será responsable de:

a) Diseñar el organigrama del curso: objetivos, estructura, contenido general de los módulos y perfil de su profesorado, desarrollo, cuadro horario, el material necesario para la impartición del curso, etc.

b) Coordinar los módulos entre sí, su contenido y la acción del profesorado para asegurar su efectividad y evitar disfunciones.

c) Recopilar los partes de asistencia, material sobrante, evaluaciones y cuanta otra documentación genere el curso, que deberá remitir a la Unidad de Formación.

d) Supervisar el control de asistencia que debe efectuar el profesorado.

Artículo 14. *Horario.*

1. Las actividades formativas que guarden relación directa con el desempeño del puesto de trabajo se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral. Para ello, los responsables de los servicios y los coordinadores de las actividades formativas deberán establecer las medidas organizativas necesarias.

2. Las personas trabajadoras con al menos un año de antigüedad tendrán derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo de carácter específico, acumulable por un periodo de dos años.

3. Cuando lo dispuesto en los dos apartados anteriores no sea posible por causas imputables a la Gerencia como promotora de la Formación del PTGAS, previa autorización de los responsables de los servicios y visto bueno de Gerencia, el tiempo de formación que las personas participantes inviertan fuera de su jornada ordinaria será compensado de la siguiente forma:

a) Formación de carácter específico: a razón de una hora y cuarenta y cinco minutos de trabajo efectivo a efectos del control horario por cada hora de formación, o la parte proporcional que corresponda.

b) Formación de carácter genérico: no llevará aparejada compensación horaria, estando subordinada su asistencia a las necesidades del servicio.

En todo caso, el citado derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo de carácter específico se entenderá cumplido cuando la persona trabajadora pueda optar a acciones formativas específicas en el marco del Plan de Formación y no las solicite.

4. En las acciones formativas que permitan un seguimiento asíncrono y no tengan asociada una duración concreta corresponderá a la Gerencia determinar las condiciones de la compensación, previo informe de la Comisión de Formación.

5. El disfrute de la compensación horaria recogida en este artículo se hará de acuerdo con las necesidades de los servicios y previa autorización de la persona responsable de la unidad administrativa.

6. La aplicación de este artículo se hará en todo caso teniendo en cuenta al personal con turno de tarde, turno alterno o con jornada partida, para quienes por la Gerencia se arbitrarán medidas específicas orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación con respecto al personal que presta servicios en turno de mañana.

7. En el caso de que el personal tenga que desplazarse fuera del municipio habitual donde esté destinado su puesto de trabajo para asistir a actividades formativas de carácter específico, se compensarán las horas de formación y desplazamiento que se hayan realizado y se percibirán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas.

Artículo 15. *Sistemas de seguimiento.*

1. La formación tanto presencial como la virtual y la híbrida contarán con sistemas para el control de la asistencia. Los medios electrónicos que se utilicen en la formación virtual proporcionarán de forma automática la información que permita comprobar los tiempos de presencia en las sesiones que se impartan.

2. La Unidad de Formación recibirá la información proporcionada a través de los sistemas citados, limitándose a registrar los datos que se le proporcionen y a aplicar lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 16. *Acreditación de la formación.*

1. La formación recibida se inscribirá en el expediente personal de cada participante, que tendrá derecho a solicitar a la Unidad de Formación un informe acreditativo de haberla finalizado.

2. Para la inscripción y acreditación de cualquier acción formativa que se desarrolle de manera sincrónica, en modalidad presencial, virtual o híbrida, será imprescindible haber asistido a las sesiones impartidas en un porcentaje determinado de su duración total, que vendrá especificado en la guía de cada acción formativa.

3. Cuando la guía de la acción formativa no incluya referencia al porcentaje de asistencia, se aplicarán los siguientes:

a) Un 90%, concediéndose a cada participante un margen de flexibilidad de quince minutos, cuando el único requisito para entender realizada la formación sea la asistencia a la misma.

b) Un 80%, concediéndose a cada participante un margen de flexibilidad de quince minutos, cuando la acción formativa sea además evaluada mediante algún sistema que permita valorar su aprovechamiento.

Sin cumplir el requisito de asistencia mínima, ninguna acción formativa se entenderá finalizada.

4. En las acciones formativas que permitan un seguimiento asíncrono de sus contenidos serán requisitos exigibles para su inscripción y acreditación los establecidos en la correspondiente guía.

5. Igualmente, la Unidad de Formación expedirá los informes acreditativos de las tareas docentes llevadas a cabo en cada acción formativa.

TÍTULO III
FORMACIÓN GENÉRICA

Artículo 17. *Requisitos de participación.*

1. Las personas interesadas en solicitar las acciones formativas organizadas o financiadas por la Universidad de Córdoba deberán encontrarse en la situación de servicio activo en esta. Tendrá idéntico tratamiento el personal con destino en la Universidad de Córdoba que se encuentre en cualquier otra situación que expresamente permita la participación en las actividades de

formación convocadas por la Universidad. En todo caso, toda persona solicitante deberá estar incluida en el ámbito subjetivo del presente reglamento para que sea admitida su solicitud.

Estos requisitos se referirán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el inicio de la acción formativa.

2. Cuando el contenido de la formación así lo aconseje, esta podrá orientarse específicamente a colectivos concretos, que tendrán preferencia para acceder a la misma en función de lo que determine la Gerencia.

Así mismo, podrán establecerse criterios de priorización o requisitos adicionales para la admisión en una determinada actividad, cuando aquellos sean necesarios para garantizar un adecuado seguimiento de la formación.

3. En el caso de pérdida de las condiciones habilitantes para el acceso a la formación mencionadas en el apartado 1, la persona afectada deberá comunicarlo a la Unidad de Formación, a fin de permitir la entrada de otra suplente. El incumplimiento de esta obligación tendrá las mismas consecuencias que se establecen para el abandono injustificado de una acción formativa, sin que pueda obtenerse la acreditación de haberla realizado.

Artículo 18. *Selección de participantes.*

1. Según las previsiones recogidas en el plan de formación, la Unidad de Formación publicará la convocatoria de acciones formativas de carácter genérico, a las que podrá concurrir el personal incluido en el artículo 17. Las solicitudes de formación tendrán carácter vinculante.

2. Cuando la demanda de una acción formativa sea superior a las plazas ofertadas, tendrán preferencia para acceder a la misma las personas cuyo perfil competencial se encuentre incluido en el itinerario formativo que corresponda. Posteriormente, las que hayan recibido, en los últimos dos años, un menor número de horas de formación en actividades organizadas o financiadas por la Universidad de Córdoba, resolviéndose los casos de empate mediante un sorteo.

3. En cada actividad formativa, la Gerencia podrá limitar el número de participantes por servicio administrativo, o fijar un reparto de las plazas entre las áreas, servicios y unidades de manera proporcional al número de personas que tengan adscritas dichas unidades orgánicas.

4. La participación efectiva en las actividades formativas de carácter genérico requerirá la autorización del o de la responsable de la unidad

administrativa cuando aquellas se desarrollen total o parcialmente dentro de la franja horaria obligatoria de la jornada laboral.

Artículo 19. *Renuncias y faltas de asistencia.*

1. Las personas admitidas en una acción formativa que finalmente no puedan participar en ella tienen la obligación de comunicar su renuncia a la Unidad de Formación, con una antelación mínima de dos días hábiles respecto a la fecha de inicio de la correspondiente actividad.

2. La renuncia que, por derivarse de una circunstancia sobrevenida, no hubiera podido comunicarse con antelación deberá ser justificada documentalmente, en el plazo de dos días hábiles desde que se produzca.

3. Las renuncias comunicadas y justificadas en los términos señalados no tendrán ninguna consecuencia en cuanto al acceso a la formación.

4. Las renuncias que no sean comunicadas y justificadas según lo dispuesto en los apartados anteriores se considerarán abandonos injustificados. El abandono injustificado de una acción formativa conllevará la pérdida de toda preferencia para acceder a cualquier formación de carácter voluntario durante el plazo de un año.

5. Cuando la inasistencia supere el 50% de la duración total de una acción formativa y no se justifique de la forma requerida en el apartado 2, aquella tendrá la consideración de abandono injustificado. En todo caso, cuando no se alcance el mínimo de asistencia requerida no se expedirá acreditación alguna, ya se trate de ausencias justificadas o no, al no considerarse cumplidos los objetivos de la acción formativa.

6. El incumplimiento de los plazos establecidos para comunicar y justificar documentalmente las renuncias tendrá así mismo la consideración de abandono injustificado, con idénticos efectos.

7. Contra los actos que se deriven de la aplicación de este artículo, las personas afectadas podrán presentar una reclamación motivada dirigida a la Unidad de Formación. Esta deberá presentarse a través del Registro Electrónico de la Universidad de Córdoba o por los medios a los que se refiere el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha reclamación será resuelta por la Comisión de Formación en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 20. *Cancelación de actividades.*

1. La realización de una actividad formativa está condicionada a que el número de personas admitidas alcance el mínimo señalado en la correspondiente guía. Como norma general se establece dicho mínimo en el 50% de las plazas ofertadas.

Del mismo modo, una acción formativa podrá ser suspendida si, durante su desarrollo, el nivel de asistencia no alcanzara el mínimo señalado en el párrafo anterior.

2. Las acciones formativas previstas podrán ser canceladas por motivos organizativos, de los que dejará constancia la Unidad de Formación.

TÍTULO IV
FORMACIÓN ESPECÍFICA

Artículo 21. *Acciones formativas de carácter específico.*

La Gerencia podrá calificar como específica una determinada actividad formativa no incluida en el plan de formación, señalando a las personas destinatarias de esta, cuando esa formación resulte necesaria para una adecuada prestación de los servicios.

Artículo 22. *Exenciones, renuncias y faltas de asistencia.*

1. La Gerencia podrá eximir de la realización de una formación específica cuando dicha exención se solicite de forma motivada, previa valoración de la justificación aducida.

2. La renuncia o la inasistencia injustificadas en una acción formativa específica serán tenidas en cuenta negativamente a los efectos de la evaluación del desempeño con el alcance que se determine expresamente en el correspondiente acuerdo de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño en la UCO, sin perjuicio de lo establecido para los abandonos injustificados en el artículo 19, que será de aplicación también a la formación específica.

TÍTULO V
COMISIÓN DE FORMACIÓN

Artículo 23. *Composición.*

1. La Comisión de Formación tendrá naturaleza paritaria y estará constituida por los siguientes miembros, tratando de garantizar, en la medida de lo posible, la presencia equilibrada de mujeres y hombres:

a) El Gerente o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.

b) El Vicegerente, que actuará como Vicepresidente.

c) Un número de personas funcionarias de carrera del Área de Recursos Humanos designadas por la Gerencia para conseguir la paridad, dos de ellos con voz, pero sin voto.

d) Una persona designada por la Junta de PTGAS Funcionario, con voz pero sin voto.

e) Una persona designada por el Comité de Empresa PTGAS Laboral, con voz pero sin voto.

f) Una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales con presencia en los órganos de representación unitaria del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba y con capacidad de negociación según lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La secretaría de la Comisión, con voz, pero sin voto, será desempeñada por una persona funcionaria de carrera de la Unidad de Formación designada por la Gerencia.

3. La Comisión de Formación podrá invitar a personas expertas en determinadas materias, cuando así se considere oportuno, para abordar aspectos relacionados con la formación específica en género e igualdad, competencias digitales, etc.

Artículo 24. *Suplencias.*

1. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros del órgano colegiado podrán ser sustituidos por otros designados por los órganos indicados en el artículo anterior,

según a quien representen, debiendo comunicarlo a la Comisión con antelación suficiente.

2. Cuando las causas anteriormente mencionadas afecten a la presidencia, esta será ejercida por la persona que ocupe la vicepresidencia.

3. En los mismos supuestos, la secretaría de la Comisión podrá ser desempeñada por otra persona funcionaria de carrera de la Unidad de Formación.

Artículo 25. *Atribuciones de la Comisión de Formación.*

La Comisión de Formación es el órgano colegiado de asistencia a la Gerencia y de vigilancia en materia de formación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba que, estando integrado por la representación de la administración universitaria, de los órganos de representación del personal y de las organizaciones sindicales, tiene las siguientes competencias:

a) Estudiar las necesidades formativas y establecer las prioridades en la programación de actividades, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

b) Aprobar los planes de formación, realizar el seguimiento de su ejecución y evaluar su cumplimiento.

c) Aprobar los criterios generales para la gestión de la formación externa financiada por la Universidad.

d) Resolver las reclamaciones que se presenten en el desarrollo de los planes de formación.

e) Garantizar la transparencia de los procesos formativos y la igualdad de oportunidades en la selección de las personas participantes.

f) Determinar el carácter genérico o específico de las acciones formativas.

g) Elaborar la Memoria anual de actividades.

h) Homologar cursos de formación, ajenos al Plan de formación propio de la Universidad, realizados por el personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

i) Resolver las solicitudes de ayudas económicas para el desarrollo de actividades formativas externas y de movilidad.

j) Interpretar el presente reglamento en caso de duda o conflicto.

Artículo 26. *Memoria anual de actividades.*

La Comisión de Formación deberá emitir un informe a final de año, a la vista de las actividades desarrolladas y del resultado de la evaluación del Plan, del que se informará al Consejo de Gobierno para su conocimiento. El informe será publicado en la web de la Universidad para su divulgación.

Dicho Informe reflejará, al menos, los siguientes datos:

a) Número total de actividades formativas y áreas a las que corresponda.

b) Número total de asistentes y de grupos en el caso que proceda.

c) Media de asistentes por actividad formativa.

d) Total de horas impartidas por actividad formativa.

e) Total de horas de formación.

f) Gastos totales de las actividades de formación.

g) Número de certificados emitidos.

h) Número total de encuestas realizadas y evaluaciones superadas.

Artículo 27. *Convocatoria y desarrollo de las sesiones.*

1. La Comisión de Formación se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al trimestre. Así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando sean convocadas por la presidencia, por iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.

2. La Comisión de Formación podrá constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como virtual o híbrida. En todo caso, las convocatorias serán remitidas por medios electrónicos.

3. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría de la Comisión, y la de dos tercios, al menos, de sus miembros.

4. Los acuerdos se adoptarán, preferentemente, por consenso. A falta de consenso, la Presidencia velará por el respeto a las competencias de los órganos de representación y, si fuese necesario, someterá a votación los posibles acuerdos, que requerirán para su aprobación de mayoría simple. En caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

5. Cuando alguno de los asuntos a tratar así lo requiera, la presidencia de la Comisión podrá autorizar la asistencia de personas en calidad de asesoras, que actuarán con voz, pero sin voto.

Artículo 28. *Régimen supletorio.*

En lo no previsto por el presente reglamento, se aplicará, con carácter supletorio a la Comisión de Formación, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados establecido en los artículos 15 a 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como lo dispuesto en los vigentes Estatutos de la Universidad de Córdoba en cuanto al régimen de los órganos colegiados.

Disposición adicional primera. *Desarrollo e interpretación del reglamento.*

Se faculta a la Gerencia de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente reglamento conforme a lo establecido en su artículo 25.j). Para ello, podrá solicitar informe a la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba e informar previamente a los órganos de representación del personal.

Disposición adicional segunda. *Igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia en este reglamento a personas, colectivos o cargos académicos figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Disposición adicional tercera. *Conciliación de la vida familiar y laboral.*

De acuerdo con las previsiones de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, se fomentarán las medidas, en materia de formación, que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de las personas empleadas públicas con cualquier tipo de discapacidad. Asimismo, las personas empleadas públicas universitarias podrán recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.