



II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

II.1. Rector

Resolución rectoral, de 31 de mayo de 2023, por la que se establece la instrucción general sobre régimen horario de las actividades formativas para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Sevilla.

Uno de los compromisos contemplados en el Programa de Gobierno del Rector respecto del Personal técnico, de gestión y de administración y servicios consiste en la elaboración de un plan de formación específico que conjugue acciones de formación general con otras más específicas surgidas de las necesidades detectadas en el plan específico de necesidades de la plantilla.

Por otro lado, el art. 14.g del Estatuto Básico del Empleado proclama como uno de los derechos de los empleados “...*la formación continua y la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral*”.

También el Reglamento General del Personal de Administración y Servicios incluye una referencia expresa a la formación cuando su art. 28 indica: “*La universidad de Sevilla promoverá y fomentará las acciones formativas tendentes al perfeccionamiento y especialización de su personal...*”. Por su parte el art. 29.2 establece: “*Siempre que queden garantizadas las necesidades del servicio, se procurará que los cursos de formación se puedan realizar dentro de la jornada laboral*”.

En cumplimiento de todo lo anterior, en el ámbito de las negociaciones llevadas a cabo con la representación sindical, y a fin de favorecer la política de excelencia de la Universidad, con el impulso de la gestión por competencias, se potenciará la realización de cursos organizados por la Universidad de Sevilla dentro del programa de capacitación competencial que se determine para cada anualidad por la Dirección de Recursos Humanos, a través del Servicio de Formación del PAS. Asimismo, se pondrá en valor la formación en competencias, habilidades y aptitudes adquiridas en el propio puesto de trabajo, que deben suponer una evidente mejora en el desempeño del mismo, y la capacidad de adaptación a los requerimientos técnicos que los cambios normativos o tecnológicos introduzcan en las funcionalidades, competencias y/o tareas propias de dicho puesto de trabajo.

A tal efecto se establecen las modalidades de formación y la aplicación del régimen horario correspondiente, conforme a los siguientes apartados:

1. Régimen general.

Dentro del ámbito del Régimen General de Formación se engloba la formación organizada o coordinada por el Servicio de Formación del PAS, así como la organizada por las Secciones Sindicales, previa su homologación, que deberá constar antes de la celebración de la propia acción formativa, en los términos recogidos en el apartado 1.5 de la presente resolución.

1.1. Formación estratégica.

1.1.1. Definición y ámbito.

Se consideran acciones formativas estratégicas aquellas actividades necesarias para dotar al Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de herramientas, habilidades y conocimientos que incidan directamente en el perfil competencial del puesto de trabajo desarrollado, abarcando las siguientes Áreas de actividad:



II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
II.1. Rector

- Áreas competenciales genéricas recogidas en el I Plan de Competencias, o transversales de Idiomas, Administración Electrónica, Gestión Económica, Informática, Seguridad Informática, Ofimática, Recursos Audiovisuales, Aplicaciones Corporativas, Prevención, Excelencia, Legislación y Normativa, y Responsabilidad Social.
- Áreas competenciales específicas y técnicas de Laboratorio, Biblioteca, Mantenimiento de Instalaciones y Deportivas, y cualesquiera otras que pudieran determinarse, previa consideración de la Comisión del Formación.

1.1.2. Régimen horario.

Esta formación se realizará, preferentemente, dentro de la jornada laboral. La Administración facilitará la asistencia del personal que reúna el perfil del/de la destinatario/destinataria, salvo que por razones debidamente fundamentadas en las necesidades de los servicios, y así justificado por la persona directamente responsable, no pueda asistir a la misma. En ese caso el Servicio de Formación procurará implementar medidas alternativas que posibiliten su realización en otro momento.

1.1.3. Compensación.

Las actividades formativas que se desarrollen dentro de la jornada ordinaria, de especial dedicación o servicios extraordinarios no darán lugar a compensación horaria.

Las actividades comprendidas en este apartado, que se lleven a cabo fuera de la jornada laboral del empleado, serán compensables en jornada flexible, a razón de una hora por cada una de un curso de formación del que conste registro de asistencia y/o aprovechamiento, dentro del límite general establecido en el apartado 1.3.1

1.2. Formación complementaria.

1.2.1. Definición y ámbito.

Se consideran acciones formativas complementarias todas aquellas actividades que no sean expresamente requeridas por el perfil competencial del puesto de trabajo y por tanto no incluidas en el apartado anterior, pero que supongan una fuente de formación adicional o complementaria que incida positivamente en el desarrollo personal o profesional de los empleados y de las empleadas.

1.2.2. Régimen horario.

Esta formación se realizará, con carácter general y preferentemente, fuera de la jornada laboral, salvo justificación razonada y validada por la persona responsable directa.

1.2.3. Compensación.

Las actividades comprendidas en este apartado, que se lleven a cabo fuera de la jornada laboral del empleado, serán compensables en jornada flexible, a razón de una hora por cada una de un curso de formación del que conste registro de asistencia y/o aprovechamiento, dentro del límite general establecido en el apartado 1.3.1.

Las actividades comprendidas en este apartado que se lleven a cabo dentro de la jornada laboral de la persona empleada no darán lugar a compensación horaria.

1.3. Aspectos generales de la formación.

1.3.1. Reglas de la compensación horaria.

La formación realizada conforme al Régimen General establecido en los apartados 1.1 y 1.2, será susceptible de compensación horaria, con un límite de 50 horas anuales, siendo de aplicación a



II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

II.1. Rector

la formación presencial, online o virtual, que se realice fuera de la jornada de trabajo tanto habitual, como de especial dedicación o de servicios extraordinarios.

En cualquier caso, la asistencia o realización de un curso de formación debe garantizar ineludiblemente la prestación de los servicios. La imposibilidad de asistir a un curso basada en las necesidades de los servicios deberá contar con informe razonado de la persona responsable directa, concretando las circunstancias que en cada caso impidan la asistencia.

Las reglas contenidas en esta resolución, respecto de los cursos realizados fuera de la jornada de trabajo serán de aplicación asimismo al personal técnico, de gestión y de administración y servicios que actúe como personal formador o coordinador, siempre que no perciba honorarios por dicha actividad. En caso contrario, el personal formador podrá optar entre la percepción de honorarios o computar las horas de formación impartidas conforme a los puntos 1.1.3 y 1.2.3 de la presente resolución.

No será susceptible de compensación horaria la asistencia reiterada a acciones formativas de idéntico contenido cuando ya haya sido objeto de compensación.

Por la Dirección de Recursos Humanos se habilitará un sistema que garantice la comunicación de la información relativa a las actividades formativas con el sistema de control de asistencia (eTempo) a efectos de acreditación de las compensaciones horarias que se determinan en esta resolución.

a) Personal que figure en bolsas de trabajo.

Aquellas personas que hubieran prestado servicios con carácter previo como personal funcionario interino o laboral eventual en la Universidad de Sevilla, y estuvieran incluidas en alguna/s de sus bolsas de trabajo en situación de disponibilidad, podrán acceder a aquellos cursos de formación en modalidades online o virtual, organizados por el Servicio de Formación del PAS de la Universidad de Sevilla o por las Secciones Sindicales previa su homologación, siempre que existan plazas vacantes una vez haya accedido el PTGAS en activo, y que, además, se corresponda con el perfil de los destinatarios y destinatarias. En ningún caso, esta participación supondrá un coste añadido para la Universidad de Sevilla.

El derecho de asistencia a cursos de formación, en las condiciones descritas en el párrafo anterior, se hace extensivo a aquellas personas integrantes de alguna/s bolsa/s de trabajo de la Universidad de Sevilla que se encuentren en suspensión por situación de maternidad o de incapacidad temporal. Ambas circunstancias deberán justificarse aportando documento expedido por personal facultativo.

Cualquier otra situación no descrita en este apartado, será motivo de consulta y valoración por las Comisiones de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo del PAS.

b) Personal activo en situación de I.T.

El Personal técnico, de gestión y de administración y servicios en activo que se encuentre en situación de I.T. podrá asistir a acciones formativas en modalidad online o virtual, previa presentación de documento facultativo, al Servicio de Formación del PAS, que acredite, exclusivamente, la inexistencia de contraindicación para su recuperación por la asistencia concreta al curso de que se trate.

La justificación de las situaciones señaladas en los apartados a) y b), se realizará cumplimentando el documento (modelo) que se acompaña a la presente resolución como Anexo I y que estará a disposición, en formato electrónico, en la página web del Servicio de Formación del PAS.

En ningún caso, la participación en acciones formativas en modalidades online o virtual, por las personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en los apartados a) y b) anteriores, dará lugar a la compensación en horas, ni siquiera una vez incorporadas a la prestación de servicios.



II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
II.1. Rector

En cambio, sí se les reconocerá el número de horas de formación recibidas o impartidas, en sus correspondientes diplomas acreditativos.

c) Límite horario.

Se establece un límite general de 80 de horas anuales para la asistencia a acciones formativas de cualquier ámbito. Dicho límite podrá superarse previa petición de la persona interesada al Servicio de Formación del PAS, acompañando un informe razonado de su responsable.

El programa de prevención queda exento de esta limitación.

d) Perfil de las personas destinatarias.

Aquellas acciones formativas que consignen específicamente el perfil de las personas destinatarias en la ficha técnica correspondiente irán dirigidas preferentemente a las personas con dicho perfil, sin perjuicio de que las vacantes resultantes, finalizado el plazo de inscripción, puedan ser ocupadas por otro personal, en su caso.

e) Personal jubilado.

Las personas jubiladas que hubieran formado parte del Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Sevilla podrán participar en acciones formativas, dentro del programa “Formación para el Desarrollo Profesional y Personal”, que se impartan en modalidades online o virtual, siempre que existan plazas vacantes, una vez haya accedido el PTGAS en activo. En ningún caso, esta participación supondrá un coste añadido para la Universidad de Sevilla.

1.4. Asistencia y aprovechamiento.

La convocatoria de cada actividad formativa habrá de establecer expresamente el régimen horario y el control de asistencia, así como las condiciones para acreditar el aprovechamiento.

1.4.1. Asistencia.

La asistencia se justificará mediante el oportuno registro informático y, en su defecto, en la notificación que expida el personal formador.

1.4.2. Aprovechamiento.

Quedará acreditado por la asistencia, como mínimo, del 90 % del total de horas, que se reducirá a un 80 % en los casos que exista prueba de aptitud de conocimientos. No obstante, la inasistencia permitida en estos porcentajes deberá quedar expresamente justificada por cualquier medio que permita su corroboración, para la obtención del oportuno informe de asistencia y/o aprovechamiento.

Para disfrutar de la compensación horaria que corresponda, será preciso obtener previamente informe de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa, que será expedido una vez comprobadas y verificadas tales circunstancias, en los términos señalados en los apartados anteriores.

Las condiciones para la expedición del informe de asistencia y/o aprovechamiento en el caso de las acciones formativas de carácter no presencial o semipresencial, se determinarán en cada caso y se especificarán en la correspondiente ficha técnica. Respecto al régimen de compensación se estará a lo dispuesto en este apartado y en el 1.3.1 de esta resolución.

1.5. Homologación de acciones formativas.

1.5.1. Ámbito.

Acciones formativas organizadas por las Secciones Sindicales, que respondan a la misma naturaleza de la formación estratégica o complementaria definidas en los apartados 1.1 y 1.2, y que



II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
II.1. Rector

sean previamente homologadas, de acuerdo con la resolución rectoral vigente, por la que se articula el procedimiento a seguir para la homologación de cursos de formación del Personal de Administración y Servicios.

1.5.2. Expediente de homologación.

Para tramitar el expediente de homologación, habrá de aportarse por la Sección Sindical organizadora del curso, junto a la solicitud, documentación suficiente que acredite los extremos previstos en la resolución citada y acompañar el CV del personal formador propuesto, de la forma y en los plazos previstos en dicha resolución rectoral. Asimismo, será responsable de aportar cuantos informes sean precisos para verificar la asistencia y/o aprovechamiento de la formación que se trate.

2. Régimen particular.

2.1. Ámbito.

Cursos de formación impartidos por instituciones o empresas ajenas a la Universidad de Sevilla.

2.2. Definición.

Acciones formativas y actividades no incluidas en el Régimen General, organizadas por otras entidades públicas y excepcionalmente privadas de reconocido prestigio, cuyo fin es el estudio o aprendizaje, tanto teórico como práctico, de cuestiones de cualquier índole, relacionadas con el área de trabajo al que pertenece el puesto desempeñado por la persona interesada, que no pueden ser atendidas suficientemente por el Servicio de Formación del PAS.

2.3. Regulación.

Apartado 6.3.4. del III Plan de Formación o por la norma que posteriormente pudiera sustituirlo.

2.4. Régimen horario.

No serán objeto de compensación horaria, en los términos señalados en el apartado 1.3.1, de la presente resolución, aquellas acciones formativas externas realizadas mediante el sistema de ayudas a la formación externa.

3. Habilitación normativa de desarrollo.

Se habilita a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que proceda a adoptar cualquier norma de desarrollo de carácter técnico de la presente resolución, que será difundida a todo el Personal técnico, de gestión y de administración y servicios y publicada en la página web de Recursos Humanos.

4. Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla, siendo de aplicación efectiva en aquellas actividades que comiencen con posterioridad a dicha vigencia.

5. Disposición derogatoria.

La presente resolución deroga la de fecha de 1 de marzo de 2016, sobre régimen horario de los cursos de formación del Personal de Administración y Servicios.

El Rector,
Miguel Ángel Castro Arroyo.

II. RESOLUCIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
II.1. Rector

ANEXO I

INFORME FACULTATIVO FAVORABLE PARA ASISTENCIA A
CURSO DE FORMACIÓN EN MODALIDADES ONLINE O VIRTUAL

Cumplimentar por la persona interesada	
DNI:	
Apellidos y nombre:	

Acción formativa:	
Inicio:	
Fin:	

Modalidad	Señale lo que proceda	
	ONLINE	<input type="checkbox"/>
	VIRTUAL	<input type="checkbox"/>

Requerimientos	Señale lo que proceda	
	Uso y manejo de ordenador	<input type="checkbox"/>
	Lectura y/o escritura	<input type="checkbox"/>
	Aprendizaje pasivo	<input type="checkbox"/>
	Ejercicio corporal	<input type="checkbox"/>

Descripción de la situación	Señale lo que proceda	
	Incapacidad Temporal	<input type="checkbox"/>
	Maternidad	<input type="checkbox"/>

Cumplimentar exclusivamente por el médico de atención primaria:

Marque lo que proceda:

- La asistencia a esta acción formativa **NO ESTÁ CONTRAINDICADA** para el estado de salud de la persona interesada.
- La asistencia a esta acción formativa **SÍ ESTÁ CONTRAINDICADA** para el estado de salud de la persona interesada.

Firma del Facultativo**Fecha****Sello**