



Parc Científic de Barcelona  
UNIVERSITAT DE BARCELONA

---

## POLÍTICA DE FORMACIÓ

---



**Introducció**

**Objectiu i criteris**

**Àmbit d'aplicació**

**Modalitats de les accions formatives**

**Permisos derivats**

**Certificació i avaluació**

**Memòria anual**

**Informació als Representats dels treballadors/es**

**Calendari general d'actuacions**

**Annex 1: procediment per a l'anàlisi de necessitats de formació**

**Annex 2: qüestionari de necessitats formatives**



## 1. Introducció

El Parc Científic de Barcelona elabora anualment un pla de formació adaptat a les necessitats del seu personal i a les de l'organització. Entenem la formació com un procés d'aprenentatge pel qual el personal es fa més competent en el desenvolupament de les seves tasques i ens ajuda a avançar en el nostre projecte i en la millora dels nostres serveis. Per tant, la formació s'entén com una inversió rendible i a l'hora un element essencial per la nostra organització que s'ha de centrar en els objectius i criteris que es descriuen a continuació i que, de manera general, han de servir de guia per al desenvolupament d'aquestes.

Han estat incorporats a la política de formació 2019 els acords assolits amb la representació dels treballadors dins l'àmbit del Grup UB, durant el passat mes de febrer de 2018.

## 2. Objectius i criteris

- Adaptar els recursos humans als canvis tecnològics o organitzatius.
- Incrementar la qualificació de les persones per promoure'n el desenvolupament professional dins el PCB.
- Buscar la màxima adaptació entre persona i lloc de treball d'acord amb les necessitats presents i futures que pot exigir el lloc de treball.
- Contribuir a la millora de la qualitat i eficiència dels diferents serveis que es presten al PCB.
- Facilitar els processos de selecció interna i promoció d'acord amb la política de selecció.
- Fomentar el compromís personal i potenciar la identificació i el sentit de pertinença al PCB.
- Interioritzar i potenciar els valors del PCB.

### Potenciar els valors i les competències

Les accions formatives estratègiques tindran com a eix comú del seu desenvolupament la finalitat de potenciar i interioritzar entre les persones de l'equip els valors del PCB i les competències corporatives. Durant l'anualitat 2019 i dins l'àmbit del valor del compromís, s'organitzaran des de RRHH diferents accions lligades a potenciar l'orientació al client tant intern com extern.

Així mateix, resulta necessari que cada director/a i cap actüi de forma activa en la identificació de les necessitats formatives de les persones al seu càrrec, en plantejar propostes al respecte així com en valorar les propostes rebudes per part d'aquests. Des de RRHH es farà arribar a cada responsable la informació relativa a l'històric de la formació rebuda de cadascuna de les persones a càrrec.

### Adaptació pressupostària i recursos grup UB

Totes les accions formatives es desenvoluparan d'acord amb el pressupost anual aprovat. El PCB reservarà en el seu pressupost anual un import equivalent a l'1,5 % de la massa salarial pressupostada, que s'executarà d'acord amb les necessitats formatives identificades i els criteris de la política formativa anual.

Així mateix, tindran preferència d'opció els cursos subvencionats totalment o parcialment, sempre que compleixi els nivells de qualitat necessaris per assolir l'objectiu de l'acció formativa. Sota el mateix criteri RRHH serà l'àrea responsable de gestionar les possibles ajudes o subvencions per a la formació que siguin d'aplicació.



Som coneixedors que les diverses entitats que formen el Grup UB ofereixen diversos recursos interns dins l'àmbit de la formació: gestió i organització de cursos – especialment a través de l'Institut de Formació Continua (IL3) - , espais de reunió, aules, formadors interns o altres recursos. D'acord amb l'anterior, es prioritzarà l'aprofitament de tots aquells recursos interns generats al si del Grup UB envers altres recursos externs.

#### Garantir el funcionament dels serveis

En l'aprovació de les diferents accions es tindrà en compte la compatibilitat entre aquestes accions i el funcionament de l'àrea o servei, i es facilitarà la màxima compatibilitat entre les accions de formació i el correcte funcionament dels serveis tant interns com externs del PCB.

Serà cada responsable qui doni l'autorització final al seguiment de les accions formatives. Així mateix haurà de delimitar la seva aplicació al lloc de treball a efectes d'allò recollit a l'apartat de modalitats formatives.

#### Igualtat

El PCB garanteix el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a la formació d'acord amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

D'aquesta manera es contribueix a l'aprofitament del potencial i les capacitats de totes les persones que formen part de l'equip PCB.

#### Transparència

Tant les sol·licituds de participació a una acció formativa, com la resposta al respecte – ja sigui autoritzant o denegant l'accés - haurà d'estar motivada per part de la persona interessada o justificada per part de la institució.

### **3. Àmbit d'aplicació**

Les diferents accions formatives estan dirigides a:

- Personal amb contractació indefinida
- Personal amb contractació temporal amb previsió de continuïtat dins el termini temporal de les accions formatives

de les diferents Àrees, Serveis o Plataformes del PCB

### **4. Modalitats de les accions formatives (traspasat tot política Grup UB)**

- Accions de formació continuada: accions formatives sobre diverses matèries amb l'objecte de proporcionar un increment de competències, qualificacions o coneixements per aquelles persones que les desenvolupen (cursos de formació). Es podran dur a terme en diferents sales del PCB o en altres centres de formació externs. Inclou aquelles accions destinades a incrementar les competències desitjables de cada posició.



- Accions individuals de formació: permisos individuals de formació que es poden desenvolupar de manera puntual, dirigida a la millora de la capacitat personal i professional dirigit de manera específica al lloc de treball, incloent-hi l'assistència a jornades, fires, simposis, congressos o similars.
- Altres accions formatives que requereixen un aprenentatge programat derivat de la implantació de noves tecnologies. Aquestes accions poden ser impartides per el proveïdor o pel personal del Parc especialitzat en la matèria.

Les anteriors modalitats es classificaran per raó de la seva relació i/o aplicació a determinada posició de la manera següent:

- a) Formació obligatòria: resulta exigible per al correcte funcionament al lloc de treball o de determinat servei, com per exemple aquelles accions formatives dirigides a facilitar l'adaptació davant modificacions tècniques; l'obtenció de titulacions, permisos, certificacions o similars que esdevenen una obligació normativa; aquelles derivades de l'àmbit de la prevenció de riscos laborals o altres accions formatives, a proposta de les entitats, que sempre que estiguin dirigides al correcte desenvolupament de l'activitat poden resultar de caràcter obligatori.
- b) Formació no obligatòria però d'aplicació directa al lloc de treball: no resulta exigible amb caràcter d'obligatorietat, però contribueix a l'adquisició, millora o actualització de les competències, qualificacions o coneixements de la persona directament aplicables al seu lloc de treball o d'altre que en pugui accedir per causa de promoció o mobilitat, tant si la proposta és a iniciativa del propi interessat o de l'entitat en la qual presta serveis.
- c) Formació no directament aplicable al lloc de treball però d'interès o relacionat amb aquest: contribueix a la millora de les competències, qualificacions o coneixements de l'interessat, sense que aquestes siguin directament aplicables al lloc de treball però si pugui resultar positiu per aquest.

Recordeu que al formulari de sol·licitud de formació disponible a la intranet PCB, cada persona interessada haurà d'informar sobre l'aplicabilitat de l'acció formativa al seu lloc de treball.

Per raó de la seva durada:

- a) De llarga durada: accions formatives de més de 5 crèdits ECTS o més 42 hores presencials.
- b) De curta durada: accions formatives de durada inferior a les anteriors.



Resum de condicions:

Modalitat	Durada	Condicions
a) Obligatòria	Curta durada i llarga durada	Les activitats de formació seran sempre a càrrec de l'entitat i dins de la jornada laboral. Les activitats donaran dret al cobrament de les dietes corresponents i a la recuperació de les hores que excedeixin la jornada laboral en forma de descans.
b) Directament aplicable al lloc de treball però no de caràcter obligatori.	Curta durada	Les activitats de formació seran sempre a càrrec de l'entitat i dins la jornada laboral. Les activitats donaran dret al cobrament de les dietes corresponents. Es podrà disposar del crèdit d' hores anuals per formació (article 23.3 de l'ET) per a la realització de formació dins de l'horari laboral.
	Llarga durada	PCB es farà càrrec del 50% del pagament. La dedicació dins la jornada laboral serà del 50% de tota d'hores del curs. Donaran dret a cobrament de 50% dietes si procedeix. Es podran signar acords de permanència de fins a dos anys de durada.
c) No directament aplicable al lloc de treball però d'interès o relacionat amb aquest	Curta durada	En cas de titulació pròpia i gestionada per una entitat del Grup UB o la UB, l'accés serà a càrrec del participant i a preu de cost – d'acord amb la normativa aplicable - sempre i quan s'aprovi i es compleixi una assistència del 80%.  Aquesta formació es realitzarà fora de la jornada laboral. Si el curs es fa totalment o parcialment dins de l'horari laboral caldrà recuperar les hores (amb la possibilitat d'adaptar l'horari laboral si s'escau).  Es podrà disposar del crèdit d' hores anuals per formació (article 23.3 de l'ET) per a la realització de formació dins de l'horari laboral.
	Llarga durada	En cas de titulació pròpia i gestionada per una entitat del Grup UB o la UB, l'accés serà a càrrec del participant i a preu de cost – d'acord amb la normativa aplicable - sempre i quan s'aprovi i es compleixi una assistència del 80%.  Es podrà pactar al respecte del càrrec del cost



		<p>entre ambdues parts o es podrà establir un topall màxim de pagament per part de l'entitat.</p> <p>Aquesta formació es farà fora de la jornada laboral. Si el curs es realitza totalment o parcialment dins de l'horari laboral caldrà recuperar les hores (amb la possibilitat d'adaptar l'horari laboral si s'escau).</p>
--	--	---

## 5. Permisos derivats

Del desenvolupament de les accions formatives es podran derivar els permisos següents (sense perjudici d'altres acords al respecte de la consideració de jornada laboral respecte el seguiment d'una determinada acció formativa):

- Permís per fer exàmens: per fer qualsevol tipus d'examen es podrà comptar amb el temps indispensable per dur-lo a terme. Es tracta d'un permís remunerat.
- Permís formatiu: el personal del PCB amb almenys un any d'antiguitat tindran dret a un permís retribuït de 20 hores anuals de formació vinculada a l'activitat de la empresa acumulables per un període de fins a cinc anys. La concreció del gaudiment d'aquest permís es fixarà per mutu acord.

Així mateix, es podrà sol·licitar permisos per dur a terme accions formatives sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball. Aquest podrà ser remunerat o no en funció del grau d'aplicació del mateix al lloc de treball. Així mateix, haurà de comptar amb el vist-i plau de RRHH i del cap immediat, que és responsable d'avaluar l'interès de la institució pel seguiment de l'acció formativa.

- Excedència formativa: el personal amb almenys tres anys d'antiguitat a la institució pot sol·licitar una excedència formativa de com a màxim dos anys per dedicar-se al perfeccionament professional: cursar estudis superiors, màsters, doctorats, cursos, etc. sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball o la carrera professional, en institucions acadèmiques espanyoles o estrangeres. En cas de beca, viatge d'estudis o curs de perfeccionament propi de l'especialitat, es pot reservar el lloc de treball a potestat de cada institució.

Es considera recomanable la dedicació entre 10 i 42 hores anuals al seguiment d'accions formatives relatives a l'increment de coneixements i/o competències aplicables al lloc de treball.

## 6. Certificació i avaluació

La participació en les accions formatives continuades podran generar dos models de certificats.

- Certificat d'assistència: es lliurarà aquest model si se supera el % d'assistència al curs que es determini per cada cas. RRHH haurà de tenir sempre còpia d'aquets certificat, especialment els corresponents a aquelles accions que es portin a terme dins de jornada però fora dels espais PCB.



- Certificat d'assistència i aprofitament: en aquells casos que els cursos requereixen una prova final o qualsevol avaluació que indiqui que s'han assimilats els continguts del curs. Si se supera aquesta prova i l'assistència mínima obligatòria, es lliurarà aquest certificat.

Es portarà a terme un seguiment d'assistència. La no assistència haurà de ser justificada a l'Àrea de Recursos Humans. En cas de falta d'assistència mínima sense justificació en causes imprevistes i alienes a la persona, aquesta no podrà gaudir de cursos a càrrec del PCB per l'annualitat següent i en cas d'estar interessat a participar, l'import del curs haurà de ser abonat per l'alumne interessat.

És molt important que les persones interessades valorin la seva possibilitat real d'assistència al curs abans d'inscriure's al mateix.

De manera general i sempre que sigui possible, les accions formatives hauran de ser avaluades en dos àmbits.

- La pròpia acció formativa: inclou una valoració sobre aspectes com ara l'organització, el material, el professorat, la satisfacció personal o d'altres. Aquesta avaluació durà a terme al final de cada avaluació.
- Sobre l'aplicabilitat al lloc de treball: inclou una avaluació del cap immediat sobre aspectes d'aplicabilitat de l'acció a la millora del perfil professional i la relació amb el lloc de treball. Aquesta avaluació es durà a terme de manera immediata a la finalització de cada acció i un cop transcorreguts sis mesos des de la mateixa.

## 7. Memòria anual

Recursos humans elabora anualment una memòria on es recull tot el procediment i desenvolupament de la formació portada a terme durant l'any vençut on s'indiquen les hores realitzades de formació per àrees, les accions formatives realitzades, calendaris d'execució i avaluació final del pla de formació de tot l'any.

## 8. Informació Representants dels treballadors (recull el plantejat al CC- PCB)

D'acord amb el que recull l'article 64 de l'ET sobre drets d'informació i consulta del Comitè d'Empresa i l'article 12 del RD 395/2007, pel qual es regula el subsistema de formació professional per a l'ocupació, el Comitè d'Empresa serà informat de les accions formatives o permisos individuals de formació que es portin a terme al PCB i en relació amb la informació següent:

- Denominació i descripció de les accions
- Col·lectiu
- Calendari
- Mitjans
- Criteri de selecció dels participants
- Lloc
- Persona interessada

Així mateix, el Comitè d'Empresa tindrà dret a:





- Conèixer les demandes de necessitats formació a través de les corresponents enquestes.
- Col·laborar en aquesta detecció de necessitats mitjançant propostes de formació.
- Dret d'audiència davant qualsevol possible qüestió sobre la formació que s'imparteix al PCB.
- Conèixer els resultats de l'avaluació de les accions formatives per aportar-hi propostes de millora.
- Conèixer el contingut de la memòria anual.

D'acord amb les anteriors finalitats, el Comitè d'Empresa mantindrà un mínim de tres reunions anuals amb la persona responsable de la gestió de la formació, que de manera general tindran lloc després de l'anàlisi de les necessitats formatives, durant la planificació i organització de la formació i després de l'execució del Pla de formació anual.

### 9. Calendari general d'actuacions

Objectiu	Àrea responsable	MESOS ANUALITAT																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
Anàlisi i detecció de necessitats: lliurament de qüestionari i reunions amb Caps i Directors (1) Lliurament resultats a C.E.	RRHH/Totes																	
Confecció de la proposta d'acció i aprovació (d'acord amb el pressupost aprovat). Informació a C.E.	RRHH/Direcció																	
Publicació del Pla de formació i desenvolupament de les accions formatives	RRHH																	
Mecanismes de seguiment (avaluació) (2)	RRHH																	
Memòria d'activitats formativa elaborada anualment.(any posterior)	RRHH																	

- 1.- primerament es duran a terme les reunions amb els Caps amb la finalitat que cada Director/a conegui la valoració d'aquests prèviament a la seva reunió amb RRHH.
- 2.-Es durà a terme una primera avaluació sobre l'aplicabilitat de l'acció al lloc de treball i el seu assoliment i una segona avaluació després de transcorreguts sis mesos de la mateixa.

Barcelona, 28 de gener de 2019

Maria Terrades Palomar  
Directora General

Ana López Mompó  
Cap RRHH



Annex1.Procediment per l'anàlisi de necessitats de formació

Entre els mesos d'octubre i novembre RRHH durà a terme la recollida de las de demandes en tres nivells.

Treballadors/es: mitjançant el formulari d'enquesta de necessitat que es lliurarà a cada treballador. **Annex 2**

Reunió amb els responsables (comandaments i directors, en aquest ordre)  
Direcció General

Objectiu: identificar i recollir les diferents demandes formatives que cada treballador/a o responsable percep com a adients en relació al seu lloc o equip de treball



Contrast de necessitats formatives individuals amb els caps i directors/es i recollida de les necessitats formatives proposades pels responsables



Informe de necessitats formatives: es confeccionarà un informe sobre les demandes d'acord a les dades recollides d'acord al model previst a tal efecte.  
Presentació de dades als Representants dels Treballadors.



Disseny del Pla de Formació anual  
Presentació a Direcció  
Presentació als Representants dels treballadors  
Publicació i execució



---

*Qüestionari per detectar necessitats formatives per l'elaboració  
del Pla de Formació 2019*

---

1. Nom i Cognoms:

---

2. Àrea o Plataforma:

Elija un elemento.

3. A continuació, marca les àrees temàtiques corresponents a les teves necessitats i explica breument quina formació t'agradaria fer segons la teva necessitat:

Ofimàtica

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Legislació i normatives

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Qualitat i prevenció de riscos

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Gestió de competències

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Laboratori

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Recursos Audiovisuals/Comunicació

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Manteniment d'instal·lacions

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Economia i finances

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

Altres

Haga clic o pulse aquí para escribir texto.