

DON MARIO CABRERA GONZÁLEZ, SECRETARIO PRIMERO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS,

(1/3) C E R T I F I C A: Que la Mesa del Parlamento, en reunión celebrada el día 8 de abril de 2016, adoptó el acuerdo que se indica en relación con el asunto de referencia:

“19.- SECRETARÍA GENERAL.**19.1.- PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO.
DE PERSONAL.****19.1.1.-PLAN DE FORMACION PARA EL PERSONAL QUE PRESTA
SERVICIOS EN EL PARLAMENTO DE CANARIAS**

El artículo 85 de las *Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias*, en desarrollo del derecho del personal a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, previsto en el artículo 83 g) de las citadas Normas, establece que se aprobarán periódicamente planes de formación que contemplarán un conjunto de actuaciones formativas dirigidas a la actualización de los conocimientos del personal del Parlamento y a su adaptación a las nuevas necesidades de la administración parlamentaria, con el fin de la formación y el perfeccionamiento al objeto de mejorar, de manera continuada la prestación de las funciones y tareas que tiene encomendadas, así como suministrarles medios técnicos, conocimientos e información sobre temas de actualidad, modificaciones legislativas, jurisprudencia, programas informáticos y tecnologías de la información, entre otras.

Ante la importancia de dar respuesta a la actividad formativa de todos los Servicios/Unidades de la Cámara, por la Secretaría General se solicitaron a los/las responsables de los mismos y a los representantes del personal, propuesta de cursos o jornadas que consideraran de interés a los efectos de valorarlos y que puedan, en su caso, ser incluidos en el Plan de Formación para los años 2016-2017.

Por el Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestarios, el 6 de abril de 2016, se informa que existe crédito suficiente en el subconcepto 226.06 “Reuniones, cursos y conferencias”, del Programa 911A, ejercicio 2016.

A la vista de lo expuesto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 42, ñ) de las Normas de Gobierno Interior, con el parecer favorable del Letrado-Secretario General, la Mesa, vistos los informe de la Junta de Personal de 1de abril de 2016, tras deliberar sobre el tema, la Mesa acuerda:

1º.- Aprobar el Plan de Formación para los años 2016-2017, para el personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias, con el contenido que se relaciona en el anexo a este acuerdo. Los efectos de este plan lo serán a contar desde la fecha de su aprobación.

Podrán participar los empleados públicos del Consejo Consultivo de Canarias, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Diputado del Común, en la proporción que para cada curso o jornada se establezca.

2º.- En virtud de lo establecido en el Convenio de Colaboración firmado el 14 de diciembre de 1992, entre el Parlamento de Canarias y el Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), se remitirá a dicho órgano el presente Acuerdo a los efectos que sean expedidos los certificados de asistencia y/o aprovechamiento conjuntamente por el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias y por la Directora del ICAP, o, en su caso de la homologación de los mismos.

Dichos certificados serán de asistencia o de aprovechamiento.

Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos o las alumnas que participen como mínimo un 80 por ciento de las horas lectivas programadas.

Se otorgará certificado de aprovechamiento a los alumnos o las alumnas que participen como mínimo un 80 por ciento de las horas lectivas programadas y que acrediten un conocimiento adecuado de las materias objeto del curso o jornada según certifique el profesorado.

3º.- Fijar el baremo de indemnizaciones y contraprestaciones a percibir por el profesorado por la colaboración en las actividades de formación incluidos en el Plan de Formación para los años 2016-2017, según el siguiente detalle:

- A/B y personal laboral de grupos y categorías equivalentes, así como para todos los grupos y categorías: 85,00 €/hora.

- C/D/ Indistinto y personal laboral de grupos y categorías equivalentes: 72,00€/hora.

No obstante lo expuesto, la Mesa podrá fijar otras cuantías atendiendo a las características especiales de los cursos o jornadas a celebrar.

En los supuestos de la impartición de los cursos de formación específica, los relacionados con el SAP y los de la Unidad de Sistemas Informáticos, los contratos que en su caso tengan que ser suscritos serán tramitados por el Servicio de Contratación y Seguridad, a propuesta del Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo, y su importe será el que figure en el contrato, que en su caso se firme.

4º.- Por el Letrado-Secretario General del Parlamento de Canarias se procederá a la organización de las actividades formativas previstas en el presente Plan de Formación 2016-2017, y aprobará los gastos derivados de la impartición de los mismos aplicando las cuantías previstas en el presente Acuerdo. Asimismo el Letrado-Secretario General resolverá sobre la modificación del número de horas en los que consiste cada curso, a criterio del profesorado.

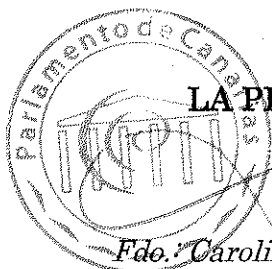
5.- En atención a la legislación sobre conciliación de la vida familiar y laboral, a la actividad propia de la Cámara y al número de personas por edición, los cursos se realizaran en horarios de mañana y tarde, en la sede del Parlamento de Canarias, según las necesidades del servicio y la demanda que se produzca.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expide el presente, con el visto bueno de la Excm. Sra. Presidenta, en la Sede del Parlamento de Canarias, a 8 de abril de dos mil dieciséis.

Vº Bº:

LA PRESIDENTA,

Fdo. Carolina Darias San Sebastián



ANEXO CURSOS PLAN DE FORMACIÓN 2016-2017

CURSOS GENÉRICOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	OBJETIVOS	Nº DE HORAS *	GRUPO/S
Introducción a la técnica legislativa	Concepto de técnica legislativa y problemas actuales. Técnica legislativa y Tribunal Constitucional. La técnica legislativa en el procedimiento legislativo. El contenido y la estructura de las leyes. El lenguaje legal y la claridad de las leyes. La evaluación legislativa.	15	A-B-C
Responsabilidad de los empleados públicos	Profundizar en los distintos tipos de responsabilidades en los que pueden incurrir los empleados públicos. Estudio de las pautas marcadas por el EBEP, Código de conducta y Principios Éticos	20	A-B-C-D
Conversación en inglés	Practicar el inglés hablado	20	Todos
Jornadas sobre la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público	Profundizar en el conocimiento de las nuevas Leyes.	20	Todos
Redes sociales como herramienta de trabajo	Estudio del impacto en el Parlamento de Canarias de las transformaciones derivadas de las redes sociales y su aplicación.	20	Todos
Especialización en la gestión de recursos humanos. Especial referencia a la protección de datos	Profundizar en el estudio del Reglamento del Parlamento de Canarias y Normas de Gobierno Interior.	20	Todos
Administración electrónica: firma electrónica, registro electrónico, facturación electrónica. El papel de los archivos y la gestión documental en la transparencia	Conocer los cambios legislativos, tecnológicos y organizativos que implica la utilización de la firma, el registro y la administración electrónica en el Parlamento de Canarias, así como el papel de los archivos y la gestión documental.	20	Todos
Curso de protocolo y comunicación	Los objetivos de este curso se centran en una preparación global que aúne comunicación, protocolo y relaciones públicas.	20	Todos
Portal de transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico del ciudadano a las Administraciones públicas	Estudio pormenorizado sobre la Ley de Transparencia y su repercusión para los empleados del Parlamento de Canarias	20	Todos
Elaboración y gestión de documentos administrativos.	Proporcionar un conocimiento práctico de las técnicas encaminadas a la mejora del lenguaje administrativo para conocer y desarrollar un estilo correcto del mismo y diferenciar los conceptos de documento y escrito administrativo.	20	Todos

CURSOS ESPECÍFICOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	OBJETIVOS	Nº DE HORAS *	GRUPO/S
Digitalización del fondo documental del Parlamento de Canarias	Conocer los principales pasos que deben darse para acometer un proyecto de digitalización de documentos.	12	Personal de los Servicios de Actuación Parlamentaria, Personal, Documentación Biblioteca y Archivo y Asistencia Técnico Administrativa y Publicaciones
Absysnet 2.1 Curso de publicaciones periódicas y suscripciones	Ampliación de conocimientos en lo que se refiere la base de datos de gestión de Biblioteca, recién adquirida por el Parlamento de Canarias.	15	Personal del Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo: Documentación, Biblioteca y Archivo
Absysnet 2.1 Curso básico de circulación.	Ampliación de conocimientos en lo que se refiere la base de datos de gestión de Biblioteca, recién adquirida por el Parlamento de Canarias.	10	Personal del Servicio de Personal, Documentación, Biblioteca y Archivo: Documentación, Biblioteca y Archivo
InDesignn CC	Dominio profesional de la herramienta de maquetación, para su aplicación a todas las publicaciones oficiales y no oficiales de la Cámara. Creación de documentos, importación de archivos, objetos, trabajo con texto, estilos, tablas, creación de ficheros PDF, impresión de libros, etcétera. Actualización a la nueva versión	20	Personal del Servicio de Asistencia Técnico-Administrativa y Publicaciones

ESPECÍFICOS UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	OBJETIVOS	Nº DE HORAS *	GRUPO/S
Fundamentos de ITIL v3	Proporcionar una base sólida para entender los conceptos fundamentales de ITIL v3 y aprender cómo puede aplicarse en una organización real. Analizando los cinco libros básicos de ITIL, con el fin de repasar los procesos y funciones fundamentales y entender el papel que juega la mejora continua a la hora de optimizar el departamento de IT	20	I,II y III
Gestión de procesos	Adquisición de conocimientos sobre el modelo de gestión por procesos que permiten mejorar los flujos de información entre todos los departamentos de una institución	20	I,II y III
Gestión Ágil con Scrum	Adquisición de conocimientos en metodología de desarrollo de proyectos en Scrum	20	I,II y III
Programación Sap-ABAP	Comprensión del entorno de desarrollo del SAP	15-20	I,II y III
Administración SAP	Mejora en la administración del SAP	15-20	I,II y III

ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL SAP

DENOMINACIÓN DEL CURSO	OBJETIVOS	Nº DE HORAS *	GRUPO/S
Gestión económica y presupuestaria basada en el aplicativo SAP	Profundizar en el conocimiento del aplicativo SAP	15-20	A-B-C
Contabilidad pública básica basada en aplicativo SAP	Profundizar en el conocimiento del aplicativo SAP	15-20	A-B-C
Gestión de personal con el aplicativo SAP	Profundizar en el conocimiento del aplicativo SAP	15-20	A-B-C

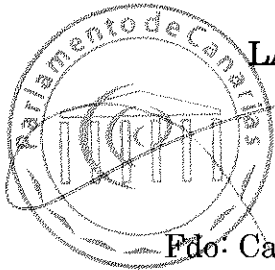
* El número de horas de los cursos podrá ser modificado a propuesta del profesorado.

En la Sede del Parlamento, a 8 de abril de 2016.

Vº Bº:

LA PRESIDENTA,

EL SECRETARIO PRIMERO,



Fdo: Carolina Darias San Sebastián.

Fdo: Mario Cabrera González.