



# Comité de Empresa



## ACTA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE COMITÉ DE EMPRESA Martes, 24 de febrero de 2015

### ASISTENTES:

Antonio Lara González (Presidente)  
Ángeles Collado Collado (Secretaria)  
Andrés Cabrera Ruiz  
María del Carmen Molina Gómez  
Antonio Velasco Blanco  
Cristóbal Alférez Mejías  
Rafaela Bueno Martín  
Teresa Medina Navarro  
Nicéforo Raya Luna  
María Dolores Morales Salcedo  
Rafael Morales Salcedo  
Nieves Rodríguez Polo  
Manuela Conejo Expósito (Delegada Sindical de UGT)

- ❖ Excusan su ausencia por motivos debidamente justificados Jesús Sevillano Morales y Francisco Ruiz Romero.

Se inicia la sesión a las 13 horas del citado día, en el Edificio Paraninfo del Campus de Rabanales, para tratar el siguiente orden del día:

- PUNTO 1º** Concreción de propuestas de acciones formativas con priorización para proponer su inclusión en el Plan de Formación del PAS de 2015. .... 2

**PUNTO 1º Concreción de propuestas de acciones formativas con priorización para proponer su inclusión en el Plan de Formación del PAS de 2015.**

El Presidente expone que en la Comisión de Formación de hoy 20-02-2015, la Gerente ha indicado que comparte la propuesta del Comité de Empresa acordada en la sesión del C.E. de 27-01-2015, pero que no hay tiempo material para realizar un estudio de necesidades completo para este año y que se debería diseñar e implementar durante este año para el próximo 2016. Se ha aprobado provisionalmente el Plan de Formación del PAS, a la espera de que desde el Comité de Empresa mandemos una propuesta de acciones formativas estableciendo la priorización, que se estudiarán en una nueva sesión de la Comisión de Formación a convocar, una vez mandemos dicha propuesta.

Después de un amplio debate se aprueba por unanimidad de los presentes remitir escrito a la Comisión de Formación exponiendo:

- Que comprendemos que la Universidad requiera un plazo más amplio para realizar una implantación seria del Sistema de Detección de Necesidades del PAS propuesto.
- Que, tal como indicó nuestro representante en la última sesión de la Comisión de Formación del PAS, una vez revisado el borrador del Plan de Formación del PAS para 2015, hemos detectado que tres grandes áreas del PAS Laboral requieren propuestas de acciones formativas específicas: Conserjería, Laboratorios y Biblioteca.
- Que, además de remitir las propuestas que el pasado 11-02-2015 presentaron las tres Organizaciones Sindicales con representación en este C.E., estimamos como prioritarias las 4 propuestas de cursos específicos de las que adjuntamos fichas, dejando a determinar el número de sesiones en función de la demanda:
  - Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Conserjerías
  - Cursos para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Laboratorios I y II
  - Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Bibliotecas
- Que consideramos que la Universidad deberá considerar tanto estos cursos priorizados como las propuestas adjuntas de 11-02-2015 en el momento que plantee el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la mejora retributiva del PAS Laboral.

Siendo las 14:30 horas, sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión del C.E.

La Secretaria  
Ángeles Collado Collado

VºBº Presidente  
Antonio Lara González

 UNIVERSIDAD B. CORDOBA

**Comité de Empresa**  
Edificio Pedro López de Albo  
c/ Alfonso XIII, 13  
14071 - Córdoba  
comite-empresa@uco.es  
<http://www.uco.es/comite-empresa>

# PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

## Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Conserjerías

<b>Tipo de formación:</b>	ESPECÍFICA
<b>Destinatarios del curso:</b>	Personal Laboral del área de Conserjerías.
<b>Objetivos:</b>	Proporcionar al personal adscrito al área de Conserjerías la formación específica que lo capacite para la mejora de la prestación del servicio que presta.
<b>Programa:</b>	<p><b>Bloque 1: Estrategias de Trabajo en Equipo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiciones, principios y roles del trabajo en equipo.</li> <li>• Fuentes del conflicto laboral y resolución de problemas.</li> </ul> <p><b>Bloque 2: Atención al usuario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de calidad en el servicio</li> <li>• Comunicación interpersonal. Asertividad con el usuario. Uso del teléfono.</li> </ul> <p><b>Bloque 3: Nuevas tecnologías como herramientas de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ordenador y sus periféricos.</li> <li>• Elementos principales del sistema operativo.</li> <li>• OpenOffice Impress y Microsoft Office Powerpoint.</li> <li>• Uso de los medios audiovisuales.</li> </ul>
<b>Número de plazas:</b>	20
<b>Fecha de realización:</b>	A determinar.
<b>Duración:</b>	30 horas.
<b>Horario:</b>	A determinar.
<b>Lugar de celebración:</b>	A determinar.
<b>Profesorado:</b>	A determinar.

# PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

## Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Laboratorios I

<b>Tipo de formación:</b>	ESPECÍFICA
<b>Destinatarios del curso:</b>	Personal Laboral del área de Laboratorios
<b>Objetivos:</b>	Proporcionar al personal adscrito al área de Laboratorios la formación específica que lo capacite para la mejora de la prestación del servicio que presta.
<b>Programa:</b>	<p><b>Bloque 1: Muestras de Laboratorio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método científico</li> <li>• Tipos de muestras</li> <li>• Toma de muestras</li> <li>• Manipulación de muestras</li> <li>• Procesamiento de muestras</li> <li>• Conservación de muestras</li> <li>• Equipamiento de Laboratorio</li> </ul> <p><b>Bloque 2: Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de los Residuos. Residuos peligrosos.</li> <li>• Riesgos específicos</li> </ul>
<b>Número de plazas:</b>	20
<b>Fecha de realización:</b>	A determinar
<b>Duración:</b>	30 horas.
<b>Horario:</b>	A determinar
<b>Lugar de celebración:</b>	A determinar
<b>Profesorado:</b>	A determinar

# PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

## Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Laboratorios II

<b>Tipo de formación:</b>	ESPECÍFICA
<b>Destinatarios del curso:</b>	Personal Laboral del área de Laboratorios
<b>Objetivos:</b>	Proporcionar al personal adscrito al área de Laboratorios la formación específica que lo capacite para la mejora de la prestación del servicio que presta.
<b>Programa:</b>	<p><b>Bloque 1: Electricidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales de electricidad</li> <li>• Uso de la red eléctrica en los laboratorios</li> <li>• Cuadros eléctricos y equipamiento de laboratorio</li> </ul> <p><b>Bloque 2: Electrónica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos generales de electrónica.</li> <li>• Elementos electrónicos en los equipos de laboratorios.</li> <li>• Equipamiento informático.</li> </ul> <p><b>Bloque 3: Instrumentos de visualización y medida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osciloscopio, multímetro,...</li> </ul> <p><b>Bloque 4: Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de los Residuos. Residuos peligrosos.</li> <li>• Riesgos específicos</li> </ul>
<b>Número de plazas:</b>	20
<b>Fecha de realización:</b>	A determinar
<b>Duración:</b>	30 horas.
<b>Horario:</b>	A determinar
<b>Lugar de celebración:</b>	A determinar
<b>Profesorado:</b>	A determinar

# PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

## Curso para la Mejora de los Servicios que presta el PAS en el área de Bibliotecas

<b>Tipo de formación:</b>	ESPECÍFICA
<b>Destinatarios del curso:</b>	Personal Laboral del área de Bibliotecas.
<b>Objetivos:</b>	Proporcionar al personal adscrito al área de Bibliotecas la formación específica que lo capacite para la mejora de la prestación del servicio que presta.
<b>Programa:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Conceptos básicos de la comunicación oral y escrita en inglés</b></li><li>• <b>Uso del inglés y comprensión de texto.</b></li><li>• <b>Léxico específico empleado en el área.</b></li><li>• <b>Atención al usuario:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Inglés para la función bibliográfica.</b></li><li>○ <b>Inglés para la función bibliotecaria.</b></li></ul></li></ul>
<b>Número de plazas:</b>	20
<b>Fecha de realización:</b>	A determinar.
<b>Duración:</b>	30 horas.
<b>Horario:</b>	A determinar.
<b>Lugar de celebración:</b>	A determinar.
<b>Profesorado:</b>	A determinar.