



PLAN DE FORMACIÓN PTGAS 2026 – 2027

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

Escuela de Formación · Gerencia · Comisión Paritaria de Formación

Vigencia	Bienio 2026-2027 (revisión anual)
Marco normativo	LOSU 2/2023 · TREBEP · II CC PTGAS CyL · RPT ULE 2025-2026
Ámbito	Todo el PTGAS funcionario y laboral de la ULE
Órgano responsable	Escuela de Formación ULE / Comisión Paritaria de Formación

Índice

1. Introducción.....	1
2. Marco Normativo.....	1
3. Objetivos Generales.....	1
4. Comisión Paritaria de Formación: Composición y Funciones (art. 28.1 CC Universidades CYL)	2
4.1 Composición.....	2
4.2 Funciones	3
5. Reglamento de formación: contenidos	3
5.1 Guías de Procedimientos.....	3
5.2 Persona de Referencia.....	3
5.3 Crédito horario	4
5.4 Prioridades de acceso a la formación en caso de excedente de demanda	4
5.5 Tipología de la Formación.....	5
6. Perfiles Formativos según RPT Vigente.....	8
6.1 PTGAS — Perfiles Formativos	8
7. Incentivos para Formadores Internos	9
8. Fases de Elaboración, Ejecución y Evaluación	10
8.1 Indicadores de Evaluación	11
9. Recursos Necesarios	11
9.1 Infraestructuras y Equipo personal.....	11
9.2 Plataforma Digital de Formación	11
ANEXO I. Posibles perfiles formativos del PTGAS ULE	13
PTGAS Funcionario	13
PTGAS Laboral	14
*****Los que figuran en rojo yo creo que habría que quitarlos	14
ANEXO II. Recursos Formativos Externos Recomendados	16

1. Introducción

La formación continua es un pilar fundamental en la gestión de los recursos humanos de las Administraciones Públicas para conseguir cumplir con los objetivos de eficiencia, eficacia y modernización. En la Universidad de León (ULE), el Plan de Formación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) es el instrumento estratégico que garantiza el desarrollo profesional de sus empleados, mejorando competencias, desempeño y adaptando la plantilla a los retos de la gestión universitaria moderna.

El Plan de Formación 2026-2027 elaborado por la Comisión Paritaria de Formación de la ULE con carácter bienal y revisión anual, tomando como referencia las propuestas sindicales (UGT), ajustándose a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente en 2026.

2. Marco Normativo

- ▶ Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), art. 94: Formación y movilidad.
 - 1. *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.*
 - 2. *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.*
- ▶ Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), arts. 14 y 17: derecho a la formación, perfeccionamiento y carrera profesional.
- ▶ II Convenio Colectivo del PTGAS de las Universidades Públicas de Castilla y León, art. 28: Formación.
- ▶ Estatutos de la Universidad de León (Acuerdo 243/2003 de la Junta de CyL).

3. Objetivos Generales

Este plan de formación tiene como objetivos:

1. Profesionalización de los empleados públicos: un plan de formación alineado con la Carrera Profesional Horizontal contribuye a una plantilla de empleados más preparada y eficiente.
2. Actualizar y especializar las competencias del PTGAS en función de los perfiles de la RPT y atendiendo a las necesidades del personal y de la universidad para adaptarse a los cambios institucionales, legislativos y técnicos.

3. Garantizar la calidad y eficiencia en la gestión de los servicios universitarios y la investigación.
4. Facilitar la movilidad y promoción interna mediante itinerarios formativos claros.
5. Fomentar la digitalización, la utilización de la IA y las herramientas TIC en la gestión.
6. Incorporar la ciberseguridad y la sostenibilidad como ejes transversales.
7. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
8. Vincular la formación a la Carrera Profesional Horizontal a través de la evaluación del desempeño y participación en procesos selectivos. Esto tiene los siguientes efectos:
 - Incremento de la motivación y el compromiso: Saber que la formación es un factor clave para mejorar la posición en la Carrera Profesional Horizontal debe incentivar la participación en los cursos.
 - Mejora del desempeño: La actualización de conocimientos y habilidades mejora la calidad del trabajo, lo que repercute en la evaluación para la Carrera Profesional Horizontal.
9. Mejorar la gestión estratégica del talento: La vinculación entre formación y progresión profesional permite identificar y potenciar el talento dentro de la organización.
10. Optimizar recursos: La Universidad podrá diseñar planes de formación más ajustados a las necesidades reales de los empleados y de la Institución.

4. Comisión Paritaria de Formación: Composición y Funciones (art. 28.1 CC Universidades CYL)

4.1 Composición

Se constituirá una **Comisión Paritaria de Formación**, garantizando la participación de los representantes de los sindicatos y de los órganos de representación del PTGAS de la ULE, tanto laboral como funcionario junto con los responsables de la Escuela de Formación y la Gerencia de la siguiente manera:

- ▶ 4 Representantes de la Gerencia.
- ▶ 1 Trabajador de la ULE nombrado por la Gerencia con voz y voto que ejercerá de Secretario/a de la Comisión.
- ▶ 1 Representante de la Escuela de Formación de la ULE.
- ▶ 1 Representante de la Junta de Personal del PTGAS funcionario (en proporción a la representatividad).
- ▶ 1 Representante del Comité de Empresa del PTGAS laboral (en proporción a la representatividad).
- ▶ 4 Trabajadores miembros de las Secciones sindicales con representación en la ULE (en proporción a su representatividad).

4.2 Funciones

1. Elaborar y aprobar el Reglamento de funcionamiento interno de la Comisión.
2. Elaborar y aprobar el Reglamento de Formación (crédito horario, perfiles, incentivos para los formadores, prioridades, certificaciones, baremos, etc.).
3. Diseñar y proponer el Plan de Formación bienal o plurianual. Contenido mínimo:
 - Objetivos a alcanzar.
 - Ámbito de aplicación.
 - Crédito horario anual.
 - Oferta y programación de cada acción formativa. Cada Plan de formación deberá contar al menos con un curso de formación específica para cada perfil formativo, uno de formación general y uno de formación voluntaria o en idiomas e información sobre posibles formaciones externas.
 - Destinatarios, número de plazas ofertadas y perfil formativo al que va dirigido.
 - Sistemas de evaluación y certificaciones.
4. Publicitar el Plan a todo el PTGAS en la WEB Institucional y difusión mediante correo electrónico.
5. Hacer seguimiento anual de la ejecución y aprobar ajustes.
6. Elaborar la memoria anual de resultados y propuestas de mejora.

5. Reglamento de formación: contenidos

La Comisión paritaria de formación será la encargada de elaborar el **Reglamento de formación** por la que se regirá la implantación del Plan de Formación de la ULE. Este reglamento hace referencia a los siguientes contenidos:

5.1 Guías de Procedimientos

1. Los cargos Responsables de los diferentes servicios y unidades de la ULE (se podría elaborar un listado de los cargos responsables de la elaboración de estas guías para que no haya dudas), elaborarán una guía de los procedimientos aplicados en la misma, detallando la secuencia de pasos de las tareas desempeñadas por su equipo. Si la complejidad de los mismos no lo hicieran posible, la guía recogería los pasos de los procedimientos de forma genérica.
2. Se actualizará periódicamente y servirá como herramienta de consulta y formación interna para todos los miembros del equipo.
3. Esta formación asegura la transmisión eficiente del conocimiento.
4. Será el primer recurso al que acudir en caso de dudas en la realización de una tarea, antes de acudir a la persona de referencia.

5.2 Persona de Referencia

1. Cada perfil formativo contará con una persona de referencia al que consultar dudas que se planteen después de consultar la guía de procedimientos. Esta persona será la misma que elabora la Guía de procedimientos de un Servicio o Unidad.
2. Se determinará una cuenta de correo y extensión telefónica para resolver estas dudas.

5.3 Crédito horario

El **crédito horario anual para formación en la administración pública** hace referencia a la cantidad de horas que se asignan a los empleados públicos para participar en actividades de capacitación y formación en horario laboral y que, por tanto, constan como trabajo efectivo. El crédito es parte de un sistema que busca mejorar las competencias y habilidades del personal intentando interferir lo menos posible en las tareas diarias de los empleados públicos.

El crédito horario se usará prioritariamente para la formación específica y general. En caso de haber excedente se podría usar también para la formación voluntaria e idiomas.

Crédito horario anual para formación (art. 28 II CC PTGAS)

- 40 horas anuales para todo el personal PTGAS fijo y temporal, contratado desde el 1 de enero.
- 20 horas para personal fijo o temporal contratado desde el 1 de julio.
- 10 horas para personal fijo o temporal contratado desde el 1 de octubre.
- El crédito puede ampliarse excepcionalmente por diferentes causas: proceso selectivo próximo (CT o PI), nueva aplicación informática o formación específica del puesto que supere esa duración. Este exceso tendrá que estar debidamente justificado y autorizado por el superior jerárquico.

5.4 Prioridades de acceso a la formación en caso de excedente de demanda

En aquellos casos en los que el número de solicitudes para participar en una acción formativa supere el número de plazas disponibles, la adjudicación de las mismas se realizará conforme al siguiente orden de prelación:

1. Personal cuyo puesto requiere directamente la formación solicitada y no la haya realizado con anterioridad (formación específica para su puesto).
2. Personal fijo o temporal de nuevo ingreso a ese puesto como formación de acogida.
3. Personal que nunca ha recibido esa formación, y que vaya a participar en un proceso tanto de CT como de PI, donde esa formación sería específica en el puesto al que van a optar y, por tanto, para él sería obligatoria.
4. Personal con menor número de acciones formativas en los dos últimos años.
5. En caso de empate, por antigüedad en la categoría o escala.
6. En caso de persistir el empate, por la letra del sorteo que establezca la normativa de la Junta de Castilla y León para determinar el orden de actuación en todos los procesos selectivos.

En todo caso, cuando una formación es muy demandada, la Universidad buscará la forma de facilitarla a todo el que la demande. Quizá mediante formación online síncrona, que permite participar a más personal de forma simultánea

5.5 Tipología de la Formación

El Plan distingue cuatro tipos de formación con distintos niveles de obligatoriedad, crédito horario y modalidad:

ESPECÍFICA DEL PUESTO	
Obligatoriedad	OBLIGATORIA
Tipo de formación	• Cada Responsable de Servicio o Unidad determinará qué formación es la que se debe de considerar como específica del puesto en función de las tareas que allí se realicen y así se lo hará saber a la Escuela de Formación. • Actualización de los cambios legislativos e institucionales relacionados con el puesto • Aplicaciones informáticas propias del puesto, y la capacitación digital necesaria para el mismo. • Los relativos a idiomas, prevención de RRLL o cualquier otra temática en aquellos puestos en los que sean requisito. • Programa de acogida de personal de nuevo ingreso fijos o temporales.
Crédito horario	• Sí, de modo prioritario. Cada responsable de los distintos servicios determinará la época del año de menor carga de trabajo en la que se realizarán. • El trabajador podrá estar exento de realizar esta formación cuando acredite disponer de los conocimientos y competencias correspondientes. No obstante, para obtener la certificación acreditativa de la formación, deberá superar la prueba de evaluación final que permita verificar dichos conocimientos.
Modalidad	• Presencial u online síncrona
Certificación	• Aprovechamiento (80% asistencia + prueba final) • Asistencia (80% asistencia)
Valoración en procesos selectivos	• Formación más valorada en procesos selectivos y que podría sustituir en estos procesos al examen actual y podría considerarse obligatoria para acceder al puesto que se solicita tanto en CT como en PI o promociones cruzadas (curso+prueba final+méritos). En este caso no sería necesaria la formación de acogida. Esto evitaría que los trabajadores se incorporen a un puesto de trabajo que no sabrían desempeñar. • Formación más valorada en la Carrera Profesional Horizontal • Procesos selectivos de CT y PI según baremos.
GENERAL O TRANSVERSAL	
Obligatoriedad	NO OBLIGATORIA
Tipo de formación	• Proporciona conocimientos generales y transversales en determinadas materias, para toda la plantilla de trabajadores sobre: ○ Prevención de Riesgos Laborales. ○ Organigrama y funcionamiento de los órganos de gobierno universitario ○ Protocolos institucionales (acoso, igualdad, conciliación, diversidad, atención a la discapacidad, protocolo Ule, etc). ○ Capacitación digital básica (Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico)

	Formación relativa a la normativa aplicable a cada colectivo o perfil formativo como el Convenio colectivo para PTGAS laboral, TREBEP, normativa interna de la ULE como: reglamentos, resoluciones y acuerdos entre Gerencia y órganos de representación de los trabajadores, Estatuto de la ULE, LOSU, etc.
Crédito horario	Sí, siempre que no se haya consumido con la formación específica que es la prioritaria
Modalidad	Presencial u online síncrona.
Certificación	- Aprovechamiento (80% asistencia + prueba final) - Asistencia (80% asistencia)
Valoración en procesos selectivos	- Carrera Profesional Horizontal - Procesos selectivos de CT y PI según baremos.

VOLUNTARIA

Obligatoriedad	VOLUNTARIA
Tipo de formación	- Capacitación en puestos distintos al actual, facilitando la movilidad. Siempre tendrán preferencia las personas que tengan la posibilidad de participar en un proceso de CT o PI a ese puesto. - Formación avanzada en temas técnicos o de especialización. - Cualquier tipo de formación que el trabajador considere de su interés.
Crédito horario	Si, siempre que no se haya consumido este con la formación específica o general.
Modalidad	Preferiblemente online síncrona o asíncrona
Certificación	Aprovechamiento: Se expedirá a aquellos participantes que, en el caso de acciones formativas de carácter síncrono, acrediten una asistencia mínima del 80 % de las horas lectivas y superen la prueba de evaluación final. En las acciones formativas de carácter asíncrono, será necesario completar íntegramente el itinerario formativo en línea y superar la correspondiente prueba de evaluación final. Asistencia: Se expedirá a aquellos participantes que, en el caso de acciones formativas de carácter síncrono, acrediten una asistencia mínima del 80 % de las horas lectivas. En las acciones formativas de carácter asíncrono, será requisito haber completado íntegramente el itinerario formativo en línea.
Valoración	- Carrera Profesional Horizontal - Procesos selectivos de CT y PI según baremos.

IDIOMAS

Obligatoriedad	Obligatoria. si el puesto lo requiere Voluntaria en los demás
Tipo de formación	- Cursos de inglés adaptados al puesto de trabajo. - Creación de glosarios específicos según la terminología del puesto (atendiendo a las FAQs)
Crédito horario	Si, siempre que no se haya consumido este con la formación específica o general. En los puestos en los que esta formación fuera específica del puesto, recibirá en mismo tratamiento que esta formación.
Modalidad	Online síncrona o asíncrona para los puestos en los que el idioma no es requisito de la plaza
Certificación	Aprovechamiento superando la prueba final

	En esta formación no cabe certificado de asistencia.
Valoración	• Carrera Profesional Horizontal • Procesos selectivos de CT y PI según baremos.

Dimensión	FORMACIÓN EXTERNA
Obligatoriedad	Si algún perfil formativo necesitara formarse fuera de la ULE dadas las particularidades propias de su puesto o por carecer la ULE de los formadores adecuados, esta podría contratar formadores externos o facilitar esta formación fuera de la ULE, siempre acorde a las necesidades del trabajo que se desarrolla.
Tipo de formación	• Formación en Eclap, Aula Mentor, listado de MOOCs gratuitas de universidades u otros organismos públicos, tanto españoles como extranjeros. • Asistencia a jornadas técnicas, seminarios o congresos relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Dentro de los planes de formación, la Universidad podrá enviar a sus empleados a congresos, seminarios, jornadas y cursos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se pueda derivar beneficios para los órganos o servicios. La asistencia a dichas actividades no será obligatoria y en ningún caso generará gasto alguno para el participante por lo que se le abonará, además de la inscripción o matrícula, los gastos de viaje y dietas en los casos que corresponda.
Crédito horario	Podrá computarse dentro del crédito horario anual destinado a siempre que se considere específica para el puesto. Los responsables de los Servicios y Unidades, determinarán cuando se puedan realizar en función de las necesidades del Servicio. En caso de que la formación no tenga carácter específico para el puesto desempeñado, deberá realizarse fuera de la jornada laboral.
Modalidad	Presencial / Online síncrona o asíncrona
Certificación	Aprovechamiento/Asistencia (dependerá de lo que determine quién lo imparta).
Valoración	• Carrera Profesional Horizontal • Procesos selectivos de CT y PI según baremos

TABLA RESUMEN

	ESPECÍFICA	GENERAL/ TRNASVERSAL	VOLUNTARIA	IDIOMAS
Obligatoriedad	Obligatoria	No obligatoria, Si Recomendada	Voluntaria	Obligatoria. si el puesto lo requiere; voluntaria en los demás
Crédito horario	Sí, de forma prioritaria y dentro del límite anual establecido, salvo excepciones en que este se pueda superar	Sí, dentro del límite anual establecido	Sí, dentro del límite anual establecido	Sí, dentro del límite anual establecido

Modalidad	Preferiblemente presencial u online síncrona	Preferiblemente presencial u online síncrona	Preferiblemente online síncrona o asíncrona	Preferiblemente presencial si es requisito de la plaza y si no es así, Online síncrona o asíncrona
Certificación	Aprovechamiento (80% asistencia + prueba final) Asistencia (80% asistencia)	Aprovechamiento (80% asistencia + prueba) Asistencia (80% asistencia)	Aprovechamiento Formación síncrona: 80% asistencia + prueba Formación asíncrona: 100 % asistencia + prueba final Asistencia: Formación síncrona: 80% asistencia. Formación asíncrona: 100 % asistencia	Sólo de Aprovechamiento superando la prueba de final. No habrá certificado de asistencia en esta formación.
Valoración	Concurso de traslados (CT), promoción interna (PI) y Carrera Profesional Horizontal según baremo	Concurso de traslados (CT), promoción interna (PI) y Carrera Profesional Horizontal según baremo	Concurso de traslados (CT), promoción interna (PI) y Carrera Profesional Horizontal según baremo	Concurso de traslados (CT), promoción interna (PI) y Carrera Profesional Horizontal según baremo

Gestión de certificados: Se emitirán a través de la Escuela de Formación de la ULE y se incorporarán automáticamente al expediente personal del empleado.

Ausencias en formación específica: Las justificadas documentalmente se recuperarán; las injustificadas conllevan exclusión de convocatorias formativas durante un año.

Conciliación: El personal en permiso de maternidad, paternidad u otros permisos de conciliación tiene derecho a participar en todas las acciones formativas (art. 28.6 CC), no así los que están en Incapacidad temporal (IT)(art. 28.4 CC). También los representantes de los trabajadores que estén en situación de liberación sindical, tendrán derecho a realizar cursos de formación.

6. Perfiles Formativos según RPT Vigente

Los perfiles formativos se establecen en consonancia con la RPT del PTGAS de la ULE, agrupando los puestos por similitud funcional y necesidades de capacitación.

6.1 PTGAS — Perfiles Formativos

1. Se establecerán perfiles formativos según las áreas de desempeño del PTGAS. En cuanto al PTGAS Laboral se tomarán como referencia las distintas áreas del CC. En

el PTGAS funcionario se tomarán como referencia los distintos Servicios y Unidades en los que desempeñan su trabajo.

2. Se determinará qué formación es específica (obligatoria), general/transversal (recomendada), voluntaria y en idiomas en función del perfil formativo.
3. Habrá formación que podrá ser común a más de uno de los perfiles formativos, sobre todo la general, la voluntaria y en idiomas.
4. El personal que se encuentre disfrutando de los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, paternidad, maternidad o cualquier otro permiso relacionado con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tendrá derecho a participar en las acciones formativas organizadas por la Universidad, así como en aquellas que requieran desplazamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.6 del Convenio Colectivo.

Asimismo, las personas que ostenten la condición de representantes de los trabajadores y se encuentren en situación de liberación sindical tendrán derecho a participar en las acciones formativas que se programen, en igualdad de condiciones que el resto del personal.

5. Si algún trabajador PTGAS de la ULE precisase un curso de formación que implique desplazamiento fuera de su residencia habitual percibirá la dieta correspondiente y el tiempo de asistencia se considerará como trabajo efectivo (el ar. 28.4 del CC establece que a estos cursos no podría acceder el trabajador que se encuentre en incapacidad temporal)

En el **ANEXO I** se recogen un listado de los posibles perfiles formativos para el PTGAS de la ULE tanto laborales como funcionarios.

7. Incentivos para Formadores Internos

El personal del PTGAS que imparta acciones formativas recibirá las siguientes compensaciones establecidas en el Presupuesto de la ULE 2025, en su art. 38

Artículo 38.- Participación del PTGAS en contratos de investigación, cursos, master, etc.

1.- La participación del Personal de Administración y Servicio en cursos organizados o certificados por la Escuela de Formación de la Universidad de León se regularán por lo dispuesto en el Reglamento que a tal fin apruebe la Escuela de Formación y serán retribuidos de acuerdo a los siguientes precios/hora:

TIPO DE FORMACIÓN	1ª EDICIÓN		2º EDICIÓN Y SIGUIENTES	
	SÍNCRONAS	ASÍNCRONAS	SÍNCRONAS	ASÍNCRONAS
Formación PTGAS	70 €/hora	40€/hora	50 €/hora	30 €/hora
Formación PDI	70 €/hora	40 €/hora	50 €/hora	30 €/hora

2.- Así mismo, el Personal de Administración y Servicios podrá participar en la ejecución de los contratos de investigación, colaborar en cursos, master, etc., previa autorización de

compatibilidad, y siempre que se den las siguientes condiciones: Presupuesto Universidad de León 2025 29/311

- La colaboración ha de hacerse fuera de su horario de trabajo y sin menoscabo de éste. A tal fin, el horario fuera de la jornada habitual deberá quedar registrado en el terminal informático habitual.
- Las cantidades se percibirán a título de gratificación por servicios extraordinarios que se hayan aprobado en la autorización del gasto y se acompañará por el control horario.
- Las retribuciones que se perciban con cargo a proyectos y otras colaboraciones distintas de las referidas en el apartado anterior se aplicarán, como máximo, los siguientes precios/hora:

FUNCIONARIO	LABORALES	PRECIO/HORA
Subgrupo A1	Grupo I	55€/hora
Subgrupo A2	Grupo II	45€/hora
Subgrupo C1	Grupo III	35€/hora
Subgrupo C1	Grupo IVA-IVB	25€/hora

- ▶ Las actualizaciones del 2,5% (2025) y 1,5% (2026) acordadas para empleados públicos de CyL se aplicarán a estas tarifas conforme se actualicen las tablas de la Junta.
- ▶ En los baremos de procesos selectivos y en la carrera profesional horizontal se recogerá puntuación por este concepto.
- ▶ El PTGAS formador tiene un límite anual de horas de docencia para preservar la conciliación.
- ▶ Son responsables de mantener actualizados los materiales de la formación y de elaborar pruebas de evaluación distintas en cada convocatoria.
- ▶ Ponentes/Conferenciantes: Las tarifas oscilan entre 60 € y 80 € por hora de docencia presencial, dependiendo del nivel de especialización y la titulación requerida.
- ▶ Asistencia a cursos: No genera retribución adicional (gratificación), sino que se compensa mediante dietas y gastos de viaje si la formación se realiza fuera de la localidad de destino.
- ▶ Gastos de desplazamiento y dietas, según el art. 42 del Presupuesto de la ULE, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento sobre gestión de dietas en la Universidad de León (igual hay que actualizar este reglamento porque es del 2021)

8. Fases de Elaboración, Ejecución y Evaluación

Fase	Período	Actividades clave
1. Diagnóstico	Oct–Nov 2026	• Encuesta de necesidades • Reuniones con responsables • Análisis de procesos selectivos activos • Revisión de la RPT actualizada

2. Diseño	Nov–Dic 2026	- Borrador del Plan - Definición de perfiles, itinerarios y catálogo - Aprobación en Comisión Paritaria - Publicación en web institucional y comunicación
3. Ejecución	Ene 2027–Dic 2027	- Apertura de solicitudes (nov–dic) - Adjudicación - Impartición de acciones formativas - Seguimiento de participación
4. Evaluación	Al finalizar cada actividad formativa	- Encuestas de satisfacción - Análisis de tasa de ejecución - Memoria anual - Incorporación de nuevas necesidades para el siguiente ciclo

8.1 Indicadores de Evaluación

Indicador	Objetivo 2027	Objetivo 2028
% personal que completa formación específica obligatoria	≥ 80%	≥ 90%
% satisfacción general (encuesta post-curso)	≥ 75%	≥ 80%
Nº de acciones ejecutadas / planificadas	≥ 85%	≥ 90%
% cursos con material actualizado en plataforma digital	≥ 80%	100%

9. Recursos Necesarios

9.1 Infraestructuras y Equipo personal

- ▶ Aulas equipadas para formación presencial en el Campus de Vegazana y en el Campus de Ponferrada.
- ▶ Salas con equipamiento audiovisual para formación híbrida, presencial u online
- ▶ Plataforma Moodle institucional (mejora y ampliación o nueva contratación).
- ▶ Equipo de coordinación: Escuela de Formación de la ULE.
- ▶ Referentes formativos en cada perfil (1 por servicio o área), designados por los responsables de la unidades.
- ▶ Acuerdo con CYL Digital para acceso a plataformas de competencia digital (modelo UVA).

9.2 Plataforma Digital de Formación

La formación online/virtual se realizará a través de una plataforma digital de formación (Moodle institucional o equivalente) accesible mediante cuentas institucionales, que incluirá la formación en modalidad online síncrona y asíncrona:

- ▶ Sistema automatizado de inscripción, listas de espera y emisión de certificados.
- ▶ Registro de actividad formativa integrado con el Portal del Empleado de la ULE.
- ▶ Catálogo actualizado de cursos con fichas formativas completas.

- ▶ Módulos de formación online asíncrona con materiales didácticos, vídeos y evaluaciones.
- ▶ Salas virtuales para formación online síncrona (integración con Teams institucional).
- ▶ Acceso a materiales de formación presencial y guías de procedimientos de cada servicio.
- ▶ Disponibilidad permanente de vídeos y materiales didácticos.

BORRADOR UGT

ANEXO I. Posibles perfiles formativos del PTGAS ULE

PTGAS Funcionario

Perfil Formativo	Grupo / Escala RPT
Recursos Humanos / Gerencia, Dirección	A1/A2
Recursos Humanos / Unidad PTGAS y Contratación temporal	A1/ C2
Recursos Humanos / Unidad PDI y Contratación temporal	A1/ C2
Recursos Humanos / Unidad Retribuciones y justificaciones	A1/ C2
Recursos Humanos / Unidad de Seguridad Social	A1/ C2
Biblioteca San Isidoro y Centros/Dirección y direcciones adjuntas	A1/A2
Biblioteca San Isidoro y Centros/ Responsables biblioteca	A1/A2
Biblioteca San Isidoro y Centros/ Ayudantes biblioteca	A2
Biblioteca San Isidoro y Centros/ Administración	A2/C1
Administración Centros	A2/C2
Administración Departamentos	C1/C2
Administración de distintos servicios: Biblioteca, Mtto, Sic, Escuela de formación, etc.	C1/C2
Unidad de Control interno	A1/C2
Escuela de doctorado	A2/C2
Unidad Gerencia: Gerencia	A1/C2
Unidad Gerencia: Área jurídica	A1
Unidad Gerencia: Registro (También en Gestión Académica)	A2/C2
Unidad Gerencia: Oficina de análisis y estudios	A1/C1
Unidad Gerencia: Prevención riesgos laborales	A2
Unidad de Rectorado: Rectorado	A1/C2
Unidad de Rectorado: Oficina de evaluación y calidad	C1/C2
Unidad de Rectorado: Vicerrectorados	A2/C2
Unidad Secretaría general: Secretaría general	A2/C2
Unidad Secretaría general: Archivo general	A1/A2
Unidad Contratación y Patrimonio	A1/C2
Unidad de Extensión y proyección universitaria: Extensión universitaria	A1/C2
Unidad de Extensión y proyección universitaria: Publicaciones	A2/C1
Unidad de Gestión Académica	A1/C2
Unidad de Gestión Académica: Coordinación de Centros	
Unidad de Gestión Académica: Títulos	
Unidad de Gestión Académica: Becas	
Unidad de Gestión Académica: Prácticas y empleabilidad	
Unidad de Gestión de la Investigación	A1/C2

Unidad de Gestión presupuestaria y contable: Contabilidad y presupuestos	A1/C2
Unidad de Gestión presupuestaria y contable: Tesorería y tributación	A1/C2
Unidad de Internacionalización: Movilidad e internacionalización en casa.	A1 /C2
Unidad de Internacionalización: Proyección internacional	A1/C2
Unidad de Internacionalización: Proyectos internacionales	A1/C2
Vicerrectorado actividad académica: Posgrado	A2/C2

PTGAS Laboral

*****Los que figuran en rojo yo creo que habría que quitarlos

Perfil Formativo / Áreas del CC	Grupo - Área CC
Administración / A 1 (no hay)	G-III
Bibliotecas y archivos / A 2	G- III y IV A
Conserjerías / A 3	G IV A
Deportes / A 4	G-I a III
Informática y telecomunicaciones / A 5	G-I a III
Laboratorios-agraria / A 6	G-III y IV A
Laboratorios-animalario / A 7	G-III y IV A
Laboratorios-biosanitaria / A 8	G-III y IV A
Laboratorios-botánica / A 9	G-III y IV A
Laboratorios-electricidad y electrónica / A 10	G-III y IV A
Laboratorios-enología / A 11 (No hay)	G-III y IV A
Laboratorios-expresión gráfica y diseño / A 12 (no hay)	G-III y IV A
Laboratorios-geología y afines/ A 14	G-III y IV A
Laboratorios-idiomas / A 15 (no hay)	
Laboratorios-mecánica / A 16	G-III y IV A
Laboratorios-microscopía electrónica / A 17	G-I
Mantenimiento y servicios técnicos / A 20	G-III
Actividades culturales / A 27	G-I
Calidad y evaluación / A 28	G-I a G-III
Comunicación / A 29	G-I y G-II
Conductores / A 30	G-III
Enseñanza de idiomas / A 31	G-I
Gestión y promoción de la investigación / A 32	G-I y G-II
Imprenta, publicaciones, reprografía y artes gráficas / A 33	G-III
Medios audiovisuales / A 34	G-II
Oficina de correos / A 35	G-III
Oficina técnica arquitectura, maquetas y diseño / A 36	G-II

Relaciones internacionales / A 37	G-I y G-II
Seguridad y salud laboral / A 38 (no hay)	Funcionarios en la ULE
Servicios sociales / A 39	G-II
Cartografía / A 40	G-III

BORRADOR UGT

ANEXO II. Recursos Formativos Externos Recomendados

La Escuela de Formación de la ULE mantendrá actualizado un directorio de recursos externos. Los siguientes recursos son de especial interés y podrán computarse a efectos de crédito horario si se consideran formación específica:

Plataforma	Contenidos de interés para la ULE	Acceso / Coste
ECLAP (Escuela Admón. Pública CyL)	Derecho administrativo, TREBEP, gestión pública, TIC	Gratuito para empleados CyL
MiriadaX	Administración pública, idiomas, competencias digitales, investigación	Gratuito (certificados de pago)
IEDRA – UNED	Amplio catálogo universitario en español, administración, ciencias	Gratuito
Google Actívate	Competencia digital, IA, marketing, análisis de datos	Gratuito con certificado
Coursera (universidades acreditadas)	Gestión universitaria, ciencia de datos, idiomas, IA	Gratuito (auditar) / Pago (certificado)
edX / Harvard / MIT OpenCourseWare	Administración, datos, ciencia, tecnología avanzada	Gratuito (materiales) / Pago (certificado)
CYL Digital (acuerdo institucional)	Competencia digital, adm. electrónica, Office 365	Gratuito (acuerdo marco UVA / JCyL)
Future Learn (inglés)	Inglés profesional, educación superior, liderazgo	Gratuito (auditar) / Pago (certificado)

Nota: La Escuela de Formación actualizará este anexo cada tres meses. Última actualización: marzo 2026.