

AZPKO FORMAKUNTZA, HOBEKUNTZA ETA BIRZIKLAPENERAKO BATZORDEAREN AKORDIA

Leioan, 2014ko otsailaren 24an.

Unibertsitateko administrazioko ordezkariak eta AZP funtzionarioaren eta lan kontratuko AZPren ordezkari sindikalak bildu ostean, honako **ERABAKIA** hartu da:

“Prestakuntza oinarritzko elementua da lan harremanetan gaur egun. Gai horren garrantzia, akaso, are handiagoa da Unibertsitate eremuan, izan ere, Unibertsitatean ematen diren aldeketak garrantzitsuak eta oso azkarrak dira. Prestakuntza, indarrean dagoen legerian jasota dagoen eskubidea da. Propioak dituen helburuak lortzeko, bere plangintzan, bete arazpenean eta garapenean guztiok ahaleginak eta helburuak batzea eskatzen du. UPV/EHUko administrazio eta zerbitzuetako langileek Prestakuntza plan nagusian zehaztutako Prestakuntza jasotzeaz gain, Planaren protagonistak ere izan behar dute. Prestakuntza Plan Nagusia martxoaren 6ko Gobernu Kontseiluari aurkeztuko zaio onespena eman diezaion. Apaitutako protagonismo hau, Plan horretako Prestakuntza –jardueretan parte hartzeaz gain, honakoetan ere islatu beharko da: jarduera horien definizioan parte hartze aktiboa izaten eta planaren hobekuntzak proposatzen, bai modu zuzenean bai beraien ordezkari sozialen bidez.

Ilido horretatik, sindikatuen ekintzek, eta zehazki prestakuntzarako batzordearen bidez egiten dituen horiek, berebiziko garrantzia dute. Bi aldeek konpromisoa hartu dute beharrezko ahaleginak egiteko plan horretako plangintza eta garapenerako ekintzak negoziazio kolektiboaren ondorio izan daitezzen; beti ere, negoziazioa modu zabalean ulertuta. Helburuak hauexek dira: langileen kualifikazioan aurrerapausoak ematea, langileen beharrianak asetzea eta profesionalki promozionatzeko erraztasunak ematea. Hau da Gobernu Kontseilura aurkeztzen den erabakiak bere gestioan jarraitu beharreko bidea, eta horrela berrezten da gaur”.

FETE-UGT


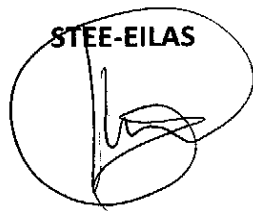
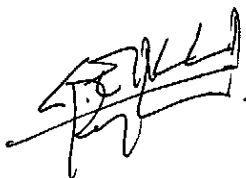
LAB

STEE-EILAS

EKA

CCOO

UPV/EHU



**UPV/EHUko ADMINISTRAZIO
ETA ZERBITZUETAKO
LANGILEEN
II. PRESTAKUNTZA-PLAN
NAGUSIA**

2014-2017

1. UPV/EHuko ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUETAKO LANGILEEN II. PRESTAKUNTZA-PLAN NAGUSIAREN SARRERA
2. UPV/EHuko ADMINISTRAZIO ETA ZERBITZUETAKO LANGILEEN II. PRESTAKUNTZA-PLAN NAGUSIAREN HELBURUAK
3. PRESTAKUNTZA-LERRO ESTRATEGIKOAK
 - 3.1. Lanposturako prestakuntza
 - 3.1.1. Prestakuntza espezifikoa jarduera-arloen arabera
 - 3.1.2. Prestakuntza generikoa edo zeharkakoa
 - 3.2. Garapen profesionalerako prestakuntza
 - 3.3. Garapen pertsonalerako prestakuntza
4. PRESTAKUNTZA-ARLOAK
5. APLIKAZIO-ESPARRUA ETA PRESTAKUNTZA-ARLOAN ESKUMENA DUTEN ORGANOKAK
 - 5.1. Prestakuntza-jardueren hartzaileak
 - 5.2. Prestakuntza-arloan eskumena duten organoak
 - 5.2.1. Gobernu Kontseilua
 - 5.2.2. Zuzendaritza Kontseilua
 - 5.2.3. Gerentzia
 - 5.2.4. Funtzionarioen eta lan-kontratudun langileen Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapenerako Batzordea
6. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK PRESTAKUNTZA-ARLOAN
 - 6.1. Eskubideak prestakuntza-arloan
 - 6.2. Prestakuntza-jardueretan parte hartzen duten pertsonen betebeharrak
7. PLANGINTZA, EZARPENA ETA EBALUAZIOA
 - 7.1. Prestakuntza-arloko beharren diagnostikoa eta analisia
 - 7.2. Plangintza
 - 7.3. Plana ezartzea. Urteko kudeaketa-plana
 - 7.3.1. Plangintzan jasotako prestakuntza-ekintzak
 - 7.3.2. Ezohiko ekintzak
 - 7.4. Ebaluazioa
8. PRESTAKUNTZA-EKINTZAK
 - 8.1. Prestakuntza-ekintzen definizioa
 - 8.2. Prestakuntza-ekintzen ebaluazioa
 - 8.3. Prestakuntza-ekintzetan erabilitako hizkuntzak
 - 8.4. Ziurtagiriak eta homologazioa
 - 8.5. Erakunde antolatzailea
 - 8.5.1. Barne-prestakuntza
 - 8.5.2. Kanpo-prestakuntza
 - 8.6. Jardueren formatua
 - 8.6.1. Ikastaroa
 - 8.6.2. Tailerra
 - 8.6.3. Mintegia/Jardunaldia

- 8.6.4. Tutoretza edo monitorizazioa
- 8.6.5. Prestakuntza-kapsulak
- 8.6.6. Informazio-jarduerak
- 8.7. Informazio-jarduerak
- 8.8. Jardueren modalitate didaktikoa
- 8.9. Jardueren izaera
 - 8.9.1. Derrigorrezkoa/beharrezkoa
 - 8.9.2. Borondatezkoa
- 8.10. Ordu-kreditua
- 8.11. Irakasleak

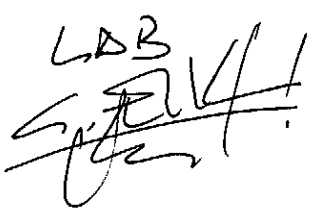
9. PRESTAKUNTZA-IBILBIDEAK

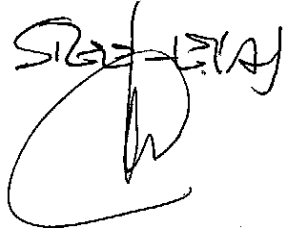
10. PRESTAKUNTZA-EKINTZEN FITXATEGI DIGITALA

11. KOMUNIKAZIOA ETA HEDAPENA

12. AURREKONTUA

13. INDARRALDIA ETA ONARPENA

LAB


SIG-ELA


ELA


Itxar
ECCO




1.- SARRERA

Prestakuntza elementu estrategikoa da UPV/EHUn lanean diharduten pertsonen kudeaketa eta garapenean, eta funtsezko tresna kalitateari, eraginkortasunari eta eragingarritasunari lotutako helburuak betetzeko administrazio eta zerbitzuetako langileen zereginen, bi ikuspegitatik hartuta: eskubide gisa eta jokabide-printzipio gisa.

Prestakuntza, gainera, Unibertsitatea hobetzeko eta modernizatzeko baliabidetzat hartu beha da, UPV/EHUn helburu orokorrak eta espezifikoak betetzeko erabakigarri izango den tresnatzat.

Hala, Gobernu Kontseiluak 2012ko ekainaren 21ean onartu zuen 2012-2017 Plan Estrategikoak bost ardatz estrategiko ezartzen ditu (Prestakuntza, Ikerketa, Nazioartekotzea, Gobernantza eta kudeaketa, eta Gizarte-konpromisoa), ardatz horietako bakoitzak ekintza zehatzen bitartez bete beharreko helburuekin batera.

Bestetik, Euskampus proiektuari esker gure unibertsitatea Nazioarteko Bikaintasun Campus izendatzeak beste xede eta jardun-molde batzuk ezarri ditu, 2015erako Ikuspegi honetan oinarrituak:

- UPV/EHUK eragile izan behar du EAeren eraldaketa ekonomikoan, eta bultzatu behar duen eremuan, ikerketak, berrikuntzak, sormenak, nazioartekotzeak eta talentu-erakarpenak funtsezko zeregina izan behar dute egitura produktiboaren ahalmenaren hobekuntzan eta ingurune sozioekonomiko eta kulturalen.
- Irakaskuntza zientifiko eta teknologikoaren erreferentzia izan behar du Europako ardatz atlantikoan.
- Erreferentziak eredu izan behar du lurralde-garapenean eta EAeko gizarte-, kultura- eta ingurumen-arloko erronkei eman beharreko erantzunen bilaketan.

UPV/EHUKo administrazio eta zerbitzuetako langileak funtsezko elementu dira helburu horiek guztiak betetzea ahalbidetzen duten ekintzak ezarri eta gauzatzeko, eta beharrezkoa da kudeaketa- eta administrazio-unitate eta/edo zerbitzu guztiek parte hartzea. Horretarako, ezinbestekoa da pertsona horiek denak egoki prestatuta egotea, beren eginkizunerako behar diren gaitasunak eskuratu eta mantentzeko.

Alde horretatik, aipatutako Plan Estrategikoak ezarri moduan, UPV/EHUn indargune nagusia hauxe da: administrazio eta zerbitzuetako langile-multzo gero eta kualifikatuagoa edukitzea, gaztea eta ondo prestatua. Hala eta guztiz ere, egia da langile horiek giro aldakor bati egin behar diotela aurre, giro gero eta zorrotzago bati, aldaketak etengabekoak eta premia-erakundeak direlako teknologian, araudietan eta gizartearen bertan. Hortaz, indargune horrek ezin izango du denboran iraun, baldin etengabe eguneratzen ez bada, bai ezagutza-mailan bai gainerako gaitasun eta trebetasun profesional eta pertsonalen mailan.

UPV/EHUKo administrazio eta zerbitzuetako langileen balio hori da, hain zuzen ere, Prestakuntza Plan honek mantendu eta, ahal den neurrian, hobetu nahi duena. Hori horrela, UPV/EHUKo administrazio eta zerbitzuetako langileen II. Prestakuntza Plan Nagusi honen helburua da irizpide orokor batzuk ezartzea 2014-2017 epean langile horien prestakuntza planifikatu eta antolatzeko.

Prestakuntza Plan hau bat dator UPV/EHUn helburu estrategikoekin, bikaintasuna xede duen kalitatezko kudeaketaren aldeko apustua egiten duen aldetik, I. Prestakuntza Plan Nagusiaren bidez 2010-2013 epean hasitako ibilbideari jarraituz, eta prestakuntza-plan berri baten beharrari erantzun nahi dio, prestakuntza-beharrak xeheki aztertu ondoren.

Plan berri hau, gainera, ikuspegi proaktibo batetik sortzen da. Hau da, ez die erantzun behar soilik gaur egungo eskakizunei, eta kontuan hartu behar ditu ere UPV/EHUK etorkizun hurbilean kudeatu beharko dituen alderdi eta premia guztiak.

Langile guztien parte-hartzea sustatu nahi du, fase guztietan, plangintzatik beretik hasi eta prestakuntza-ekintzen egikaritzaraino. Alde horretatik, ezin dugu ahaztu prestakuntzaren oinarrian dagoen erantzukizun kolektiboa. Izan ere, langileen zeregina erakunde bakar baten zati diren hainbat esparrutan gauzatzen da, erakunde horretako pertsona guztiak eragiten dieten egiteko eta helburu batzuekin, halako moldez, non ezinezkoa baita antolakuntzan eraldaketa-prozesurik egitea inplikaturik dauden pertsona guztien parte-hartzerik gabe.

Prestakuntza-jardueran, beraz, bat egiten dute Unibertsitatearen eta langileen interesek, eta zenbat eta estuagoa izan bategite hori, orduan eta onuragarriagoa izango da. Horrela, lan jakin bati aurre egiteko tresna egokiak edukitzea funtsezkotzat hartzen da lan hori egin behar duen pertsonarentzat, eta zenbat eta hobeto egin lan hori, orduan eta mesedegarriagoa izango da erakundearentzat.

Prestakuntza Planak plan dinamikoa izan behar du, etengabeko hobekuntza-prozesu batean oinarritua. Kontuan hartu behar ditu beharrak eta etengabe ebaluatu behar ditu emaitzak, hobeto egokitzeke etengabe aldatuz doazen premietara.

Azken batean, Prestakuntza Planak eutsi egin behar dio UPV/EHUK administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza indartzeko duen konpromisoari, kualifikazio handiko langile-talde bat lortzeko eta kalitate eta profesionalizazio gorenaren erdiesteko kudeaketan, UPV/EHUKo Estatutuaren 65.1 artikulua dioena betez: *"UPV/EHUK administrazio eta zerbitzuetako langileen kanpoko zein barneko etengabeko prestakuntza bermatu, sustatu eta bultzatuko du, beren eginkizunak aurrera eramateko beharrezkoak diren gaitasuna, kalitatea eta espezializazioa eskura ditzaten."*

Hala eta guztiz ere, jada adierazi dugun bezala, plangintza-tresna berri hau ez da hutsetik sortzen; aitzitik, 2010-2013 Prestakuntza Plan Nagusiaren kudeaketan metatutako esperientziatik abiatzen da, arlo honen plangintzan eta antolakuntzan aurrerapen esanguratsua eragin duen plana.

I. Prestakuntza Plan Nagusiaren indarraldian, prestakuntza-jardura ugari antolatu dira planak aurreikusten dituen 18 prestakuntza-arloetako bakoitzean. Guztira, 141 ikastaro egin dira (2012ko amaierara arte), 800 ekimen inguru, eta 100.000 ordu baino gehiago eskaini dira prestakuntza-jardueretan.

Gainera, parte-hartzaileen gogobetetze-inkesten erantzunen arabera, prestakuntza-jardueren balorazioa oso positiboa izan da: 3,5etik gorako batez besteko balioak 5eko eskalan, plana indarrean egon den urte guztietan.

Nolanahi ere, parte-hartzeari dagokionez, ikastaro-eskaintza administrazio eta zerbitzuetako langile guztiak egin bazitzaie ere, aipatzekoa da denek ez dutela planaren indarraldian gutxienez ikastaro bat egin, helburuetako bat prestakuntza-ikastaroak pertsona guztiengana iristea bazen ere.

Alde horretatik, AZPko langileen ehuneko esanguratsu batek ez parte hartzea sistemaren ahulgunez har daiteke, eta ezinbestekoa da ahaleginak egitea ikastaro bakar bat ere egin ez duten pertsonak parte hartzera animatzeko.

Hori horrela, Plan berri hau egiteko alde aurretik egin den prestakuntza-beharren azterlanean, ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteak, administrazio-unitateen zuzendaritzekin harremanetan jartzeaz gainera, kolektibo osoaren iritzia bildu eta komunikazio-kanal bat ezarri du, aukera emateko pertsona guztiak zer prestakuntza-mota behar duten eta zer ikastaro egin nahi dituzten adierazteko.

Horrela, ikastaroen eskaintza benetako beharretara hobeto egokitzeaz gainera, prozesuarekiko konpromisoa indartzen da langileengan, eta argiago ikus daiteke zer tarte dagoen lanpostu bakoitzak behar dituen gaitasunen eta lanpostu horietan dauden pertsonen gaitasunen artean, neurri eraginkorrenak hartzeko helburuarekin.

Plan honen abiapuntuan, UPV/EHUko langileen prestakuntzari buruzko ikuspegi zabal bat dago. Alde horretatik, jakintzak eskuratzea prozesuaren funtsezko elementua bada ere, helburuak gai teorikoen transmisio huts bat baino askoz gehiago izan behar du: hots, aukera ematea langileei beren zereginetarako behar dituzten gaitasun profesionalak eta pertsonalak eskuratu, mantendu eta eguneratzeko.

Ikuspegi zabal hori kontuan izanik, prestakuntza ez da ezagutza-multzo teoriko-praktiko huts bat eskaintzera mugatu behar; aitzitik, gaitasun profesionalen barnean dauden alderdi guztiak landu behar ditu, era honetan ulertuta gaitasun profesionala: "ezagutzak, trebetasunak eta jarrerak dagokion egitekoari aplikatzeko gaitasuna, honako hauek barne: ezusteko arazoei aurre egiteko gaitasuna, autonomia, malgutasuna, eta lankidetzaren ingurune profesionalarekin eta lan-antolakuntzarekin".

Gaitasunak, era horretan, lan bat egiteko behar den ezagutza-multzoa ez ezik, lanpostuari dagozkion zereginetara eta lanari lotuta aurreikusten zailagoak diren beste egoera batzuei aurre egiteko behar diren trebetasunak, jarrerak eta beste ezaugarri batzuk ere biltzen ditu.

Arrazoi horregatik, Plan honen xede den prestakuntza honela definitzen da: lanpostuei dagozkien funtzioak eta zereginak hobeto eta osoki garatzeko behar diren ezagutzak, trebetasunak, balioak eta jarrerak hartzeko, atxikitzeko eta transferitzeko plangintzan jasotako ikaskuntza-prozesua, zerbitzu publikoaren hobekuntzaren eta langileen garapen profesionalaren eta pertsonalaren ikuspegitik.

II. Plan honetan aurreikusitako prestakuntza, hortaz, lanpostuaren eginkizunei zuzenki lotutako egungo edo etorkizuneko zereginetarako erabakigarriak diren trebetasunak eskuratzera eta mantentzera bideratuta dago nagusiki.

Hala eta guztiz ere, administrazio eta zerbitzuetako langileen garapen profesionalari lotutako prestakuntza ere eskaini nahi da. Kontzeptu hau Planean agertzen da, oraindik zehaztu gabe badago ere euskal administrazioetan aplikatu nahi den karrera profesionalaren eredua. Gizarte-ordezkaritzarekin negoziatu beharko da.

Azkenik, Planak langileen garapen pertsonalari lotutako ekimenak ere jarriko ditu abian.

Prestakuntzak aurrez eginiko plangintza bati erantzungo dio, UPV/EHUren helburu estrategikoekin bat datorren plangintza, urteko kudeaketa-planetan oinarritua eta administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza-beharrei erantzungo diena. Plan hau, horrenbestez, Plan Estrategikoaren garapenerako tresna osagarri bat da, UPV/EHUko AZPko langileen motibazioa eta gaitasuna indartzeko helburua duen neurrian, gure erakundearen jardueraren kalitatea hobetzeko.

Aurretik aipatutakoaren arabera, honako helburu hauek bete nahi ditugu II. Prestakuntza Plan Nagusiaren bidez:

- 1.- Hurrengo urteetako prestakuntza-ekintza zehatzak orientatuko dituzten prestakuntza-lerro estrategikoak ezartzea.
- 2.- Era operatiboan antolatzea prestakuntza lanpostuetan.
- 3.- AZPko langileen gogobetetze-maila handitzea eta lan-giroa hobetzea.

Prestakuntza-lerro estrategikoen garapenak aurreko Prestakuntza Planarekin aplikatzen zen ezarpen-eta exekuzio-diseinua mantentzen du. Hala eta guztiz ere, kontuan izan behar dugu gaur egungo prestakuntzaren eskaintza birtualak duen garapen azkarra, Informazioaren eta Komunikazioen Teknologiararen garapenari esker. Alde horretatik, UPV/EHU 9-T taldeko kide dela aprobetxaturik, Campus Birtual Interaktiboaren bidez abian jartzearen administrazio eta zerbitzuetako langileen Prestakuntza

Plan berria erabiliko dugu, on-line prestakuntza-ekintzen bidez UPV/EHUK berak egiten duen ohiko eskaintza osatzeko.

II. Prestakuntza Plan Nagusi honek honako hauek biltzen ditu: prestakuntza-arloan aintzat hartu behar diren oinarrizko helburuak, prestakuntza-lerroak, aplikazio-esparrua eta eskumena duten organoak; gainera, jardueren plangintza, ezarpen eta ebaluaziorako metodologia; eta komunikazio- eta hedapen-tresnak; azkenik, berrikuntza modura sartzen da prestakuntza-ibilbideen ezarpen esperimentalak.

Prestakuntza-ibilbideen berrikuntza, aurreko prestakuntza-ekintzei dagokienez, honako honetan datza: ibilbide horiek, elkarren artean independenteak diren prestakuntza-ekintza modura diseinatuak eta programatuak badira ere, behin programa osorik garatuta, arlo zehatz bakoitzari dagokion espezializazioa egiaztatzea ahalbidetzen dute, moduluen exekuzio-ordena zehazteko aukeraren kalterik gabe.

II. Prestakuntza Plan Nagusi hau, azkenik, lau urteko epean garatu beharreko tresnatzat hartzen da, eta bat dator denboran 2012-2017 Plan Estrategikoaren indarraldiarekin.

2.- PRESTAKUNTZAREN HELBURUAK

Prestakuntzaren helburu nagusiak honako hauek dira:

1. Lanpostuari loturiko zereginak gaur egun edo etorkizunean hobetzea.
2. Garapen profesionala erraztea UPV/EHUn, karrera profesionalari begira.
3. Langileen garapen pertsonalean laguntzea, prestakuntzaren bidez.

Hiru oinarrizko helburu horiek aintzat harturik, honako hauek dira UPV/EHUn prestakuntza-eskaintzak datozten urteetan izan behar dituen helburuak:

- 1.- Gaitasuna ematea UPV/EHUKo administrazio eta zerbitzuetako langileei kalitatez eta eraginkortasunez lan egiteko.
- 2.- Administrazio eta zerbitzuetako langileek UPV/EHUn kultura eta antolakuntza hobeto ezagutzea.
- 3.- Prestakuntza-ekintzak sustatzea administrazio eta zerbitzuetako langileen artean, zerbitzuen prestazio hobea ahalbidetzeko, lanpostu bakoitzaren erantzukizun- eta gaitasun-mailaren arabera.
- 4.- Langile guztiak informazioaren teknologia berrien esparruan egoki trebatzea, bultzada emateko teknologikoki aurreratua izango den administrazioari.
- 5.- UPV/EHUn politika eta estrategietatik prestakuntza-arloan sortutako beharrei erantzutea, kontuan izanik Europako Goi Mailako Unibertsitate Eremuarekiko bategitea. Alde horretatik, atzerriko hizkuntzen erabileran trebatzea (ingeleza, bereziki).
- 6.- Gizarte-arloko eta lan-arloko trebetasunak indartzea, lan-jokabide onak bultzatzeko. Bereziki, gaitasun komunikatiboak, pertsonalak eta sozialak garatzea helburu duen prestakuntza indartuko da, maila ertaineko eta zuzendaritzetako pertsonari begira, talde-lan eraginkorra eta lan-giro egokia ahalbidetzeko helburuarekin.
- 7.- Prestakuntza indartzea administrazio-prozesuen modernizazio eta arintasun handiagoa ahalbidetzen duten alderdietan, barne-prozesuak dinamizatzea eta zerbitzu publikoen prestazioa hobetzea ahalbidetuko duten alderdietan.
- 8.- Gizarte-sentsibilizazioa areagotzea gure ingurunean kalitatearen kudeaketarekiko, ingurumenaren kudeaketarekiko eta lan-osasunaren prebentzioarekiko, baita unibertsitateak duen gizarte-erantzukizunari lotutako alderdi guztiekiko ere.
- 9.- UPV/EHUKo administrazio eta zerbitzuetako langileen konpromisoa eta gogobetetzea handitzea.

Hiru helburu nagusiak betetzeko, hiru prestakuntza-mota erabiltzen dira, beharrezkoak eta elkarren osagarri direnak:

- .Lanpostuari lotutako prestakuntza.
- .Garapen profesionalerako prestakuntza, karrera profesionalari begira.
- .Garapen pertsonalerako prestakuntza.

3.- PRESTAKUNTZA-LERRO ESTRATEGIKOAK

Prestakuntza-ekintzak prestakuntza-lerro estrategiko hauetakoren batean txertatuko dira:

3.1.- 1 lerroa: Lanposturako prestakuntza

Helburua profil bakoitzari dagozkion funtzioetatik eratorritako prestakuntza-betebeharrei erantzutea da, lanpostuko zereginak egoki betetzeko. Prestakuntza-lerro honen barnean dauden prestakuntza-ekintzek bi xede dituzte: langileak jadanik baduen gaitasuna mantentzea eta eguneratzea, eta beharrezkoak diren gaitasun berriak eskuratzea.

3.1.1.- Jarduera-arloen araberako prestakuntza espezifikoa: prestakuntza espezifikoa lanpostu jakin bati bereziki lotutako prestakuntza da. Lanpostu bakoitzak ezagutza tekniko batzuk behar ditu, hari lotutako eginkizun kualifikatuak betetzeko.

Administrazio eta zerbitzuetako langileentzako prestakuntza-ekintzen eskaintza planifikatua bermatuko da, lanpostuen monografiarekin zerikusia duten behar bereziak antzeman ondoren; era berean, berariazko prestakuntza hau ezohiko prestakuntza-ekintza eskainiaz eman ahal izango da.

3.1.2.- Prestakuntza generikoa edo zeharkakoa: zeharkako prestakuntzak hainbat lanpostutarako gaitasun komunak ematen dituzten prestakuntza-ekintzak barne hartzen ditu, lanpostua edo jarduera gorabehera.

Prestakuntza honen helburua da, halaber, langile guztiek ezagutza orokor eta funtsezko bat izatea UPV/EHUren egitura, funtzionamendu, arautegi eta erronkei buruz, eta nolabaiteko ezagutza edukitzea unibertsitate osoari eragiten dioten gaiei buruz.

Zeharkako prestakuntzak honako gai hauek barne hartzen ditu, besteak beste:

- .UPV/EHUren instituzio-, legegintza- eta araudi-alderdiak
- .prestakuntza berdintasunean
- .prestakuntza kalitatean
- .prestakuntza hizkuntzetan
- .prestakuntza informazioaren eta komunikazioaren teknologietan
- .prestakuntza trebetasun sozio-profesionalean
- .prestakuntza Laneko Osasun eta Segurtasunean

Unibertsitateak prebentzioari buruzko informazioa eta prestakuntza emango die langile guztiei, segurtasun-arloan aintzat hartu behar dituzten alderdi guztiei dagokienez.

Prestakuntza orokorra eta oinarrikoa eskainiko zaie prebentzio-arloan, jakin beharrekoak jakin ditzaten, eta kontzienteago izan daitezen laneko osasun eta segurtasunari loturiko gaitetan.

- Langile berriek argibide orokor batzuk jasoko dituzte hasieran, arlo honetan kontuan hartu behar dituzten gaietarako.

Prestakuntza arriskuen ebaluaziora egokituko da, eta aldi behin errepikatuko da, beharrezkoa izanez gero, lanpostuko eginkizunen eta erantzukizun-mailaren arabera.

UPV/EHUko AZPko langileek laneko arriskuen arloan dituzten prestakuntza-betebeharrak, Prebentzio Ordezkarien betebeharrak barne, Campus arteko Segurtasun eta Osasun Batzordeak ezarritako jarraibide eta hitzarmenen arabera gauzatuko dira, eta arlo honetako prestakuntzak bere finantzazioa izango du.

3.2.- 2. lerroa: Garapen profesionalerako prestakuntza UPV/EHUn

Langileei garapen profesionalerako gaitasuna ematea helburua duen prestakuntza da, lanpostuak eskatzen dituen gaitasunetatik harago, karrera profesionalari begira.

Urteko kuota bat ezarriko da prestakuntza-ekintzen eskaintza planifikatuaren barnean, lanpostuaren eskakizunei erantzun ez arren pertsonaren garapen profesionalaren mesederako diren beharrei erantzuteko, kontuan harturik Prestakuntza Araudian ezarritakoa.

Gainera, berritasun gisa, Plan honetako 9. atalean araututako prestakuntza-ibilbideen irudia sartzen da.

3.3.- 3. lerroa: Garapen pertsonalerako prestakuntza

Garapen pertsonala hobetzeko balio duen prestakuntza da. Lan-ordutik kanpo egin eta diruz lagundu ahal izango da, aurrekontu-partiden arabera, kontuan izanik Prestakuntza Araudian ezarritako irizpideak.

4.- PRESTAKUNTZA-ARLOAK

Prestakuntza-ekintzek ondoko zerrendan aipatutako arloetako bati erantzun behar diote, batik batik bat administrazio eta zerbitzuetako langileen gaitasun- eta funtzionamendu-arloak kontuan hartuz egituratu direnak:

01. Ekonomiko-finantzarioa
02. Juridikoa
03. Akademia-kudeaketa
04. Giza baliabideak
05. Hizkuntzak
06. Osasuna, segurtasuna eta ingurumena
07. Informatika eta multimedia
08. Liburutegiak eta fitxategiak
09. Laborategiak eta tailerrak
10. Kalitatea eta hobekuntza kudeaketa
11. Lanpostu jakinei dagozkien arlo espezifikoak
12. Ikerketaren kudeaketa

5.- APLIKAZIO-ESPARRUA ETA PRESTAKUNTZA-ARLOAN ESKUMENA DUTEN ORGANOK

5.1. Prestakuntza-jardueren hartzaileak

Prestakuntza-ekintzak UPV/EHUko administrazio eta zerbitzuetako langile guztientzat dira:

- UPV/EHUko langile funtzionarioak
- UPV/EHUko lan-kontratudun langileak

Oro har, prestakuntza-ekintzak langile funtzionarioentzat eta lan-kontratudunentzat dira, finkoak, aldi baterakoak edo behin-behinekoak, 6 hilabetetik gorako kontratu edo izendapenarekin, derrigorrezko prestakuntzaren beharraren kalterik gabe, sartu berri diren langileentzako lanpostuetan, aintzat harturik Prestakuntza Araudia.

Prestakuntzak kolektibo bakoitzaren behar espezifikoak erantzun die. Beraz, prestakuntza-jarduerak era bateratuan edo berezian egin ahal izango dira.

UPV/EHUK neurri egokiak hartuko ditu prestakuntza-ekintza egokiak eskaintzeko administrazio eta zerbitzuetako langile guztiei.

5.2. Prestakuntza-arloan eskumena duten organoak

Honako hauek dira administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza-arloan eskumen espezifikoak dituzten organoak:

- Gobernu Kontseilua
- Zuzendaritza Kontseilua
- Gerentzia, Langileen Gerenteordetzaren eta Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabinetearen bidez
- Funtzionarioen eta lan-kontratudun langileen Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapenerako Batzordea

5.2.1.- Gobernu Kontseilua

Gobernu Kontseiluaren eskumenak dira:

- 1.- AZPko langileen II. Prestakuntza Plan Nagusia onartzea.
- 2.- AZPko langileen II. Prestakuntza Plan Nagusia betetzen dela bermatzea.

5.5.5.- Zuzendaritza Kontseilua

Zuzendaritza Kontseiluaren eskumenak dira:

- 1.- AZPko langileen II. Prestakuntza Plan Nagusia Gobernu Kontseilura eramatea, onartua izateko.
- 2.- Urteko prestakuntza-planak onartzea eta betetzen direla bermatzea, eta urteko planaren betetze-mailari buruzko memoria Gobernu Kontseilura eramatea.

5.2.3.- Gerentzia

Gerentziaren eskumenak dira:

- 1.- II. Prestakuntza Plan Nagusia eta dagozkion urteko planak Zuzendaritza Kontseilura eramatea, onartuak izateko, aztertuak eta eztabaidatuak izan ondoren Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapenerako Batzordean.
- 2.- Programatutako prestakuntza-jardura guztiak ezartzea, kudeatzea eta koordinatzea.
- 3.- Urteko planen jarraipen eta betetze-mailaren ebaluazioaren memoria lantzea, Zuzendaritza Kontseiluan berrikusia izateko.
- 4.- Prestakuntza-programen diseinu metodologikoa eta proposamena egitea.

- 5.- Prestakuntza ebaluatzea, ikasleek eskuratutako ezagutza-mailari eta irakasleen jarduerari dagokienez, baita ikasleen gogobetetze-maila ere.
- 6.- Prestakuntza-ekintzak homologatzea eta dagozkion ziurtagiriak ematea.
- 7.- Elkarlanean aritzea administrazio-unitateekin, prestakuntza-beharren identifikazioan eta prestakuntzaren diseinuan.
- 8.- Azterlanak egitea administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza-beharrei buruz.

5.2.4.- Funtzionarioen eta lan-kontratudun langileen Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapenerako Batzordea

UPV/EHuko 1996ko Langileen Lan Baldintzak Arautzeko Hitzarmenaren 53. artikularen eta 2010eko Lan-kontratudun Langileen Hitzarmen Kolektiboaren 75. artikularen arabera, batzorde hau osatuko dute Langileen Batzarrean eta/edo Enpresa Batzordean ordezkaritza duten sindikatueta ordezkaritza duten Administrazioaren ordezkaritza-kopuru berdinekin, azken horietako bat izanik batzordeburua. Gainera, sindikatuak aholkulari bat eraman ahal izango dute gehienez batzordearen bileretara, bilkura horien ordu-kreditu sindikalaren kontura.

Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapenerako Batzordeak funtzio hauek ditu, Hitzarmen Arautzailearen eta Hitzarmen Kolektiboaren arabera:

1. Administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza, hobekuntza eta birziklapenerako jardueren planifikazioa, kontrola eta jarraipena egitea.
2. Prestakuntza-planen elaborazioa eta ikastaroak esleitzeko irizpideen ezarpena aztertzea, eta langileek prestakuntza-ikastaroak eta hobekuntza profesionalari dagokienez dituzten beharrei erantzutea.

6.- ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK PRESTAKUNTZA-ARLOAN

6.1.- Eskubideak prestakuntza-arloan

Administrazio eta zerbitzuetako langileek etengabeko prestakuntza profesionalerako duten eskubidea honako hauen bidez gauzatzen da:

1. Etengabeko prestakuntzarako eta gaitasunak eguneratzeko eskubidea, lan-ordutegian ahal izanez gero.
2. Lehentasuneko prestakuntza-ekintzetan parte hartzea, lanpostuari dagozkion zereginetan hobetzeko, planek ezarritako plangintzaren eta lehentasunen arabera.
3. Garapen profesionalerako prestakuntza-ekintzetan parte hartzea, ezarritako lehentasun-mailen arabera.
4. Prestakuntza-jardueraren aitortzea eta egiaztatzea.
5. Indarrean dagoen araudiak, edo UPV/EHuko Hitzarmen Arautzaileak eta Lan Hitzarmenak, jasotzen dituzten baimenak eta lizentziak ematea.
6. Informazio orokorra eta indibidualizatu zehatz eta xehea jasotzea prestakuntza-arloko plan eta programei buruz, baita prestakuntza-sistemaren emaitzak jasotzea ere.
7. Ikastaroetan parte hartzea erraztea, berdintasun-irizpidea erabilita langileak hautatzeko orduan.
8. Seme-alaben zaintza dela-eta lan-utzialdian dauden langileei prestakuntza-ikastaroetan parte hartzeko aukera ematea, Hitzarmen Arautzailean eta Hitzarmen Kolektiboan ezarritako dagoen moduan.

6.2 Prestakuntza-jardueretan parte hartzen duten pertsonen betebeharrak

1. Beren prestakuntza eta hobekuntzara bideratutako jardueretan parte hartzea.

2. Ikaskuntza aktibo bat egitea, matrikulatuta dauden prestakuntza-ekintzak programatu dituen jarduera guztietan parte hartuz, ezinbesteko kasuetan izan ezik.
3. Programatutako jardueretara joatea eta ordutegiak eta epeak errespetatzea, bereziki lan-ordutegian eginiko jarduerak direnean. Ondorioz, jarduera huts egiteak lan-absentismoak eragindako ondorio berbera izango du. Hutsegiteen justifikazioa lan-hutsegiteen justifikazioa arautzen duen arautegiaren arabera egin beharko da.
4. Prestakuntza-programetan parte hartzeko behar diren datuak eta dokumentuak aurkeztea.
5. Prestakuntzan programatutako ebaluazio-probak egitea.
6. Eskuratutako ezagutzak eta trebetasunak lanpostuko zereginetan aplikatzea, aplikazio hori oztopatuko duen muga objekturik ez badago betiere.
7. Prestakuntza eta kualifikazioa eguneratzea.
8. Beren unitatean dituzten eginkizunak hobetzeko egokitzat jotzen dituzten prestakuntza-ekintzak goragoko arduradunari edo eskumendun organoei proposatzea.

7.- PLANAREN PLANGINTZA, EZARPENA ETA EBALUAZIOA

7.1. Prestakuntza-arloko beharren diagnostikoa eta analisia

Prestakuntza-beharrak aztertzea eta lehentasun-mailak ezartzea prestakuntza-ekintzen plangintzan eta programazioan egin behar diren lehen urratsak dira.

Prestakuntza-arloan zer behar dauden jakiteko, aintzat harturik Planak berak parte-hartzea sustatzeko duen oinarriko xedea, prestakuntza-plangintzaren xede den langileen laguntza erabiliko da. Horretarako, prozesu bat jarriko da abian urtero zerbitzuetako eta unitateetako arduradunekin, prestakuntza-beharrak detektatzeko, eta bereziki erreparatuko zaie prestakuntza-jardueretan parte-hartze txikiagoa duten ikastegi edo unitateei.

Bestetik, langile guztien inplikazioa bilatuko da, eta beren unitateetan dituzten zereginak hobetzeko egokitzat jotzen dituzten prestakuntza-proposamenak egiteko eskatuko zaie. Parte-hartze hori errazteko, proposamenak jasoko dituzten komunikazio-bideak ezarriko dira: hala nola inkestak, partaidetza-taldeak, elkarrizketak.

Edonola ere, II. Prestakuntza Plan Nagusi hau abian jartzean, administrazio eta zerbitzuetako langileen prestakuntza-beharrak aztertzeko orduan, egiaztatutako informazio batetik abiatu gara. Alde batetik, antolakuntza-mailan, UPV/EHUko instituzio-arduradunek emandako informazioaren bitartez; bestetik, ikuspegi indibidual batetik, langile guztiei zuzendutako inkestaren bidez lortutako informazioaren bidez.

7.2. Plangintza

UPV/EHUK ezarritako lerro estrategikoen arabera, langileek beren lanpostuko zereginak egoki burutzeko behar dituzten gaitasunak eta trebetasunak erraztu, eguneratu eta finkatzeko helburua duten prestakuntza-jarduerak planifikatuko dira.

Alde horretatik, zuzendaritzako mailek elkarlanean aritu behar dute AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabinetearekin, lehentasunak erabakitzeke prestakuntza-arloan. Lehentasunak unibertsitatearen beraren beharren arabera ezarriko dira, ahalik eta zerbitzu eraginkor eta eragingarriena eskaintzeko erabiltzaileei eta oro har gizarte osoari, lerro estrategiko eta operatiboen arabera.

Prestakuntza-politiken plangintza eta antolakuntza irizpide jakin batzuen arabera egingo dira: objektibotasuna, gardentasuna, berdintasuna eta prestakuntza-jardueretan parte hartzeko aukera berdintasuna.

7.3. Plana ezartzea / Urteko kudeaketa-plana

II. Prestakuntza Plan Nagusiaren exekuzioa, garapena eta kudeaketa Prestakuntza Araudiak ezarritakoaren arabera egingo dira, AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabinetearen erantzukizunpean. Kabinete horrek atzera botako ditu plan honen eta urteko kudeaketa-planen aurreikuspenetatik kanpo diseinatu, exekutatu edo gauzatu diren prestakuntza-jarduerak guztiak.

Prestakuntza Araudiak, II. Prestakuntza Plan Nagusiko edukien aplikazio zehatza helburutzat duen araudi espezifikoak izanik, honako gai hauek zehaztuko ditu, gutxienez:

- Prestakuntza-eskaintzaren deialdia egiteko prozedura: eskaerak aurkezteko epea, prestakuntza-ekintzetan parte hartzeko baldintzak.
- Zigorrek parte-hartze baldintzak ez betetzeagatik eta jarduerak huts egiteagatik.
- Prestakuntza-ekintzetarako hautagaiak aukeratzeko irizpide orokorrak.
- Hutsegiteak kontrolatzeko sistema.
- Barne-irakasleentzako prestazio ekonomikoak.
- Norbanakoentzako laguntzak: laguntzen xedea; lehentasunak gaietan; eskabide-epea; laguntzen ordainketa; laguntzen kopurua; eta langileei emandako gehienezko laguntzak.
- Egiatzatze- eta homologazio-sistema.
- Ebaluazioa eta hedapena.

Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapen Batzordeak aztertu egingo ditu Araudia eta haren aldaketak.

II. Prestakuntza Plan Nagusia urteko lau kudeaketa-planen arabera egituratuko da, ikasturte bakoitzari dagozkion planak, eta Zuzendaritza Kontseiluak onartuko ditu, Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapen Batzordean aztertu ondoren.

AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteari dagokio urteko planak ezarri, kudeatu eta ebaluatzea, Langileen Gerentziaordearen bitartez Gerentziaren jarraibideen arabera.

II. Prestakuntza Plan Nagusiaren garapena planifikatutako urteko programazio baten arabera egingo da. Programazio hori prestakuntza-ekintza batzuen eskaintzan oinarrituko da, plangintzan jasotako ekintzak edo ezohikoak.

7.3.1. Plangintzan jasotako prestakuntza-ekintzak: Urtero programatuko diren prestakuntza-ekintzen katalogoa da. Katalogoa urtearen hasieran banatuko zaie AZPko langileei, eta aurreikusitako ekintzak jasoko ditu, bakoitzari buruzko informazio xehearekin.

Nolanahi ere, plangintzan jasotako prestakuntza-ekintzen katalogoaren barruan, honako hauetarako eskaintza bildu eta deskribatu beharko da:

- Beren lanpostuarekin zehazki lotutako langileen prestakuntza-ekintzen beharrak betetzera.
- Administrazio eta zerbitzuetako langile guztien prestakuntza-beharrak betetzera, funtzionario nahiz kontratupeko izan, haren karrera profesionalera bideratutako lanbide garapenarekin eta haren mugikortasunarekin lotuta eta, bereziki, prestakuntza-ibilbideak osatzen dituzten moduluak.

7.3.2. Ezohiko ekintzak: Ezohiko ekintzak bai administrazio-unitateek (zerbitzuak, ikastegiak, sailak) unean uneko beharren arabera egiten dituzten eskaerak aintzat hartuta, bai administrazio eta zerbitzuetako langileek beraiek eskatuta antolatzen dira. Kasu horietan, AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteak unitateen edo langile-eskatzaileen beharretara egokitutako ikastaroak antolatuko ditu, edo baliteke parte hartzea aurreikusten den prestakuntza-ekintzak dituen kanpoko erakunde bat izatea.

Ezohiko ekintzak tresna bereziki egokiak dira lan-kontratadun langileen prestakuntza-beharrei erantzuteko. Kontuan izanik langile hauen gaitasunen berezitasuna, baliteke zaila izatea prestakuntza-eskaintza planifikatu bat egitea. Nolanahi ere, UPV/EHUK funtsezkotzat du ahalegin berezia egitea langile hauen beharrei erantzungo dieten prestakuntza-ekintzak garatzeko.

7.4. Ebaluazioa

Urteko planak aldiaren behin berrikusi eta ebaluatuko dira, eta ebaluazio hori elementu hauetan oinarrituko da:

- Ikasleek eta irakasleek eginiko ekintza bakoitzaren ebaluazioa.
- Ikasleek eginiko irakasleei buruzko ebaluazioak.
- Ikasleei nahiz zerbitzuetako arduradunei ezagutza-transmisioari eta lanpostuko eraginkortasunari buruz eginiko ebaluazioak.
- AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteko taldeak Planaren hobekuntza-zikloko fase bakoitzean (diagnostikoa, plangintza, ezarpena eta ebaluazioa) detektatu dituen hobekuntza-arloak.
- Elkarrizketak prestakuntza-arloko arduradunei eta parte-hartzaileei.
- Jasotako iradokizunak, kexak eta zorionak.

Urtero, AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteak Prestakuntza Memoria bat idatziko du. Memoria horrek, II. Prestakuntza Plan Nagusi honen garapena jasotzeaz gainera, jardueren emaitzak ebaluatzeko eta hurrengo aldirako urteko prestakuntza-programaziorako jarraibideak zehazteko balioko du. Gainera, inkesten emaitzak bildu eta detektatutako hobekuntza-arloak zehaztuko ditu, eta Prestakuntza, Hobekuntza eta Birziklapen Batzordearen aurrean aurkeztuko da.

8.- PRESTAKUNTZA-EKINTZAK

8.1.- Prestakuntza-ekintzen definizioa

II. Prestakuntza Plan Nagusia prestakuntza-ekintzen eta prestakuntza-ibilbideen arabera egituratuko da.

Prestakuntza-ekintzak gaitasunak, ezagutzak, trebetasunak eta jarrerak eskuratzea helburu duten jarduerak dira.

Aldiz, prestakuntza-ibilbide bat prestakuntza-ikastaro eta -moduluen multzo programatu eta ordenatu bat da. Multzo hori gaindituz gero, administrazio-jardueraren esparru jakin batean egiaztatutako gaitasun baten aitortpena lortzen da. Prestakuntza-modalitate hau plan berri honen barnean sartu da xede esperimentalarekin, eta garatu egingo da haren indarraldi osoan.

Prestakuntza-ekintza bakoitzak elementu hauek barne hartzen ditu, gutxienez:

1. Ikaskuntza-ekintzaren helburua.
2. Proposatutako helburuak zer mailataraino betetzen diren agerian uzten duten ebaluazio-prozedurak.
3. Baldintzak haren aitortpen eta egiaztapenerako.

Prestakuntza Araudiak programatutako prestakuntza-ekintza bakoitzak deskribatu beharko duen gutxienerako edukia ezarriko du.

8.2.- Prestakuntza-ekintzen ebaluazioa

Ikaskuntza-ekintzak ebaluazio sistematiko baten pean egongo dira, helburuak zer mailataraino betetzen diren jakin eta hobekuntza-elementuak zehazteko.

Ikastaro guztiak alderdi hauen arabera ebaluatuko dira:

- .prestakuntzak eragindako gogobetetzea eta balorazio orokorra.
- .ikaskuntza, kognizio-, afektu- eta jarrera-aldaketei dagokienez, ikaskuntzaren ondorioz prestakuntza-saioetan zehar.
- .transferentzia lanpostura.
- .antolakuntza-emaitzak, prestakuntzaren eragina antolakuntzan, antolakuntza-produktibitatean.

Ebaluazio hau prestakuntza-jardueretan parte hartzen duten pertsonak egingo dute, ikastaroak eman edo garatu dituztenek, eta, era berean, jarduerak egiten dituzten langileak atxikita dauden zerbitzuetako arduradunek.

Ebaluazioaren emaitzak ahalik eta gehien hedatzeko, ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabinetearen web orrian argitaratuko dira.

8.3.- Prestakuntza-ekintzetan erabiliko hizkuntzak

Prestakuntza-ekintzetan EAEko bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira, euskara eta gaztelania, langileen eta irakasleen ezagutza-maila kontuan hartuz, edo/eta ikasleen eskaria bera.

Prestakuntza-ekintza bi hizkuntza ofizialetan eskaintzen den kasuetan, gaztelaniaz eskainitako plazak gutxi izanez gero, 3 eta 4 hizkuntza profilak egiaztatutako dituzten langileen eskariak euskarazko prestakuntza-ekintzara bideratuko dira.

Gainera, beste hizkuntza batzuetan ere eskaini ahal izango dira, gaiaren eta pertsona hartzaileen hizkuntza-ezagutza mailaren arabera.

Edonola ere, deialdiak, gogobetetze-inkestak eta egiaztagirak EAEko bi hizkuntza ofizialetan eskainiko dira.

8.4.- Ziurtagiriak eta homologazioa

UPV/EHUn prestakuntza-arloan eskumena duen organoak II. Prestakuntza Plan Nagusiaren barnean eginiko prestakuntza-ekintzari dagozkion egiaztapenak emango dizkie ikasleei.

1. **Bertaratze-ziurtagiriak:** Bertaratze-ziurtagiria prestakuntza-jarduerak irakasleek ebaluatu beharreko probarik ez duenean ematen den ziurtagiria da. Ziurtagiri hau eskola-orduen % 80 gutxienez bete dituzten ikasleei ematen zaie. Prestakuntza-ekintza batean huts egindako eskolek programan ezarritako gutxienekoa gainditzen dutenean, justifikazio-maila gorabehera, galdu egingo da erreferentziako prestakuntza-ekintzari dagokion edizioan bertaratze-ziurtagiria jasotzeko eskubidea.
2. **Aprobetxamendu-ziurtagiriak:** Aprobetxamendu-ziurtagiria eskuratzeko, gainditu egin behar dira irakaskuntza-arduradun bakoitzak ezarritako proba edo ariketa praktikoak. Egokienak irizten diren ebaluazio-teknikak erabiliko dira, AZPko langileen prestakuntzan eskumena duen organoak gainbegiratu eta onartu ondoren. Prestakuntza-ekintza batean huts egindako eskolek programan ezarritako gutxienekoa gainditzen dutenean, justifikazio-maila gorabehera, galdu egingo da erreferentziako prestakuntza-ekintzari dagokion edizioan ikaskuntzaren aitortpen eta egiaztapena jasotzeko eskubidea.

Prestakuntza-jardueren homologazio-prozesua II. Prestakuntza Plan Nagusi honen garapen-araudian arautuko da.

8.5. Izaera

Prestakuntza barne-prestakuntza edo kanpo-prestakuntza izan daiteke, prestakuntza-jarduera antolatzen duen entitatearen arabera:

8.5.1.- Barne-prestakuntza

UPV/EHUko langileen ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteak urteko plangintzaren barnean antolatzen duen prestakuntza da, baita unibertsitateko beste gerenteordetza, unitate, zerbitzu, ikastegi eta sail batzuekin elkarlanean antolatutakoa ere, urteko prestakuntza-eskaintza zabalduko duena, era egokiagoan erantzuteko eskakizun eta beharrei eskura dauden baliabideen arabera.

8.5.2.- Kanpo-prestakuntza

UPV/EHUtik kanpoko zentro edo erakundeek antolatzen duten prestakuntza da, unibertsitatea baliabide-faltan dagoelako edo gaia bera oso berezia delako.

8.6.- Jardueren formatua

8.6.1.- Ikastaroa

Hamar ordu edo gehiago dituen prestakuntza-jarduera.

8.6.2.- Tailerra

Hamar ordu baino gutxiago dituen prestakuntza-jarduera, praktikoa batik bat.

8.6.3.- Mintegia/Jardunaldia

Gehien bat informazioa eskaintzen duen jarduera.

8.6.4.- Tutoretza edo monitorizazioa

Berehalako prestakuntza-jarduera, pertsonalizatua, ikaskuntza-behar oso zehatzei erantzuten diena. Lanpostuan bertan egin ohi da, berehala aplikatu beharreko prestakuntza-behar bati erantzuteko.

8.6.5.- Prestakuntza-kapsulak

Prestakuntza-jarduera birtualak, praktikokoak nagusiki eta iraupen laburrekoak, arazo edo behar zehatzei erantzuteko helburua dutenak. UPV/EHUko langileek eta/edo hainbat gaitan adituak diren pertsonak lagundu dezakete.

8.6.6.- Informazio-jarduerak

Jarduera hauen helburu nagusia da edukiak eta esperientziak transmititu edo trukatzea, UPV/EHUko langileen artean, beren zereginetan behar duten informazioa eskura dezaten. Komunikazioak eta informazioak rol garrantzitsua jokatzen dute lan bat egoki eta zuzen egiteko orduan, lanpostuetako zereginaren kalitatearen mesederako.

Komunikazio-bideak ezarriko dira AZPkoentzat interesgarria izan daitekeen informazioa langile horiengana egoki helarazteko. Hainbat motatako informazioa transmitituko da: besteak beste, lanpostuari dagozkion gai espezifikoak edo unibertsitateari buruzko azken albisteak. Era berean, formatu arin, argi eta labur baten bidez transmitituko dira administrazio eta zerbitzuetako langileei kudeaketan eta komunikazioan lagun diezaieketen argibideak.

Harrera Eskuliburuek maila hori izango dute, lanpostua sartu edo lanpostua aldatzeagatik.

8.7.- Jardueren modalitate didaktikoa

Prestakuntza-ekintzak beren ezaugarri eta beharren arabera exekutatu dira, prestakuntza-programa modalitate arruntaren bidez. Modalitate didaktikoaren arabera, jarduerak izan daitezke:

- Aurrez aurreko prestakuntza
- On-line prestakuntza edo autoprestakuntza
- Mistoa, aurreko bi motak konbinatzen dituen

8.8.- Jardueren izaera

8.8.1.- Derrigorrezkoa/beharrezkoa

Lanposturako ezinbestekotzat hartzen diren ekintzak. Lan-ordutegian antolatuko dira. Hainbat edizio antolatu ahal izango dira, zerbitzuen beharren eta langile bakoitzaren egoeraren berezitasunen arabera. Unibertsitateak derrigorrezkotzat har dezake prestakuntza, garrantzitsutzat duenean unitate jakin bateko langileek ikastaro bat egitea, zeinahi ere den haren formatua edo modalitatea, lanpostuari lotutako gai buruz, araudien edo prozeduren aldaketan edo berrikuntza teknologikoen ondorio diren prestakuntza-jardueren kasuan batik bat.

8.8.2.- Borondatezkoa

Jarduera gomendagarriak dira, lanposturako behar diren ezagutzak eguneratu eta hobetzeko, edo langilearen garapen pertsonal eta profesionalerako.

8.9.- Ordu-kreditua

II. Prestakuntza Plan Nagusian parte hartuko duten langileek 80 orduko ordu-kreditu pertsonala izango dute, plana indarrean egon bitartean erabili beharrekoak. Prestakuntza kontuan hartzeko, Prestakuntza Araudiak ezarritakoa beteko da.

Nolanahi ere, AZPko langileen Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabinetearen helburua izango da langile guztiek prestakuntza-ikastaro bat egitea gutxienez urtean, zeinahi ere diren kolektiboa eta kategoria.

8.10.- Irakasleak

Ikastaroak emango dituzten irakasleak UPV/EHUko kideak (administrazio eta zerbitzuetako langileak edo irakasle eta ikertzaileak) edo kanpoko erakunde edo enpresetako pertsonak izango dira.

Edonola ere, ahaleginak egingo dira irakasleak unibertsitateko kideak izan daitezen.

9.- PRESTAKUNTZA-IBILBIDEAK

II. Prestakuntza Plan Nagusiak prestakuntza-ibilbideak proposatzen ditu berrikuntza gisa, proba moduan, oinarriko administrazio-prestakuntzako programa batean, UPV/EHUrak nola egokitzen diren eta zer aukera ematen dituzten aztertzeko.

Plana indarrean egon bitartean, prestakuntza-eredu honen emaitzak aztertu ondoren, prestakuntza-ibilbide berriak landuko dira, UPV/EHUko funtzionamendu-arloen arabera.

Ibilbideen bitartez, prestakuntza-ibilbide unitarioak egin nahi dira, ikuspegi integral batean oinarrituta, prestakuntza-ekintza individualizatuen bidez lor daitekeena baino zentzu zabalago bat izango dutenak.

Prestakuntza-ibilbideen diseinuan, antolakuntza barneko promozioak edo mugimenduak ez ezik (igoera piramidala), gaitasun teknikoetan edo espezializazio-gaitasunetan (lanpostuari edo arlo funtzionalari neurri handiagoan lotuak) garapen handiagoa suposatuko duten promozioak ere hartu behar dira kontuan.

Prestakuntza-ibilbideak gainditzeko, ezinbestekoa izango da:

.urteko kudeaketa-planean zehazten diren prestakuntza-ekintzak egitea eta gainditzea (horietako bakoitza ez da 20 ordutik beherakoa izango).

.gutxienez 100 prestakuntza-ordu egiaztatzea, dagokion arloan. Horretarako, ordu-kreditu pertsonala areagotu egingo da, prestakuntza-ibilbide bat lortzeko aukera emango duen azken ikastaroa amaitzeko behar den gehienezko ordu-kopuruan.

.ibilbideko prestakuntza-jarduera guztietan dagokion aprobetxamendu-ziurtagiria lortzea, edo bertaratze-ziurtagiria, amaierako ebaluazio-probarik ez duten jardueren kasuan.

Ziurtagiria

Prestakuntza-ibilbide bat amaitzean, dagokion ziurtagiria eskuratuko da: "Prestakuntza-ziurtagiria administrazio-gaitasunetan".

Ziurtagiri horiek ibilbide baten prestakuntza-ekintza bakoitzean lortutako ziurtagiriaren osagarri izango dira, eta baloratu egingo dira, era independentean ere, enplegatu publikoen mugikortasun edo karrerari lotutako prozesuetan, dagokion araudian edo deialdian ezarritako moduan.

Pertsona interesdunek hala eskatuta, Ikasketa, Plangintza eta Prestakuntzarako Kabineteak kontuan hartu ahal izango ditu aurreko prestakuntza-planetan eginiko ikastaroak, baldin lotura estua badute plan honek ibilbideak eratzeko aurreikusten dituen ikastaroekin.

10.- PRESTAKUNTZA-EKINTZEN FITXATEGI DIGITALA

Biltegi bat sortuko da, UPV/EHUko langile guztien eskura, urtean zehar eginiko ikastaroen gidoi eta/edo laburpenekin, horretarako aukera ematen badute betiere.

Lanpostuaren ezaugarriak direla-eta beharrezkoa izanez gero, UPV/EHUK bide egokiak ezarriko ditu langile berriak edo lanpostu desberdin batean hasten direnak prestatzeko.

11.- KOMUNIKAZIOA ETA HEDAPENA

Administrazio eta zerbitzuetako langileen II. Prestakuntza Plan Nagusia, onartu ondoren, ohiko bideetatik zabalduko da, AZPko langile guztiek haren edukiaren berri izan dezaten.

Urteko planei dagokienez, urteko programazio planifikatua ohiko bideetatik zabalduko da, eta urte naturalaren hasieran argitaratuko da Langileen Prestakuntzaren web atarian. Programazioak prestakuntza-ekintzei buruzko informazio ahalik eta gehiena bilduko du. Unitate baten eskaera zehatzetik edo behar berezi bati erantzuteko antolatzen diren ezohiko jardueri dagokienez, ohiko bideak erabiliko dira haien berri emateko, eta ezohiko bideak erabiliko dira ere informazioa jarduera horien hartzailea den kolektiboari helarazteko.

Prestakuntza-jardueren komunikazioa eta hedapena arreta handiz egin behar da, ikastaroek ahalik eta harrera handiena izateko, eta objektibotasun, gardentasun eta aukera-berdintasun irizpideak betetzen direla bermatzeko.

12.- AURREKONTUA

Zuzendaritza Kontseiluak, ekitaldi bakoitzeko Aurrekontu Aurreproiektuetan, plan honetan eta urteko kudeaketa-planetan ezarritako konpromisoak betetzeko behar diren aurrekontu-partidak proposatuko ditu.

Partida horiek nahikoak izan beharko dute lanpostuari lotutako gutxieneko ikastaro-eskaintza bermatzeko eta garapen profesionalerako; halaber, garapen pertsonalerako aurreikusitako laguntzak ziurtatzeko, Laneko Osasun eta Segurtasun arloko prestakuntzarako, eta derrigorrezkotzat hartzen den beste edozein prestakuntzarako.

13.- INDARRALDIA ETA ONARPENA

UPV/EHUko AZPko langileen II. Prestakuntza Plan Nagusiak lau urteko indarraldia izango du. Urtero berrikusi eta eguneratuko da.

AZPko langileen II. Prestakuntza Plan Nagusia Gobernu Kontseiluak onartuko du.



