

PROTOCOL DE FORMACIÓ INTERNA DE LA FUNDACIÓ TECNOCAMPUS

Aprovat el 5 de març de 2021 amb el vist i plau del Comitè d'Empresa

Preàmbul

El coneixement de les organitzacions resideix fonamentalment en les persones que les configuren. A la nostra organització treballem persones que ens dediquem a coses tan diferents que és difícil descobrir, quantificar, organitzar i gestionar tot aquest coneixement que atreurem.

En aquest sentit, cal una cultura proactiva en favor de la formació interna, la gestió del coneixement i la facilitació d'entorns d'aprenentatge.

Amb aquest protocol es clarifiquen els objectius de la formació interna a TecnoCampus, els drets i deures del personal de l'entitat vers la formació interna, els tipus de formació, com inscriure's i sol·licitar ajuts a la formació així com els diferents àmbits en els que s'organitza la formació interna.

1. Objectius

Són objectius generals de la formació interna de l'entitat:

- Incrementar el nivell de qualitat i excel·lència dels serveis que ofereix TecnoCampus
- Millorar els coneixements, aptituds i competències de les persones que formen part de l'entitat.

Més concretament:

- Fomentar la millora continuada de cada unitat organitzativa per a l'any en curs.
- Recolzar projectes estratègics de TecnoCampus per a l'any en curs.
- Desenvolupar professionalment a les persones.
- Crear i desenvolupar equips d'alt rendiment.
- Tenir actualitzats els coneixements necessaris per l'acompliment de les funcions de cada lloc de treball
- Prevenir riscos i conflictes.
- Ajudar als serveis amb llurs necessitats i reptes, detectats a les entrevistes realitzades amb les direccions de serveis i centres.

2. Destinataris i compromís dels beneficiaris

Els destinataris de la formació interna són els treballadors i treballadores contractats laboralment per TecnoCampus. La participació en les accions de formació interna i els ajuts a la formació previstos en aquesta normativa dependrà del vincle laboral i la dedicació de cada treballador i treballadora en cada moment.

La formació interna és un dret dels treballadors i treballadores, dret a la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, però també un deure, deure de mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.

Així mateix, l'activitat de formació interna suposa una inversió del Tecnocampus que ha d'ajudar a millorar la institució i a enfortir el sentiment d'equip i de pertinença a una organització innovadora i centrada en les persones.

En aquest sentit, l'accés a l'activitat ha d'estar especificat a partir d'un pacte bilateral entre les dues parts que signifiqui un bon ús dels recursos dedicats i que contempli les següents pautes de comportament:

- Puntualitat a les sessions de formació i tractament respectuós al o a la docent.
- La participació en accions de formació implica un compromís d'assistència de com a mínim el 75% de les sessions.
- Justificació de les absències mitjançant un correu electrònic a formaciointerna@tecnocampus.cat amb una antelació suficient. Les absències sense justificar poden tenir conseqüències en les sol·licituds d'aquell treballador/a en futures accions formatives i poden repercutir en la no viabilitat de les accions formatives, perjudicant així a la resta de treballadors/res assistents.
- Resposta als requeriments d'informació relatius a les expectatives i coneixements previs de l'acció formativa per ajustar les accions a les necessitats en un procés de millora contínua.
- No utilització del mòbil a l'aula si no és imprescindible per necessitats de la formació.
- Comunicació a formaciointerna@tecnocampus.cat de qualsevol anomalia que es produeixi a les accions formatives.
- Inscripció a les accions formatives amb la màxima antelació possible per tal de facilitar la gestió.
- Resposta de tots aquells qüestionaris d'aprenentatge i transferència de la formació que se li facin arribar per tal d'avaluar més acuradament la formació rebuda.
- Assistència a tota la formació que es determini obligatòria per al lloc de treball que ocupa el/la treballador/a.
- Signatura de tots els fulls d'assistència, lliurament de material i de certificats/diplomes que siguin preceptius per sol·licitar la bonificació estatal de la formació rebuda.

3. Estructura i accés a la formació

Es preveuen diferents tipus d'accés a la formació interna per part dels treballadors i treballadores de Tecnocampus i s'estableix els requisits que s'han de complir en cada cas, són els següents:

a. Pla de Formació Interna

El pla de formació interna del Tecnocampus coincideix amb l'any natural i integra les accions formatives que es fan en funció de la detecció de necessitats formatives dels treballadors i treballadores de Tecnocampus en relació al seu lloc de treball, i/o que són necessàries pel correcte exercici de les funcions dels treballadors i treballadores de Tecnocampus, ja sigui normativament o sigui preceptivament.

El pla de formació interna del Tecnocampus es basa en una detecció de necessitats que té en compte:

- El pla estratègic del Tecnocampus com a referent general i el pla d'acció anual com instrument per detectar necessitats concretes o destreses noves a incorporar.
- El pla de prevenció de riscos laborals i pla de riscos psicosocials.
- El pla d'igualtat de Tecnocampus.
- El pla de recerca de Tecnocampus.
- La programació acadèmica a curt i mitjà termini i la detecció de necessitats d'innovació docent que porta a terme el Servei de Qualitat i Innovació Docent.
- Els resultats de l'avaluació del rendiment dels treballadors i treballadores de Tecnocampus.
- Les necessitats i propostes de formació que facin arribar els i les responsables de les diferents unitats organitzatives, així com els propis treballadors i treballadores de Tecnocampus, a formació interna d'acord amb els processos i terminis establerts.

El pla de formació interna proposa accions concretes planificades i pressupostades a l'inici de l'any i es completa amb accions sorgides de necessitats detectades durant el transcurs de l'any.

El pla de formació interna es confecciona anualment de comú acord entre la unitat responsable de la formació interna i els representants dels treballadors i treballadores, mitjançant una comissió de formació interna que es reuneix a l'inici de l'any.

La gran majoria de les accions formatives previstes al pla de formació interna del Tecnocampus es realitzen dins de l'horari laboral. No obstant, es poden contemplar accions formatives dins del pla de formació interna del TecnoCampus que no es considerin obligatòries o prioritàries per a determinats treballadors i treballadores i que en el cas que s'assisteixi dins l'horari de treball caldrà que es recuperin les hores.

L'empresa donarà facilitats als treballadors i treballadores per compatibilitzar la formació interna amb el treball.

La inscripció a les accions del pla de formació interna de Tecnocampus es duu a terme a partir del mecanisme que estableixi des de la unitat responsable de formació interna i a partir de convocatòries obertes. En la convocatòria s'especificarà el títol de la formació, els objectius, els destinataris, el programa o temari, la durada, les dates i els horaris, el formador/a i el lloc d'impartició.

L'admissió a les accions del pla de formació interna de Tecnocampus es basarà en els requeriments particulars que es marquin en cada curs i com a norma general l'ordre d'inscripció serà l'ordre de preferència en cas de cursos que quedin plens.

L'assistència al 75% de les sessions en els cursos de formació bonificada dóna dret a un certificat d'assistència emès per la FUNDAE. En la resta de cursos de formació s'emetrà un certificat d'assistència per part de Tecnocampus o entitat prestadora del servei si l'assistència és també de com a mínim el 75% i sempre que es sol·liciti prèviament. La unitat responsable de TecnoCampus portarà un registre de la formació del pla de formació interna de Tecnocampus realitzada per cada treballador/a.

Per tal d'avaluar el funcionament del pla de formació interna anual, la unitat responsable de formació interna de Tecnocampus elaborarà un informe anual de resultats que presentarà als representants dels treballadors i treballadores.

b. Ajuts a la Formació

Anualment es preveu un pressupost dedicat a ajuts econòmics a la formació, fora del pla de formació interna, per a accions formatives realitzades a iniciativa dels propis treballadors i treballadores de Tecnocampus, liquidades o pagades pels propis treballadors i treballadores directament a l'entitat prestadora de la formació, prèvia emissió de la factura corresponent, durant l'any natural objecte de convocatòria i realitzades fora d'horari laboral.

L'accés a aquests ajuts es farà mitjançant convocatòria pública anual al mes de novembre. Un cop tancat el període, la unitat responsable de formació interna de Tecnocampus calcularà a partir de les sol·licituds rebudes les quantitats dels ajuts a percebre per cada sol·licitant i les farà arribar a cadascun/a indicant també la previsió de pagament. Només s'abonaran les despeses relatives a la matrícula. No s'abonaran despeses per l'obtenció del títol, de desplaçament o dietes derivades de desplaçament per a la formació.

En tots els casos, aquests ajuts s'establiran de manera proporcional a la dedicació del treballador o treballadora que ho sol·liciti respecte al període objecte de convocatòria.

Els sol·licitants hauran de presentar una instància en la que consti la següent informació de la formació per a la que es demana l'ajut: el nom de la formació, l'import, duració i dates de realització.

A més de la instància, els sol·licitants hauran de presentar la següent documentació justificativa de la formació per a la que sol·liciten ajut i dels pagaments realitzats d'aquesta formació durant l'any natural objecte de la convocatòria: matrícula, factura/es, justificant de pagament i certificat d'assistència o rendiment. En aquest últim cas, si la formació per a la que es sol·licita ajut encara no ha finalitzat en el moment de presentar la sol·licitud el certificat d'assistència o rendiment es podrà presentar amb posterioritat un cop finalitzi la formació. En aquest sentit, cal remarcar que el treballador o treballadora s'obliga a la presentació de la documentació acreditativa d'haver cursat la formació per a la que ha rebut ajut amb aprofitament, en el cas que el tipus de formació inclogui avaluació, o bé ha de presentar un certificat d'assistència, en cas contrari. La no presentació de la documentació impedeix tornar a sol·licitar un nou ajut en el període d'un any. A banda, en cas de que no s'hagi cursat l'acció per la qual s'atorga l'ajut es farà una amonestació escrita i es procedirà a descomptar la quantitat rebuda en concepte d'ajut de la nòmina del treballador o treballadora.

S'estableixen dos tipus d'ajuts a la formació:

i. Ajuts a la formació de prioritat 1

Es tracta d'accions de formació no generalista, de mínim de 80 hores, que responen a la necessitat d'adquirir noves competències o coneixements derivats de les necessitats del lloc de treball ocupat pel treballador/a i que compten amb el vistiplau argumentat previ del cap immediat del treballador/a.

Dins aquesta tipologia s'hi inclou el cost íntegre de les matrícules en estudis de doctorat per al PDI, durant un màxim de 5 anys.

La Fundació assumeix un percentatge del cost total sol·licitat que pot ser en determinats casos del 100% i fins a un màxim de 1.500€/treballador/any amb dedicació completa dins dels límits del pressupost establert de 15.000€ per exercici.

Poden sol·licitar aquests ajuts el PDI permanent i el PAS amb una dedicació completa i antiguitat superior a un any.

En el cas de matrícules en estudis de doctorat, també podran sol·licitar aquest tipus d'ajut el PDI associat que acrediti una dedicació mitjana en els dos darrers cursos acadèmics finalitzats superior als 12 ECTS anuals i que estiguin autoritzats per la direcció de l'escola universitària Tecnocampus de procedència.

ii. Ajuts a la formació de prioritat 2

Es tracta d'accions de formació específiques o generalistes que incideixen en el desenvolupament personal del treballador/a en àmbits no necessàriament lligats al lloc de treball que ocupa i/o no necessàriament lligades amb les necessitats

formatives detectades en relació al lloc de treball que ocupa, però que poden repercutir en la millora de les competències i habilitats del treballador/a.

La Fundació assumeix un percentatge del cost total sol·licitat de fins al 50% de cada acció formativa fins a un màxim de 700€/treballador/any amb dedicació completa dins dels límits del pressupost establert de 10.000€ per exercici.

Poden sol·licitar aquests ajuts:

- El PDI permanent amb antiguitat superior a un any.
- El PDI associat que acrediti una dedicació mitjana en els dos darrers cursos acadèmics finalitzats superior als 12 ECTS anuals i que estiguin autoritzats per la direcció de l'escola universitària Tecnocampus de procedència.
- El PAS amb antiguitat superior a un any.

c. Descomptes per a la matrícula en Ensenyaments organitzats per Tecnocampus

La Fundació facilitarà l'accés al conjunt de treballadors i treballadores als seus programes de docència en els següents termes:

i. Ensenyaments de Grau

El personal PAS i PDI amb dedicació a jornada completa gaudirà de gratuïtat del preu del crèdit Tecnocampus en les primeres matrícules.

L'import del crèdit Tecnocampus es calcula considerant l'import del preu de la primera matrícula de cada assignatura aprovat pel Patronat pels estudis de Grau impartits als centres universitaris Tecnocampus menys l'import equivalent al preu públic regulat en el decret de taxes per a l'any acadèmic en curs. S'exclouen expressament les despeses derivades de taxes acadèmiques i del cànon a la universitat adscrivent, que caldrà satisfer en tots els casos.

El personal PAS i PDI amb dedicació a temps parcial gaudirà d'un descompte del 15% del preu del crèdit. Si el treballador o treballadora té una antiguitat mínima de tres anys al TecnoCampus s'aplicarà un percentatge proporcional a la mitjana de la seva dedicació durant els darrers 3 anys respecte de la dedicació a temps complet. No s'aplicarà descompte sobre les despeses derivades de taxes acadèmiques i del cànon a la universitat adscrivent.

Per a segones matrícules o superiors, l'estudiant abonarà l'import complet del preu del crèdit, així com els increments de penalització previstos al catàleg de preus de la formació que sigui d'aplicació en cada moment.

Aquests ajuts no són compatibles amb els ajuts a la formació prioritat 1 ni prioritat 2.

Els descomptes de matrícula són considerats retribució en espècie i per tant es reflectiran en nòmina a efectes de tributació.

ii. Ensenyament de màster universitari i programes de postgrau

El personal PAS i PDI amb dedicació a temps complet gaudirà d'un descompte d'un 50% en les primeres matrícules en el preu del crèdit Tecnocampus. En el cas que la formació sigui considerada prioritària pel cap immediat del treballador o treballadora, i compti amb aquest vistiplau argumentat previ, el descompte podrà arribar al 75% del cost total fins a un màxim de 1.500€/treballador/any. S'exclouen expressament les despeses derivades de taxes acadèmiques i del cànon a la universitat adscrivent, que caldrà satisfer en tots els casos.

El personal PAS i PDI amb dedicació a temps parcial gaudirà d'un descompte del de la matrícula proporcional al temps de dedicació. No s'aplicarà descompte sobre les despeses derivades de taxes acadèmiques i del cànon a la universitat adscrivent.

Per a segones matrícules o superiors, l'estudiant abonarà l'import complet del preu del crèdit, així com els increments de penalització previstos al catàleg de preus de la formació que sigui d'aplicació en cada moment. Aquests descomptes són compatibles amb les beques que atorguen entitats públiques i privades per a cursar els Màsters Universitaris, excepte si la beca cobreix la totalitat de la matrícula o un import superior al percentatge assenyalat. En cap cas la suma de les beques i descomptes no superarà el preu de la matrícula.

Aquests ajuts no són compatibles amb els ajuts a la formació prioritat 1 ni prioritat 2.

Els descomptes de matrícula són considerats retribució en espècie i per tant es reflectiran en nòmina a efectes de tributació.

d. Formació en idiomes

La formació en idiomes es preveu per quatre vies:

i. Cursos d'idiomes dins del pla de formació interna.

Cada any es preveu dins del pla de formació interna cursos d'anglès adreçats a tots els nivells formatius amb l'objectiu de mantenir el domini i el contacte setmanal amb la llengua per tal de millorar el vocabulari, la fluïdesa i obtenir nous recursos lingüístics. Per inscriure's a aquests cursos cal fer una prova de nivell. S'obren els cursos/nivells que compten amb un mínim de participants. Aquests cursos tenen una duració aproximada de 1-2 hores setmanals i són gratuïts.

A més a més, es podran programar accions en idiomes dins del pla de formació per aquells treballadors i treballadores per als que es determini que cal portar a terme

una acció formativa especialitzada i/o tècnica d'idiomes d'acord a la detecció de necessitats específica vinculada al lloc de treball que ocupen. Aquestes accions podran ser individuals o grupals.

ii. Cursos de l'Aula Oberta d'Idiomes.

A l'inici de cada curs acadèmic el PDI i PAS a temps complet pot inscriure's a l'Aula Oberta d'Idiomes.

L'Aula Oberta d'Idiomes imparteix cursos de diferents idiomes adreçats als estudiants universitaris de grau i oberts a la comunitat d'empreses del parc. Aquests cursos, que tenen l'aval de la Universitat Pompeu Fabra, són impartits per un equip docent sota la direcció del servei d'Idiomes UPF.

En la mesura en que queden places lliures a aquests cursos també hi poden accedir els treballadors i treballadores de Tecnocampus sense cap cost per al treballador/a.

En aquest sentit, els PAS i PDI a temps complet pot inscriure's per optar a alguna de les places que quedin vacants en els diferents cursos i horaris un cop s'hagin inscrit els estudiants.

En el cas de que algun/a treballador/a necessiti realitzar la Prova de Diagnòstic Lingüístic (PDL), que té un cost i serveix per establir el nivell d'anglès, caldrà que abonï aquesta quantitat, que podrà recuperar al novembre-desembre presentant la sol·licitud d'ajuts a la formació de prioritat 2 (apartat b.ii. d'aquest protocol).

iii. Ajuts a la formació en idiomes a iniciativa del propi treballador/a

Les accions formatives en idiomes que es realitzin fora de l'horari laboral i a iniciativa del propi treballador/a podran sol·licitar ajut dins de la categoria d'ajuts a la formació de prioritat 2 (apartat b.ii. d'aquest protocol).

iv. Cursos de català

La Fundació cobreix el 100% la despesa dels cursos de català que realitzin els treballadors i treballadores del Tecnocampus a través del Consorci Per a la Normalització Lingüística (CPNL).

Els treballadors i treballadores interessades han de consultar l'oferta del CPNL, triar la formació i formalitzar la inscripció. És possible que per a la inscripció es sol·liciti la prova de col·locació / nivell de català o presentar el certificat de nivell de català assolit. La prova de col·locació es realitza a les diverses seus del CPNL. El treballador o treballadora interessat ha de consultar les dates de realització de la prova a la seu que més li convingui i realitzar la inscripció a la prova.

Un cop inscrit/a al curs de català escollit d'acord amb el nivell designat pel CPNL, el treballador o treballadora ha d'enviar per correu electrònic a la unitat responsable de la formació interna el resguard de la inscripció al curs que conté les dades per realitzar el pagament, amb una antelació suficient de mínim 1 setmana previ a la data límit de pagament. Amb aquest resguard, la unitat responsable de formació interna es fa càrrec del pagament i avisa posteriorment a l'interessat o interessada.

4. Participants en la formació interna

En la formació interna de Tecnocampus participen de la detecció de necessitats, programació, execució, seguiment i avaluació de les accions de formació interna els següents actors, els rols dels quals es defineix a continuació:

a. Unitat responsable de la formació interna

És la responsable de tot el cicle de la formació interna: detecció de necessitats, programació, execució, seguiment i avaluació, de coordinar tots els actors que intervenen, del compliment de la normativa establerta, el retiment de comptes i del pressupost destinat a la formació interna.

Aquesta unitat és la responsable d'establir els procediments i terminis per a la gestió de la formació interna, així com la responsable d'aprovar, programar, convocar, obrir les inscripcions, contractar els docents i/o pagar en coordinació amb administració i finances totes les accions de formació interna de Tecnocampus. Cap altre persona i/o unitat podrà programar i/o convocar accions de formació interna pel seu compte.

b. SQAI

S'encarrega de detectar les necessitats formatives del PDI de Tecnocampus pel que fa a competències del PDI i innovació docent. Aquesta detecció de necessitats la fa arribar a la unitat responsable de formació interna seguint els procediments i terminis establerts per tal de poder definir i programar les accions formatives que se'n derivin dins del pla de formació interna anual.

Així mateix, s'encarrega de donar suport en la habilitació de plataformes i aules virtuals necessàries per dur a terme les accions de formació interna que es realitzin on-line, presencial (aula virtual), i híbrides.

c. Àmbits transversals

Les persones i/o unitats responsables de la programació i execució d'accions d'àmbits transversals de Tecnocampus com ara: igualtat, recerca o campus saludable, entre d'altres, s'encarreguen de detectar les necessitats formatives dels treballadors i treballadores de Tecnocampus en l'àmbit específic que gestionen. Aquesta detecció de necessitats la fa arribar a la unitat responsable de formació interna, seguint els procediments i terminis establerts, per

tal de poder definir i programar les accions formatives que se'n derivin dins del pla de formació interna anual.

En el cas de conferències i sessions informatives que no siguin formació, aquestes unitats hauran d'informar amb antelació suficient a la unitat responsable de formació interna per tal de no contraprogramar-se.

d. Comitè d'empresa

Els representants dels treballadors i treballadores de Tecnocampus es reuneixen anualment amb la unitat responsable de la formació interna per confeccionar de comú acord el pla de formació interna i per conèixer l'informe d'execució del mateix.

Així mateix, i d'acord amb el que estableix la llei, signar els comunicats de les accions formatives per a la *FUNDAE- Fundación estatal de formación para el empleo*.

També fan arribar a la unitat responsable de la formació interna propostes d'accions formatives que creguin de l'interès dels treballadors i treballadores de Tecnocampus en general.

e. Directors/es de centre i personal amb càrrec de comandament

S'encarreguen de detectar les necessitats formatives dels treballadors al seu càrrec, ja sigui directament o a través dels responsables dels serveis o unitats que hi depenen. Aquesta detecció de necessitats la fa arribar a la unitat responsable de formació interna seguint els procediments i terminis establerts per tal de poder definir i programar les accions formatives que se'n derivin dins del pla de formació interna anual.

Revisar i donar el vistiplau o no a les accions formatives per a les que els treballadors i treballadores al seu càrrec sol·liciten accions formatives a incloure dins del pla de formació.

Revisar i donar el vistiplau o no a les accions formatives per a les que els treballadors i treballadores al seu càrrec sol·liciten ajuts a la formació sempre que sigui necessari.

f. Treballadors i treballadores

Proposen accions formatives individuals i/o grupals que responguin a necessitats formatives detectades per ells mateixos respecte del seu lloc de treball i/o el d'altres treballadors i treballadores de Tecnocampus, a la unitat responsable de formació interna, seguint els procediments i terminis establerts, amb l'objectiu d'incloure-les dins del pla de formació interna anual.

5. Procediment i terminis per sol·licitar una acció formativa a formació interna

Cada vegada que un/a treballador/a o el/la responsable d'una unitat o àmbit vulgui fer una proposta d'acció formativa a incorporar dins el pla de formació interna, ha de seguir el següent procediment i terminis:

A) Si preveu que l'acció formativa tindrà un cost

B) Si l'acció formativa és subvencionada i no té cost per a treballador/a o empresa

En el cas A) els passos a seguir són els següents:

- 1 Sempre que un/a treballador/a vulgui fer una formació interna d'aquest tipus el primer que ha de fer és omplir la fitxa de *fes una proposta d'acció formativa* mitjançant el formulari on-line, bé sigui ell/a el destinatari de la formació, bé proposi adreçar la formació a un col·lectiu/grup de treballadors/res. L'accés a aquest formulari on-line es troba a l'apartat de formació interna de la intranet.
- 2 Quan la unitat responsable de formació interna rep la fitxa de *proposta d'acció formativa* es posa en contacte amb el cap o director/a d'escola responsable del/a treballador/a per contrastar que la formació que està demanant és realment necessària per millorar el desenvolupament de les funcions del seu lloc de treball (que és l'objectiu del pla de formació interna) o de les del col·lectiu o grup de treballadors/res a les que va adreçada la proposta de formació.
- 3 Si el cap o director/a d'escola responsable del/a treballador/a no ho autoritza, la unitat responsable de formació interna li comunica al treballador/a amb els motius de la denegació en un termini màxim de 15 dies. Si el cap o director/a d'escola responsable del/a treballador/a sí que ho autoritza, la unitat responsable de formació interna ho comunica al treballador/a que ha fet la proposta, en un termini màxim de 15 dies, i procedeix a gestionar l'execució del curs/formació o la inscripció al curs/formació si es vol fer en una entitat externa a Tecnocampus. Dins d'aquesta gestió la unitat responsable de formació interna és la que s'encarrega de fer la comanda i coordinar-se amb administració i finances per al seu pagament. Recordeu que el pressupost de formació interna es gestiona des de Gestió de Persones, no des de cada servei, ni des de cap àmbit transversal, ni direcció de serveis o escola.

Des de formació interna s'intenta que totes les accions formatives estiguin en part subvencionades per la FUNDAE. Per tal de poder gestionar això es necessari que el treballador/a faci la proposta de formació (pas 1) amb una antelació mínima de 15 dies a la data de començament de la formació.

En el cas B) els passos a seguir són els següents:

- 1 Sempre que un treballador/a vulgui fer una formació relacionada amb el seu lloc de treball, dins de l'horari laboral i que sigui gratuïta, el primer que ha de fer és enviar un correu electrònic a formaciointerna@tecnocampus.cat amb la informació del curs que vol fer (adjuntant el link o el prospecte explicatiu si el té).

- 2 Un cop enviat el correu, i contrastada la conveniència de realitzar aquest curs per part del seu cap immediat, el propi treballador/a s'inscriu ell/a mateix/a al curs.
- 3 El/a treballador/a realitza el curs. En el cas que el curs finalment no es faci cal que el/a treballador/a informi mitjançant un e-mail a formaciointerna@tecnocampus.cat de que el curs finalment no s'ha realitzat.

6. Mobilitat internacional

Un important element de desenvolupament professional, són les estades a entitats i universitats internacionals. El coneixement d'organitzacions semblants a la nostra, fent estades amb uns objectius concrets i un pla de treball establert, permet aprendre noves experiències i maneres de fer que es poden incorporar a TecnoCampus. Alhora, l'experiència personal d'una estada internacional fomenta l'establiment de vincles professionals que permet, més enllà d'aplicar millores internes, aconseguir més projecció internacional de l'entitat.

Per complir amb aquest objectiu, anualment des del servei responsable de relacions Internacionals del TecnoCampus s'ofereix la possibilitat per les persones treballadores de l'entitat, tant PAS com PDI, de fer estades a l'estranger.

En aquest sentit, existeix un procediment que articula la mobilitat internacional de les persones treballadores de l'entitat i vincula els departament de relacions Internacionals i Gestió de Persones.

7. Assistència a seminaris, congressos i conferències

Cada centre universitari de Tecnocampus té assignat un pressupost específic per a l'assistència a seminaris, congressos i conferències del PDI que hi està adscrit. En aquest sentit, cada centre universitari de Tecnocampus determinarà un procediment per tal de vehicular la sol·licitud, atorgament i pagament contra el pressupost assignat al centre de l'assistència del seu PDI als seminaris, congressos i conferències que cregui que són de l'interès per al centre.

Per tant, l'assistència a seminaris, congressos i conferències no serà objecte de sol·licitud dels ajuts a la formació previstos en aquest protocol (apartat b.)

8. Selecció del professorat

En les accions de formació interna que organitza Tecnocampus, hi podrà participar com a docent, personal intern o extern sempre i quan compleixi amb el perfil necessari per impartir el curs i compti amb el vistiplau de la unitat responsable de formació interna a Tecnocampus.

- **Personal intern:** els treballadors i treballadores de Tecnocampus que imparteixin formació a d'altres treballadors i treballadores de Tecnocampus dins del pla de formació interna, d'acord amb les seves competències i dins de l'horari laboral es comptabilitzarà com funcions pròpies del lloc de treball i no es retribuiran a part. En canvi, si l'activitat docent proposada no té a

veure amb les competències pròpies del lloc de treball i/o es realitzen fora de l'horari laboral, aquesta docència es remunerarà com a complement docent via nòmina. Els honoraris per aquesta activitat s'establiran anualment per part de la unitat responsable de formació interna Tecnocampus en correspondència amb el preu crèdit del PDI associat. En el cas de docència remunerada, les hores dedicades a la docència que coincideixin amb l'horari laboral hauran de recuperar-se.

- **Personal extern:** la selecció i remuneració a percebre per part dels formadors i formadores externs/es que imparteixin accions de formació interna hauran de comptar amb el vistiplau de la unitat responsable de formació interna de Tecnocampus que gestiona el pressupost de la formació interna. Les comandes i pagament es gestionarà des de la unitat responsable de formació interna de Tecnocampus.