



PA 08 Proceso para la formación del PAS

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano/Vicerrector Calidad Fecha:18/01/2011	Aprobación: Junta de Gobierno Fecha:
---	---	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	10/03/2010	Rev. Vic. Calidad
02	10/06/2010	Rev. Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU

Barcelona, a 18/01/2011

Dr. José Andrés Rozas
Decano Facultad de Ciencias Sociales



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades del PAS y elaborar partiendo de las mismas un Plan de Formación y evaluar el mismo una vez realizado.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universitat Abat Oliba CEU.

2.1. Grupos de Interés

Grupos de interés	Aspectos a tener en cuenta	Cauces de participación
Estudiantes y futuros estudiantes	Los estudiantes son grupos de interés en la evaluación del profesorado. La cantidad y calidad de profesorado repercute en su formación. Se recogerá su punto de vista en el proceso de evaluación del profesorado. También sus aportaciones se tendrán en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones	PARTICIPAN representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación) Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Consejo de Gobierno que se coloca en página web y en la que recoge los principales dato
Profesores y personal de apoyo	Son grupos de interés y participan de esta dimensión ya que son decisiones y actuaciones que afectan a su puesto de trabajo y a su formación, promoción y reconocimiento personal. Participarán en los procesos relacionados con los recursos humanos ya que son los principales grupos de interés. Se les informará desde los Servicios Centrales de la Universidad de todos los aspectos relacionados con la gestión y formación de los recursos humanos. La política de personal será	PARTICIPAN representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones, Consejo de Departamento, Junta de Centro, Comisión de Titulación) Rendición de cuentas: Se informa sistemáticamente a los miembros de la Comisión de Titulación, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, en las

	<p>conocida por todo el profesorado y el PAS.</p>	<p>diferentes sesiones ordinarias que se desarrollan de la misma. Además, anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Consejo de Gobierno que se coloca en página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo se elabora anualmente un informe con los principales datos que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.</p>
<p>Administraciones públicas</p>	<p>Las administraciones públicas marcan directrices sobre la política, gestión y selección del personal de la universidad. La Universidad informará a la Administración de la tipología y características del personal de la universidad.</p>	<p>En el profesorado participan en la evaluación y acreditación de los cuerpos docentes.</p>
<p>Órganos de Gobierno</p>	<p>La definición/revisión de la política de personal y la gestión del PAS depende sobre todo de los Vicerrectorados de PAS y PDI y de la Unidad de Recursos Humanos. El Equipo de Dirección de Centro, la Administración de Centro y los Departamentos realizarán estudios de su plantilla aunque la toma de decisiones es de el Vicerrectorado de PDI y de la Gerencia y Vicegerencia de RRHH en el caso de PAS que informarán sobre la Política de Personal y la Gestión de los Recursos Humanos y de los resultados de la evaluación de la docencia y evaluación del desempeño</p>	<p>Informe anual en Memoria Académica y de Gestión</p>
<p>Sociedad</p>	<p>Se informará a la sociedad sobre la disposición de plazas para acceso a puestos de trabajo.</p>	<p>Los procesos de selección y captación se informan Mediante el proceso de información pública</p>

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

MEC-01 / MEC-02 Ley Orgánica de Universidades.

BOE-03 Convenio colectivo estatal para los centros de educación universitaria e investigación



4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

5. DESARROLLO

La formación como proceso continuado es el mecanismo por el cual se facilita una integración y adaptación plena a la dinámica profesional dentro de la Universitat Abat Oliba CEU, en sintonía con sus fines institucionales. Permite y facilita:

- La adquisición y desarrollo de conocimientos, actitudes y habilidades (personales, técnicas, etc.) relacionados con el puesto de trabajo.
- Una mayor identificación y vinculación con los valores y objetivos de la Universitat.
- La promoción o desarrollo profesional dentro de cada grupo profesional.
- Aumentar la motivación y la autoestima personales.

El Director de RR.HH. es el responsable de la formación continuada del Personal de Administración y Servicios. A partir de las sugerencias de los empleados o sus superiores, elabora un plan de formación que debe ser aprobado por la Junta de Gobierno y que se publica en su página Intranet (<https://campus.uao.es/cerbero/>). Esta oferta formativa se procura que sea amplia y variada, de manera que las personas puedan realizar su plan de formación individual, de acuerdo con sus responsables, eligiendo las acciones formativas que se adapten a sus propias necesidades y al puesto de trabajo. Las personas de reciente incorporación a la Universidad disponen también de una formación adecuada que facilite la integración en la institución y un mejor desempeño de su puesto de trabajo concreto. La gestión, desarrollo, análisis de resultados y propuestas de mejora del proceso dependen del Director de RR.HH.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El Plan de Formación del PAS incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida a través de los cuestionarios de calidad de los cursos y los cuestionarios de desempeño profesional del Plan de Desarrollo Profesional.

El Director de RR.HH. propone mejoras según los resultados, que deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno.

Los indicadores que se evaluarán en este proceso son los siguientes:

- **IN01-PA08** N° de cursos de formación impartidos.
- **IN02-PA08** N° de PAS asistente a los cursos.
- **IN03-PA08** Satisfacción del PAS con los cursos de formación.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Propuesta formativa anual para el PAS	Dpto. RR.HH.
Plan de formación anual PAS	Dpto. RR.HH.
Comunicación sobre el Plan de formación PAS	Director de RR.HH.
Cuestionarios sobre la calidad y satisfacción del curso	Director de RR.HH.
Memoria y propuestas de mejora	Director de RR.HH.



El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación / evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Dpto. de RR.HH.: Propuesta formativa. Gestión del desarrollo del plan de formación. Seguimiento, evaluación y propuestas de mejora.

Junta de Gobierno: Aprobación plan de formación. Aprobación de propuestas de mejora.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Director de RR.HH. elabora y difunde el plan de formación anual que se publica en la Intranet (<https://campus.uao.es/cerberol/>). Los responsables del PAS de la Universitat valoran con cada persona los cursos de formación más adecuados para su desarrollo profesional. La gestión, desarrollo, análisis de resultados y propuestas de mejora del proceso dependen directamente del Director de RR.HH. que elabora un informe cuantitativo y cualitativo de los indicadores que afectan a este proceso.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

