

INFORME PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PAS UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE 2014-2016

Año 2014

Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa

ÍNDICE

1.- Introducción. Objetivos y Fundamentos del Plan.....	3
2.- Líneas formativas	3
Línea 1. Formación para la promoción y la carrera administrativa	3
Línea 2. Formación para la mejora del desempeño.....	4
Línea 3. Formación especializada	5
Formación en Prevención de Riesgos Laborales.....	5
3.-Datos generales sobre la formación impartida/recibida.....	6
3.1.- Horas impartidas/recibidas	6
3.2.- Participación del PAS en acciones formativas	7
3.3.- Datos relativos a la satisfacción con las acciones formativas.....	8
4. Ejecución del presupuesto para formación del PAS 2014.....	12

INFORME PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PAS UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE 2014-2016

1.- Introducción. Objetivos y Fundamentos del Plan

El 21 de marzo de 2014, la Comisión de Formación del PAS aprobó el Plan de Formación para el PAS de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, 2014-2016. En sí mismo, el hecho de aprobar este Plan cumple un objetivo de desarrollo de la línea estratégica 3.3 del Plan Estratégico de la Universidad 2014-2016, que persigue reforzar la formación y el desempeño profesional.

Asimismo, las acciones formativas que se han desarrollado a lo largo de la primera anualidad de este Plan (2014) han sido congruentes con los objetivos y prioridades de la organización universitaria, integrándose en la planificación estratégica y, en particular, con el nuevo modelo organizativo aprobado por el Consejo de Gobierno el 18 de diciembre de 2013, contribuyendo a la consecución de los objetivos estratégicos que recogen ambos documentos.

Los objetivos principales que se han perseguido han sido:

- 1.- Mejorar el desempeño presente o futuro de las competencias técnicas atribuidas al puesto de trabajo.
- 2.- Facilitar el desarrollo y promoción profesional así como la carrera profesional y administrativa.
- 3.- Y coadyuvar a completar las competencias profesionales que con carácter general son requeridas para cada tipo de puesto.

2.- Líneas formativas

Durante el año 2014 se han desarrollado acciones formativas en el marco de las tres líneas formativas establecidas (sin carácter excluyente) en el Plan de Formación del PAS. A continuación se señalan las acciones llevadas a cabo dentro de cada una de dichas líneas.

Línea 1. Formación para la promoción y la carrera administrativa

Esta línea incluye aquellas acciones formativas destinadas a facilitar la promoción y la carrera profesional. Las desarrolladas durante 2014 han sido seis, todas ellas dirigidas a la promoción interna del subgrupo C2 al C1. Esta intervención formativa ha contribuido a la consecución del objetivo del Plan Estratégico de mejorar la cualificación de la plantilla extinguiendo escalas y categorías inferiores mediante sistemas de promoción formativa. Las acciones formativas, en concreto, han sido las siguientes:

1.- La Protección de datos de carácter personal y la seguridad de la información en la Universidad Pablo de Olavide. Marco de referencia.
2.- La gestión y tramitación del gasto en la Universidad Pablo de Olavide.
3.- Los Programas de movilidad de los Estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide.
4.- Administración electrónica, marco de referencia. Su aplicación en la

Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
5.- Planes de Estudio de las titulaciones de grado y máster en la UPO. La planificación y ordenación docente.
6.- La Gestión de la matrícula y el expediente académico del alumnado de la UPO.

Línea 2. Formación para la mejora del desempeño

Esta línea incluye aquellas acciones formativas dirigidas a incrementar los conocimientos y habilidades socio-profesionales. Las desarrolladas durante 2014 han sido seis, concretamente las siguientes:

<p>1.- Gestión descentralizada del gasto. Destinatarios: un total de 42 efectivos: personal de apoyo a Departamentos (19), de apoyo al rectorado/vicerrectorados, Consejo Social, Secretaría General y Gerencia (19) y personal de otros servicios (4).</p>
<p>2.- Gestión de Ingresos y Gestión de Tesorería. Destinatarios: Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería.</p>
<p>3.- Gestión de servicios por procesos. Destinatarios: personal del Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética, Coordinadores del Centro de Servicios, Director General de Infraestructuras y Espacios, y Vicegerente de Organización Administrativa y de RRHH.</p>
<p>4.- Aplicación práctica de la gestión del gasto y pago de proyectos de investigación. Destinatarios: personal administrativo del Área de Investigación (gestión económica) y del CABD (gestión económica).</p>
<p>5.- OpenCMS 8.5.1. Destinatarios: Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa y Área de Contratación y Patrimonio.</p>
<p>6.- Sensibilización de personal involucrado en el SGIC. Destinatarios: personal del CEDEP (2) y de la Unidad de Centros (2) y una persona de las siguientes áreas: Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado, Área de Investigación, Área de Planificación Académica y Ordenación Docente, Área de Recursos Humanos (PDI), Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa, Área de Calidad, Área de Relaciones Internacionales, Biblioteca, CIC y Fundación Universidad-Sociedad.</p>

Dentro de esta línea formativa hemos de hacer una mención aparte al programa formativo puesto en marcha centrado en la **Ofimática**. En el marco de la línea estratégica 3.1 del Plan Estratégico de la Universidad, dirigida a impulsar una nueva metodología de trabajo, este programa formativo persigue contribuir al cumplimiento del objetivo 3.1.3., relativo al uso eficaz de los recursos tecnológicos de la administración. La Gerencia de la Universidad ha apostado por formar o reforzar y actualizar los conocimientos de la plantilla en las principales herramientas ofimáticas (Excel, Access y Word), para subir el nivel de la competencia técnica TIC de la plantilla. Este programa tendrá continuidad en 2015, no ya dentro del programa de desarrollo competencial sino en el marco de esta línea formativa de mejora del desempeño.

Dentro de este programa formativo se han desarrollado en 2014 las siguientes acciones formativas:

1.- Excel inicio (tres ediciones).
2.- Excel avanzado.
3.- Access Tablas y Consultas (tres ediciones).
4.- Word inicio.
3.- Word avanzado (dos ediciones).

Línea 3. Formación especializada

Esta línea incluye aquellas acciones formativas que están vinculadas particularmente a una determinada área, servicio o unidad. Las desarrolladas durante 2014 han sido siete, concretamente las siguientes:

1.- Formación Universitat XXI RRHH-Versión 8.1.14.03. Destinatarios: personal de la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social.
2.- Universitat XXI Académico (módulo matrícula). Destinatarios: personal de las Áreas de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado, de Planificación, de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado y del Centro de Estudios de Postgrado.
3.- Universitat XXI Académico (centros adscritos). Destinatarios: personal de las Áreas de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado y de Planificación.
4.- La biblioteca universitaria en la web social. Destinatarios: personal que trabaja en el área de información y formación de la Biblioteca.
5.- Introducción a RDA: marco conceptual, estructura e implementación. Destinatarios: personal de la Biblioteca.
6.- Curso de Preparación Certificación CCNA de Cisco. Destinatarios: personal del CIC.
7.- Windows 7. Destinatarios: personal del CIC.

Formación en Prevención de Riesgos Laborales

A las tres líneas formativas citadas hay que sumar las acciones formativas ofrecidas al PAS (junto con el PDI) por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que en 2014 han sido las siguientes:

1.- Capacitación de funciones de nivel básico.
2.- Gestión del estrés.
3.- Prevención y tratamiento de trastornos músculo-esqueléticos.

3.-Datos generales sobre la formación impartida/recibida

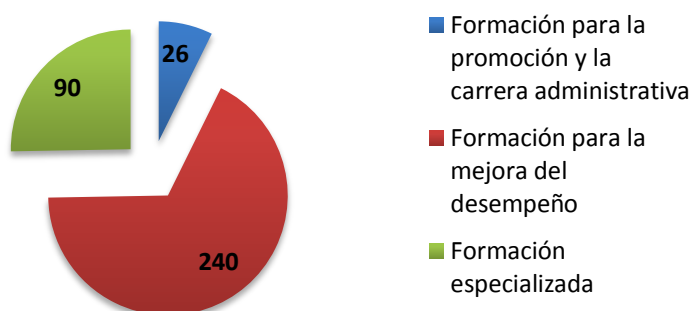
3.1.- Horas impartidas/recibidas

El número de horas de formación impartida (suma de horas de las sesiones formativas) en 2014 ha sido de **412**, de las que **356** corresponden a las tres líneas formativas citadas expresamente en el Plan de Formación, y **56** a la formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La distribución porcentual del total de 356 horas, por líneas formativas del Plan de Formación, ha sido la siguiente:

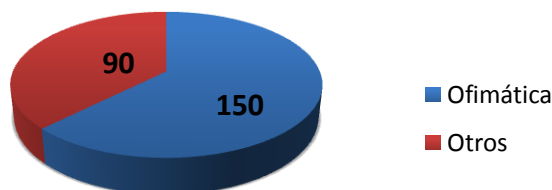
Línea formativa	Porcentaje sobre el total de horas
Formación para la promoción y la carrera administrativa	7,3%
Formación para la mejora del desempeño	67,4%
Formación especializada	25,2%

Horas de formación por línea formativa



Como ya se ha citado en el epígrafe anterior, la Gerencia ha activado un programa específico de formación en **Ofimática**, para la mejora de la competencia TIC de la plantilla, que ha representado el 62,50% del total de la formación para la mejora del desempeño:

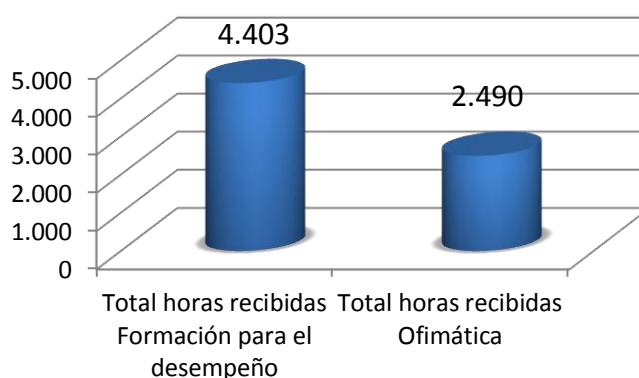
Distribución horas de Formación para la mejora del desempeño



En cuanto al número de **horas de formación recibidas** (suma de las horas de formación recibidas por los trabajadores), alcanzan un total de 6.435. Se desglosan en la siguiente tabla las horas recibidas totales por líneas formativas, más en formación en Prevención de Riesgos Laborales:

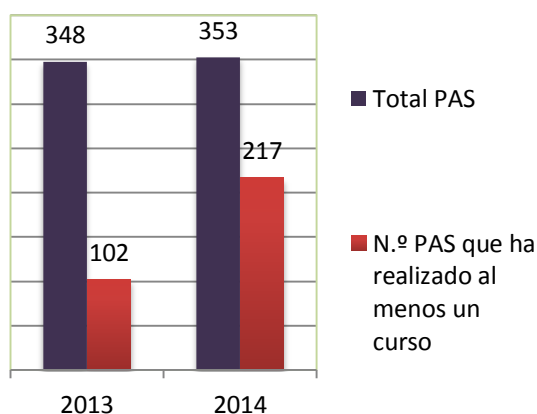
Línea formativa	Horas de formación recibidas
Formación para la promoción y la carrera administrativa	647
Formación para la mejora del desempeño	4.043
Formación especializada	1.189
Formación en Prevención de Riesgos Laborales	556
Total	6.435

De las 4.043 horas de formación recibida en la línea Formación para la mejora del desempeño, **2.490** corresponden al programa específico de **Ofimática**.

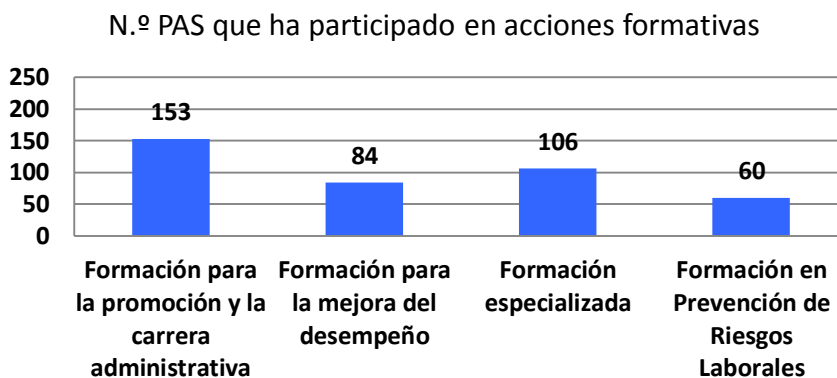


3.2.- Participación del PAS en acciones formativas

El total de PAS que ha recibido formación durante el año 2014 (al menos un curso de formación), ha sido **217**, que corresponde a un **61% de la plantilla**. Ello supone un incremento del 32% con respecto a 2013, año en el que recibieron al menos un curso de formación 102 personas (29% de la plantilla en ese año).



El número de PAS que ha participado durante el año 2014 en acciones formativas ha sido de **403** (teniendo en cuenta, en este caso, que una misma persona puede haber participado en varios cursos). La distribución por línea formativa, así como en formación específica en materia de Prevención de Riesgos Laborales, ha sido la siguiente:



3.3.- Datos relativos a la satisfacción con las acciones formativas

Los gráficos que se incorporan a continuación muestran información obtenida a través de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por el PAS participante en las acciones formativas desarrolladas en 2014. La media de participación en las encuestas, sobre el total de participantes a los cursos, ha sido del 53%.

Para conocer el grado de satisfacción de los cursos impartidos se realizan encuestas entre los asistentes a cada uno de ellos, utilizando un cuestionario específico, estructurado en tres bloques genéricos: Desarrollo del curso, Profesorado y Valoración global del curso.

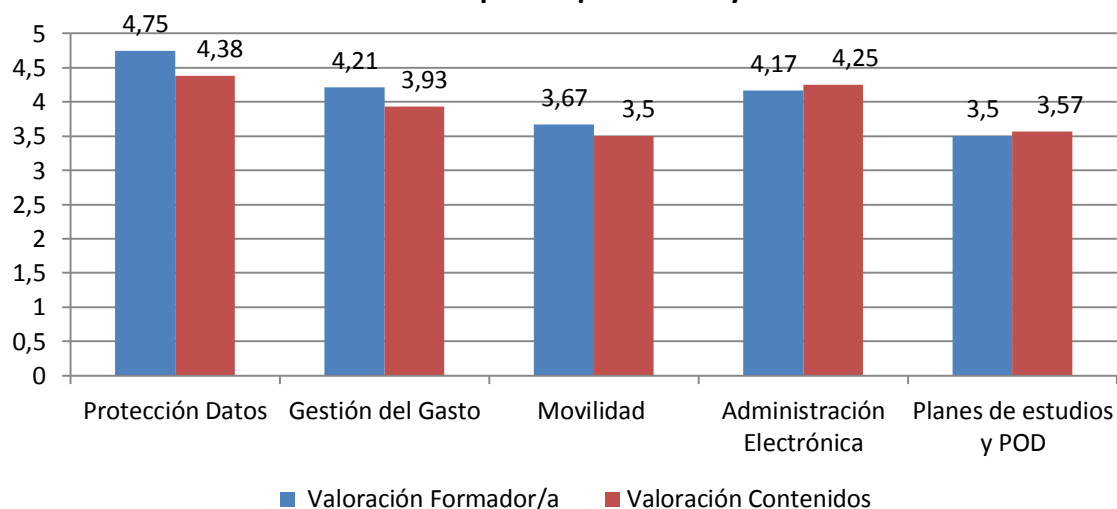
Los ítems seleccionados para el estudio que se muestra en este informe han sido:

- La **valoración del formador/a (valoración global del formador/a)**,
- la **valoración del contenido de la acción formativa (nivel de los contenidos)**,
- y la **valoración global del curso**.

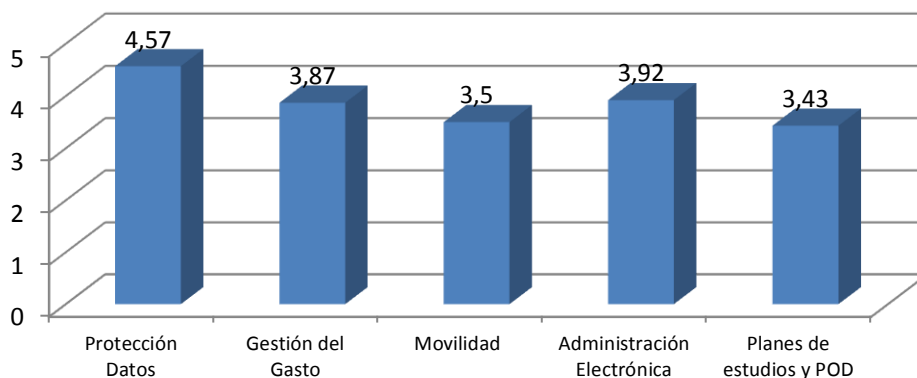
Mostramos las comparativas entre dichos ítems agrupando los cursos por las tres líneas formativas del Plan de Formación (separando en la Línea 2, Formación para el desempeño, el programa formativo específico para mejorar la competencia en Ofimática). No se incluyen los resultados relativos a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, por haber participado en los mismos PAS y PDI, encontrándose mezcladas las encuestas de ambos colectivos. Dado el anonimato de las mismas, con los ítems actuales no se han podido desagregar las respuestas del PAS.

La valoración cada uno de los aspectos señalados ha sido calificado puntuando de 1 a 5 (siendo 1 la puntuación mínima y 5 la máxima).

Línea 1. Formación para la promoción y la carrera administrativa



Línea 1. Formación para la promoción interna: valoración global por curso

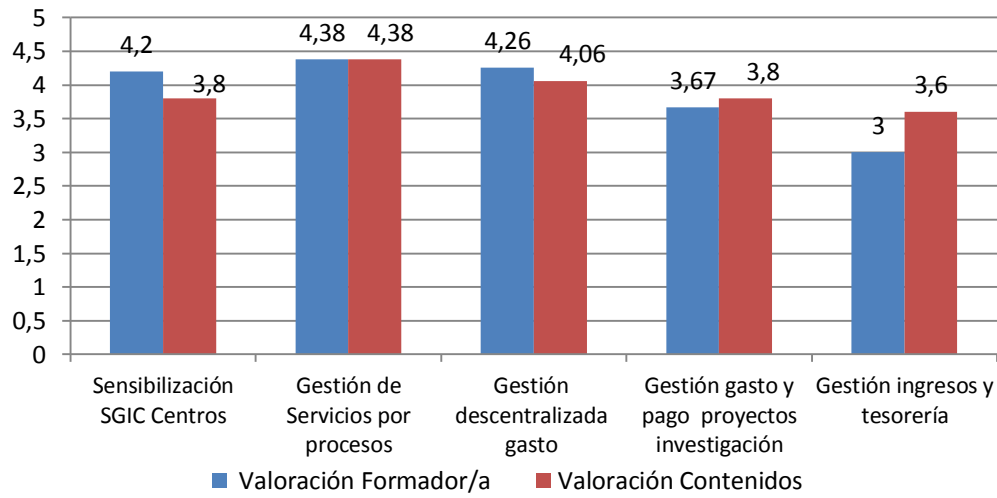


En la **Línea 1 Formación para la promoción interna y la carrera administrativa**, todos los ítems medidos superan la calificación de 3 (superando, por tanto, la satisfacción media).

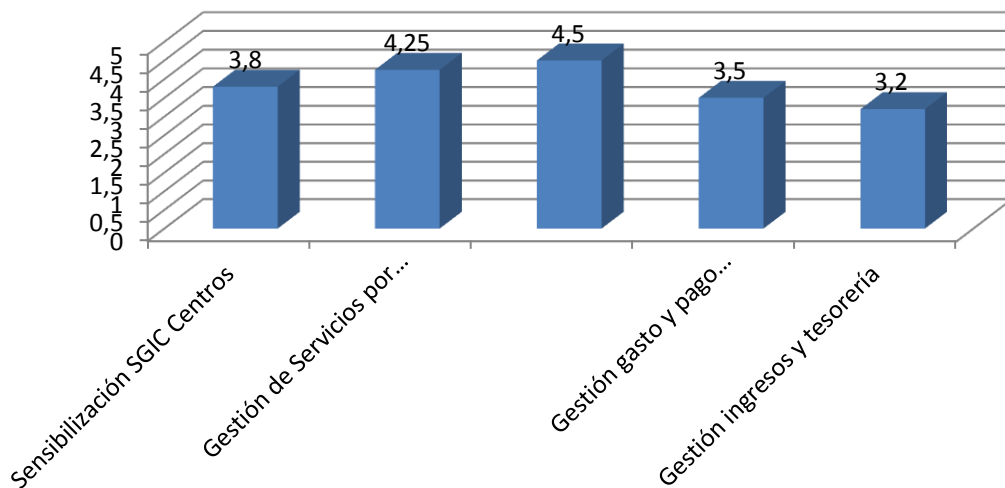
En cuanto a la valoración de los contenidos, el promedio es 3.93, muy similar al promedio de la valoración global de los cursos, 3.86, rozando en ambos casos, por tanto, un nivel bueno de satisfacción.

Destaca en esta línea la valoración de los formadores, en la que el promedio es 4.07, calificación que podemos considerar buena.

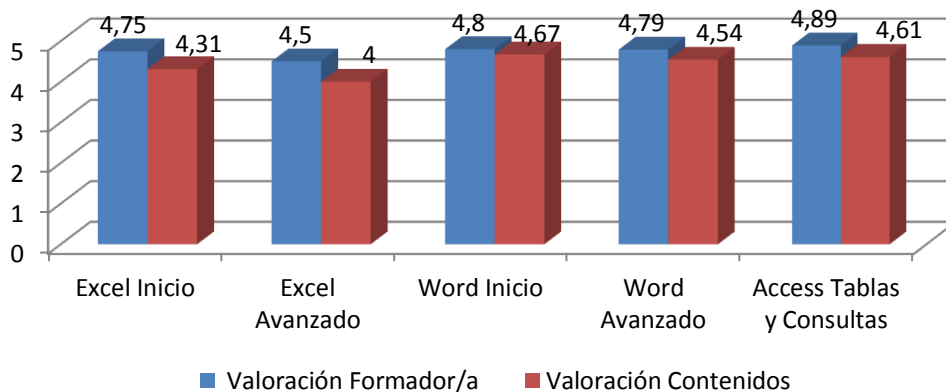
Línea 2. Formación para la mejora del desempeño



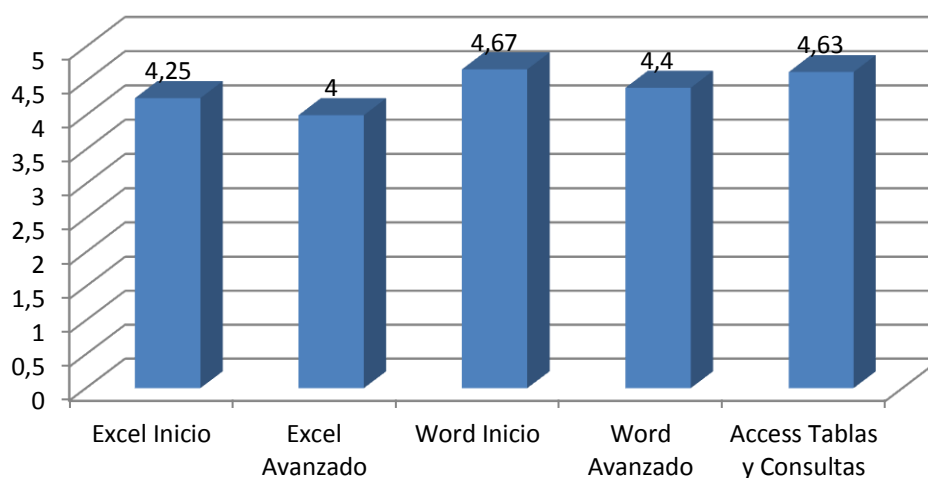
Línea 2. Formación para la mejora del desempeño: valoración global por curso



Ofimática



Ofimática: valoración global por curso

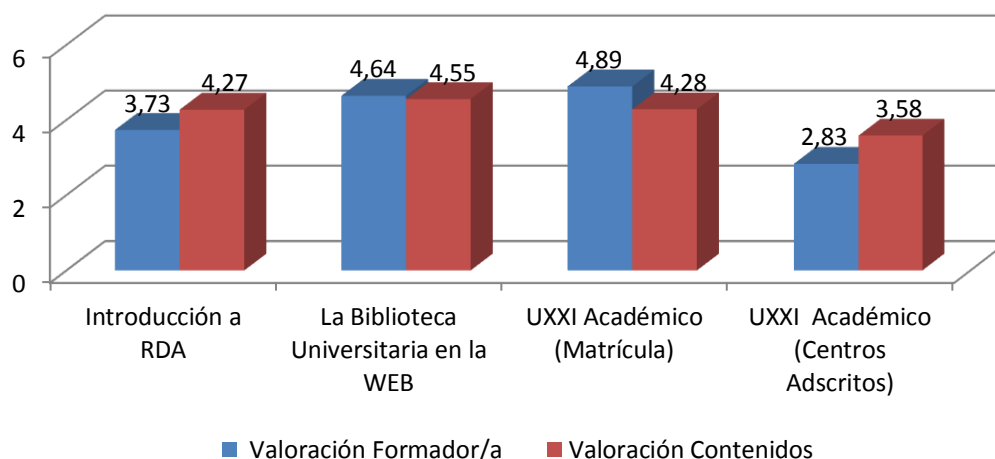


En la **Línea 2 Formación para el desempeño**, la valoración promedio en los tres ítems seleccionados está próxima a los 4 puntos: 3.90 la valoración media del formador/a, 3.92 la valoración media de los contenidos de los cursos, y 3.85, la valoración global de los cursos.

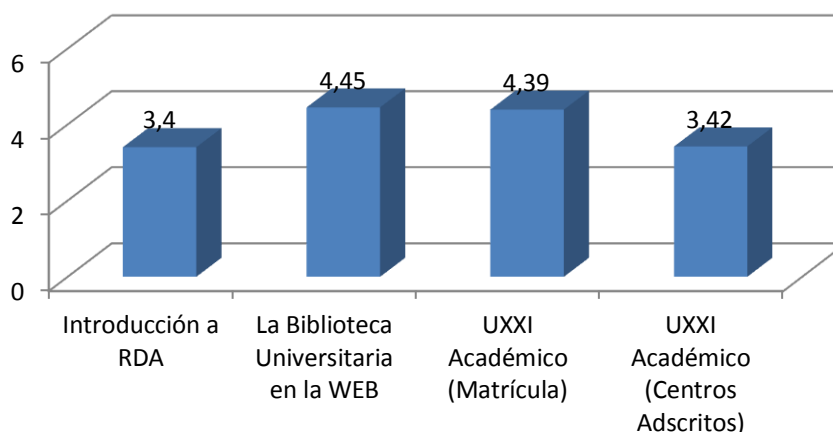
Hemos de destacar la valoración de los cursos de **Ofimática**, impartidos todos por el mismo docente. En ellos, el nivel de satisfacción en todos los ítems seleccionados supera los 4 puntos. La valoración del formador obtiene un promedio 4.74 (habiendo llegado a alcanzar en uno de los cursos un 4.89). En cuanto a los contenidos, el valor promedio es de 4.42, siendo la valoración global de los cursos un 4.39.

Sumando la valoración global de los cursos de Ofimática a la valoración global de la Línea 2, esta alcanza un valor global promedio de 4,12 (subiendo en casi medio punto la satisfacción global con los cursos de la Línea 2).

Línea 3. Formación especializada



Línea 3. Formación especializada: valoración global por curso



Finalmente, en cuanto a la **Línea 3 Formación especializada**, la valoración media, tanto del formador/a como de los contenidos de los cursos, superan los 4 puntos: 4.02 es el valor promedio del formador/a y 4.17 el valor promedio del contenido formativo.

En cuanto a la valoración global de los cursos, alcanza el 3.91.

Si sumamos cada uno de los ítems en todas las líneas formativas, concluimos que la valoración promedio de las acciones formativas del Plan de Formación correspondiente al año 2014 han superado todas la calificación de 4 (buena). Concretamente:

- La media de la valoración global de los cursos es de 4.00.
- La media de la valoración del formador/a es de 4.18.
- Y la media de la valoración de los contenidos es de 4.11.

4. Ejecución del presupuesto para formación del PAS 2014.

El gasto en acciones formativas para el PAS correspondiente al año 2014 ha ascendido a **19.607,52 €**. De este total, **4.874,2 €** han sido financiados con cargo a la subvención anual de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo (IV Acuerdo de Formación Continua de la Junta de Andalucía -AFCA-) y, el resto, con la cantidad establecida en el presupuesto 2014 de la Universidad. Las actividades financiadas con cargo a los fondos AFCA han sido, principalmente, las integradas en la Línea 1 Formación para la promoción y la carrera administrativa, a las que se han sumado las acciones formativas “Gestión descentralizada del gasto”, “Excel inicio (Eds. 1 y 2)” y “Access tablas y consultas (Eds. 1 y 2), correspondientes a la Línea 2, y la acción “La biblioteca universitaria en la web social”, correspondiente a la Línea 3.