

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

Año 2015

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	6
Formación en Prevención de Riesgos Laborales	7
3.- Datos generales sobre la formación impartida/recibida	8
3.1.- Horas impartidas/recibidas	8
3.2.- Participación del PAS en acciones formativas	10
3.3.- Datos relativos a la satisfacción con las acciones formativas	11
4. Ejecución del presupuesto para formación del PAS 2015.	15

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.

Tanto las acciones formativas que se desarrollaron a lo largo de la primera anualidad de este Plan (2014) como las que se han desarrollado en la segunda (2015) 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 2015 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 2015 han sido dos, ambas dirigidas a la promoción interna del personal laboral de Biblioteca y Laboratorio del grupo IV al III. Estas intervenciones formativas contribuyen a la consecución del objetivo del Plan Estratégico consistente en 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.- Formación para la Promoción interna Técnicos de Biblioteca

- Gestión de las colecciones I. Selección y adquisición/suscripción de recursos de información.
- Gestión de las colecciones II. La descripción bibliográfica: normalización, ISBD, formato MARC. Metadatos.
- Organización de la información. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El catálogo como portal de acceso a servicios y recursos. Los repositorios institucionales.
- Búsqueda y recuperación de la información. Instrumentos para búsqueda de información y la identificación y localización del documento. Las principales fuentes de información existentes en la Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide.
- Servicios de la Biblioteca-CRAI de la UPO I. Información y Formación de Usuarios.
- Servicios de la Biblioteca-CRAI de la UPO II. Servicios de acceso al documento.
- La protección de datos de carácter personal y su aplicación a las bibliotecas universitarias. Legislación en materia de propiedad intelectual, y su aplicación en el ámbito bibliotecario.

2.- Formación para la Promoción interna Técnicos de Laboratorio

Herbario:

Introducción y uso práctico de la aplicación informática HERBAR de informatización y gestión de colecciones botánicas.

Bioquímica y Biología Molecular:

Parte 1. Principios básicos de Laboratorio: organización y gestión del Laboratorio; Conocimiento y gestión de Residuos y Bioseguridad.

Parte 2. Fundamento y Técnicas de Análisis: manejo de técnicas de purificación; manejo de técnicas de análisis enzimáticos.

Parte 3. Fundamento y Técnicas de Biología Molecular: RT-PCR, ELISA, Inmunoprecipitación de cromatina (chIP) e Inmunoblot.

Parte 4. Fundamento y Técnicas de Cultivo Celular: preparación de medios de cultivo; mantenimiento de líneas celulares.

Nutrición:

Parte 1. Principios básicos de Laboratorio: organización y gestión del Laboratorio; conocimiento y gestión de Residuos y Bioseguridad.

Parte 2. Preparación de medios y soluciones: equipamiento de cocina; material estéril.

Parte 3. Normas de funcionamiento: normativa de funcionamiento en el laboratorio; normativa de seguridad en el laboratorio; higiene alimentaria.

Parte 4. Producción de alimentos: fermentaciones; toma y procesamiento de muestras.

Parte 5. Fundamento y Técnicas de PCR y secuenciación: estructura y replicación del ADN; reacción de PCR; secuenciación.

Línea 2. Formación para la mejora del desempeño

Esta línea incluye aquellas acciones formativas dirigidas a incrementar los conocimientos y habilidades socio-profesionales.

En primer lugar, hemos de señalar que a lo largo del año 2015 se ha completado¹ el **programa de desarrollo competencial del PAS** (conjunto de acciones formativas enmarcadas en el Plan de Formación del PAS 2014-2016, dirigidas específicamente a aquellas personas que, a la vista de los resultados de la evaluación de competencias del PAS realizada en 2014, requirieron desarrollar la competencia objeto de la formación). Las acciones formativas desarrolladas dentro de este programa han sido las siguientes:

¹ A falta de realizar el curso *Coaching, empowerment y desarrollo de las personas*, suspendido por causas ajenas a la Universidad. Su celebración se ha pospuesto a 2016.

Competencias Específicas
1.- Actitudes y Técnicas autodidactas para el desarrollo de la carrera profesional (desarrollo de las competencias de Autoformación y Autoaprendizaje). 3 sesiones (11 horas e-learning + 4 horas presenciales). 64 participantes.
2.- Taller Estratégico de Pasión Innovadora (desarrollo de las competencias Creatividad e Innovación). 4 ediciones (5 horas de duración cada edición). 67 participantes.

Competencia TIC (Ofimática)
3.- Curso de Word Inicio. 2. ^a edición. 15 horas de duración. 23 participantes.
4.- Curso de Excel avanzado. 2. ^a edición. 15 horas de duración. 19 participantes.
5.- Curso de Access Tablas y Consultas. 4. ^a edición. 15 horas de duración. 19 participantes.
6.- Curso de Access Formularios e Informes (4 ediciones). 15 horas de duración cada edición. 73 participantes.

Estas últimas cuatro acciones formativas se encuadran, asimismo, dentro de las medidas puestas en marcha por la Gerencia de la Universidad en desarrollo de la línea estratégica 3.1 del Plan Estratégico de la Universidad, dirigida a impulsar una nueva metodología de trabajo. Más en concreto, se persigue contribuir al cumplimiento del objetivo 3.1.3., relativo al uso eficaz de los recursos tecnológicos de la administración.

Estamos haciendo referencia a una de dichas medidas: el programa formativo centrado en la **Ofimática**, puesto en marcha en 2014, que ha tenido continuidad en 2015, no solo con acciones derivadas de la evaluación de competencias (y dirigidas, por tanto, a personas que requirieron del desarrollo de las mismas en el marco de dicha evaluación) sino con nuevas acciones dirigidas ya a formar a más alto nivel o reforzar y actualizar los conocimientos de toda la plantilla en las principales herramientas ofimáticas (Excel, Access y Word), para **mejorar el desempeño**.

En este contexto, las acciones formativas específicas dirigidas a elevar el nivel de desempeño de la plantilla en Ofimática (Excel, Access y Word), han sido las siguientes²:

1.- WORD 2010. Ejercicios prácticos para expertos. Una edición. 15 horas. 23 participantes.
2.- EXCEL 2010. AVANZADO. Una edición. 15 horas. 23 participantes.
3.- EXCEL 2010. Ejercicios prácticos para expertos. Una edición. 15 horas. 20 participantes.
4.- EXCEL 2010. Funciones de Excel 2010. Una edición. 4 horas. 22 participantes.
5.- EXCEL 2010. Seminario Formatos condicionales de Excel 2010. Una edición. 3 horas. 23 participantes.
6.- EXCEL 2010. Gráficos de Excel 2010. Una edición. 3 horas. 16 participantes.
7.- EXCEL 2010. Macros con Excel 2010. Una edición. 3 horas. 19 participantes.

² Estas acciones formativas, al no estar ya vinculadas al resultado de la evaluación de competencias, se adjudican conforme a los criterios generales establecidos en el Plan de Formación del PAS.

8.- EXCEL 2010. Manejo de Datos con Excel 2010. 2 ediciones. 3 horas por edición. 41 participantes en total.

9.- Access 2010. Expertos. Una edición. 15 horas. 22 participantes.

10.- Access 2010. Consultas avanzadas con Access 2010. 2 ediciones. 3 horas por edición. 38 participantes en total.

Finalmente, el bloque de acciones formativas de la línea 2 se cierra con el siguiente curso:

11.- Adobe Acrobat Pro (formularios). 1.^a edición³. 15 horas. 21 participantes.

Con esta acción formativa también se persigue contribuir al cumplimiento del objetivo 3.1.3. del Plan Estratégico de la Universidad (uso eficaz de los recursos tecnológicos de la administración), ya que lo que se pretende por parte de la Gerencia es poner a disposición de la plantilla formación en el mayor número posible de herramientas TIC que les permita afrontar el reto de rediseñar, simplificar y automatizar los procedimientos administrativos (en este caso, los formularios de entrada de datos a los mismos).

Finalmente, hemos de hacer referencia a la puesta en marcha en este año de la plataforma de aprendizaje de idiomas *on line* Rosetta Stone. Esta vía de aprendizaje queda encuadrada en las acciones formativas tanto del PAS como del PDI. En el caso del PAS, estaría concretamente dentro de la línea que estamos tratando en este apartado, línea 2, Formación para la mejora del desempeño.

Dado que dicha puesta en marcha se produjo a finales del mes de octubre de 2015, la información y correspondiente valoración se incorporará al informe del año 2016, si bien se dará cuenta de su evolución a la comisión de formación del PAS.

Línea 3. Formación especializada

Esta línea incluye aquellas acciones formativas que están vinculadas particularmente a una determinada área, servicio o unidad. Las desarrolladas durante 2015 han sido 14, concretamente las siguientes:

Acciones formativas
1.- Tipología de contratos laborales en las universidades. 15 horas. Destinatarios: Personal de RRHH, Área de Investigación, Auditoría y Control interno, Departamentos universitarios, Biblioteca, Unidad de Cultura y Participación Social Relaciones Internacionales y Cooperación. 12 participantes.
2.- UXXI Económico. Módulo Administración. 5 horas virtuales. Destinatarios: Personal del área de Gestión Económica y Tesorería y del Área de Investigación. 9 participantes.
3.- La propiedad intelectual en la era digital: Implicaciones en bibliotecas, la docencia y la investigación. 45 horas virtuales. Asiste personal de Biblioteca, área de Investigación, área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa, Consejo Social, Infraestructura, Mantenimiento y Eficiencia Energética, Postgrado y Doctorado/Escuela de

³ Estaba prevista una segunda edición, que se ha retrasado a 2016, por reajustes en la programación formativa.

Acciones formativas
Doctorado, Relaciones Internacionales y Cooperación, área de Contabilidad y Análisis de Costes. 28 participantes.
4.- UXXI Académico. Gestión de Itinerarios Curriculares Concretos en Títulos de Grado. 3 horas. Asiste Personal del área de Planificación Académica y Ordenación Docente. 18 participantes.
5.- UXXI Académico. Gestión de Menciones en títulos de Grado. 3 horas. 5 participantes. Asiste Personal del área de Planificación Académica y Ordenación Docente.
6.- Limesurvey. 5 horas. 6 participantes. Asiste Personal del área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa, así como la Vicegerente de Reorganización Administrativa y RRHH.
7.- Social media y gestión de contenidos digitales. 30 horas. 12 participantes. Asiste personal de diversas áreas y servicios de la Universidad: Administración del Campus, Unidad Técnica de Comunicación, área de Postgrado y Doctorado/Escuela de Doctorado, CABD, Área de Calidad, Área de Investigación, Biblioteca, Unidad de apoyo a Centros, Área de Contabilidad y Análisis de Costes.
8.- Medidas, recursos y estrategias para la atención a la diversidad en la UPO. 15 horas. 22 participantes. Asiste personal de la Unidad de Cultura y Participación Social, Administración de Campus, Biblioteca, Personal de apoyo a Departamentos, Área de Postgrado y Doctorado/Escuela de Doctorado, Área de Investigación, Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno, Unidad de Información General y Registro, Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado. Secretaría General.
9.- Gestión de proyectos. 20 horas. 15 participantes. Asiste personal del IMEE y del Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
10.- Taller de Gestión de Proyectos con MS Project alineado al PMBOK. Destinatarios: personal del CIC. 3 horas. Asiste 1 persona.
11.- Gestión de Cuentas Office 365. Destinatarios: personal del CIC. 5 horas. Asisten 9 personas del área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
12.- Lean IT adaptado. Destinatarios: personal del CIC. 5 horas. Asisten 13 personas.
13.- Altiris. Virtualización. Destinatarios: personal del CIC. 8 horas. Asisten 7 personas.
14.- CCNA (especialización en redes). Destinatarios: personal del CIC. 30 horas. Asisten 2 personas.

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 2015 han sido las siguientes:

1.- Capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico. 50 horas.
2.- Curso Básico de primeros auxilios y RCP. 3 horas.
3.- Curso para el manejo de DESA (Desfibriladores). 2 ediciones. 8 horas por edición.

3.-Datos generales sobre la formación impartida/recibida

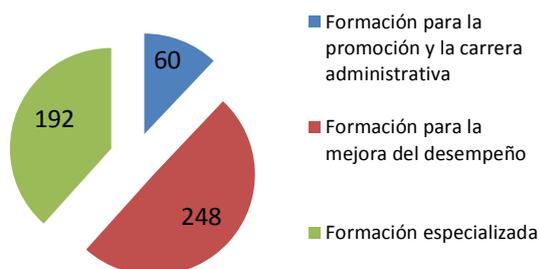
3.1.- Horas impartidas/recibidas

El número de horas de formación impartida (suma de horas de las sesiones formativas) en 2015 ha sido de **569**, de las que **500** corresponden a las tres líneas formativas citadas expresamente en el Plan de Formación, y **69** a la formación en Prevención de Riesgos Laborales.

La distribución porcentual del total de 500 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	12%
Formación para la mejora del desempeño	49,6%
Formación especializada	38,4%

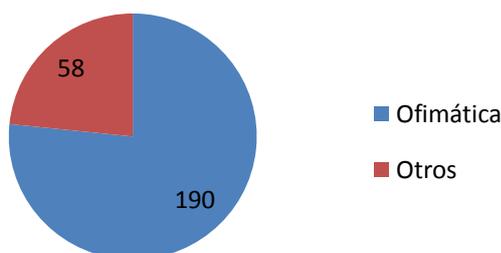
Horas de formación por línea formativa



Dentro de las 248 horas de la Formación para la mejora del desempeño, 148 (59,6%) pertenecen al programa de desarrollo competencial del PAS.

Como ya se ha citado en el epígrafe anterior, la Gerencia ha activado un programa específico de formación en **Ofimática**, para la mejora del desempeño, que ha representado el 79.61% del total de la formación para la mejora del desempeño (incluye el total de acciones formativas de Ofimática, dentro o fuera del programa de desarrollo competencial del PAS):

Distribución de 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 **12.504**. 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	180
Formación para la mejora del desempeño (formación competencial + otra formación mejora desempeño)	9.468
Formación especializada	2.547
Formación en Prevención de Riesgos Laborales	309
Total	12.504

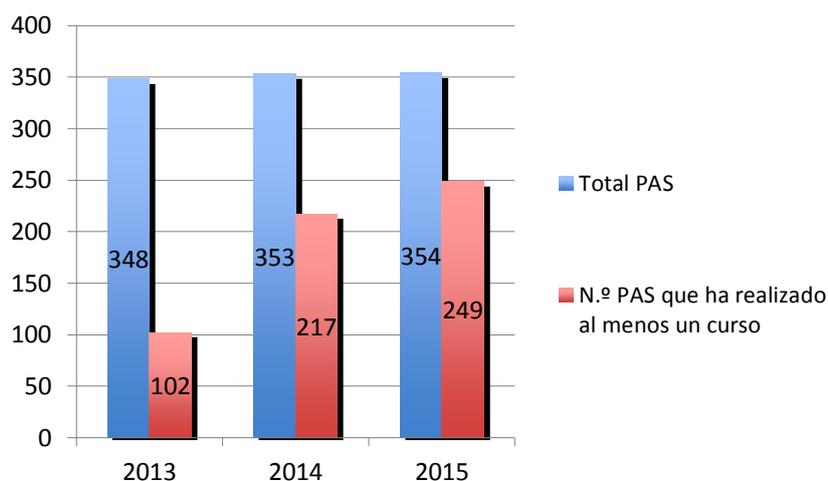
De las 9.468 horas de formación recibida en la línea Formación para la mejora del desempeño, **7.097** (74,95%) pertenecen al programa de desarrollo competencial del PAS. Por otra parte, **7.351** de ese mismo total de horas corresponden a formación en **Ofimática**.



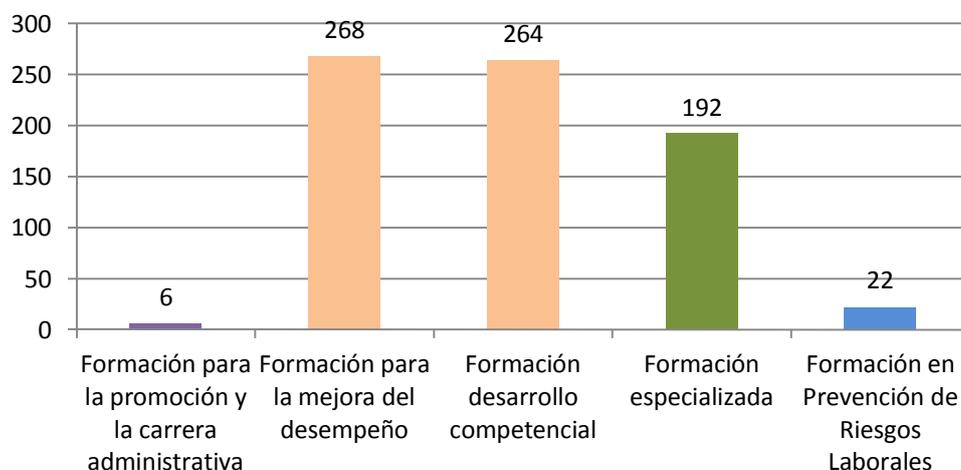
3.2.- Participación del PAS en acciones formativas

El total de PAS que ha recibido formación durante el año 2015 (al menos un curso de formación), ha sido **249**, que corresponde a un **70% de la plantilla**. Ello supone un incremento del 9% con respecto a 2014, año en el que recibieron al menos un curso de formación 217 personas (61% de la plantilla en ese año).

Como se observa en el gráfico siguiente, teniendo en cuenta que el incremento entre 2014 y 2013 fue del 32%, en los últimos dos años el incremento de PAS que ha recibido al menos un curso de formación alcanza al 41% del total de la plantilla.



El número de PAS que ha participado durante el año 2015 en acciones formativas ha sido de 752 (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:



* El total de PAS que ha participado como alumnado en los cursos de la línea Formación para la mejora del desempeño ha sido de 532, si bien hemos

desagregado de este dato la parte correspondiente al programa de desarrollo competencial del PAS, además de para hacer visible la cifra en este apartado, para valorar la satisfacción de este programa de forma separada. Los resultados se muestran en el siguiente apartado de este informe.

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

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.

En 2015 se ha modificado el modelo de encuesta, de modo que los ítems han sido de 10 niveles (siendo 1 la puntuación mínima y 10 la máxima), a diferencia de años anteriores, donde los ítems fueron de 5 de niveles. El objetivo es obtener valoraciones más diversas (en un ítem de 5 puntos los encuestados suelen evitar las dos opciones extremas, obteniéndose poca variación).

De entre los ítems del citado modelo de encuesta, los seleccionados para el estudio que se muestra en este informe han sido:

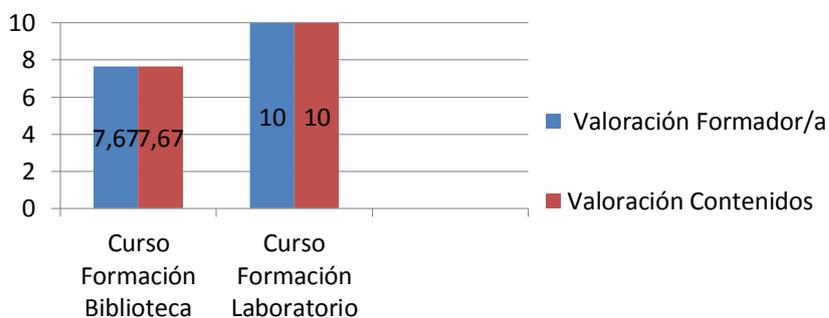
- La **valoración del formador/a (valoración global del formador/a)**,
- la **valoración del contenido de la acción formativa (nivel de los contenidos)**,
- y la **valoración global del curso**.

Mostramos las comparativas entre dichos ítems por las tres líneas formativas del Plan de Formación. En este caso, hemos separado dentro de la Línea 2, Formación para el desempeño, el programa de desarrollo competencial del PAS, para obtener una valoración independiente.

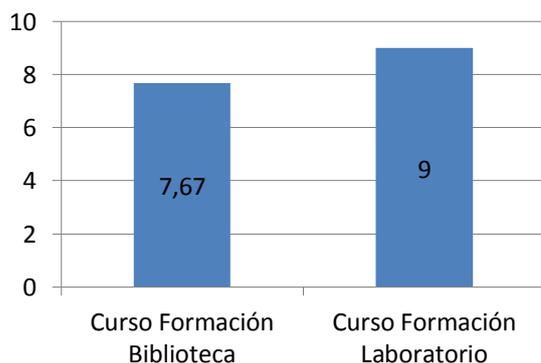
No se incluyen los resultados relativos a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, por haber participado en los mismos PAS y PDI, encontrándose mezcladas las encuestas de ambos colectivos. Dado el anonimato de las mismas, con los ítems actuales no se pueden desagregar las respuestas del PAS.

Los gráficos que se incorporan a continuación muestran la información obtenida a través de las encuestas de satisfacción cumplimentadas por el PAS participante en las acciones formativas desarrolladas en 2015. La media de participación en las encuestas, sobre el total de participantes a los cursos, ha sido del 55%.

Línea 1. Formación para la promoción y la carrera administrativa. Valoración del formador/a y de los contenidos de la acción formativa.



Línea 1. Formación para la promoción y la carrera administrativa. Valoración global por curso.



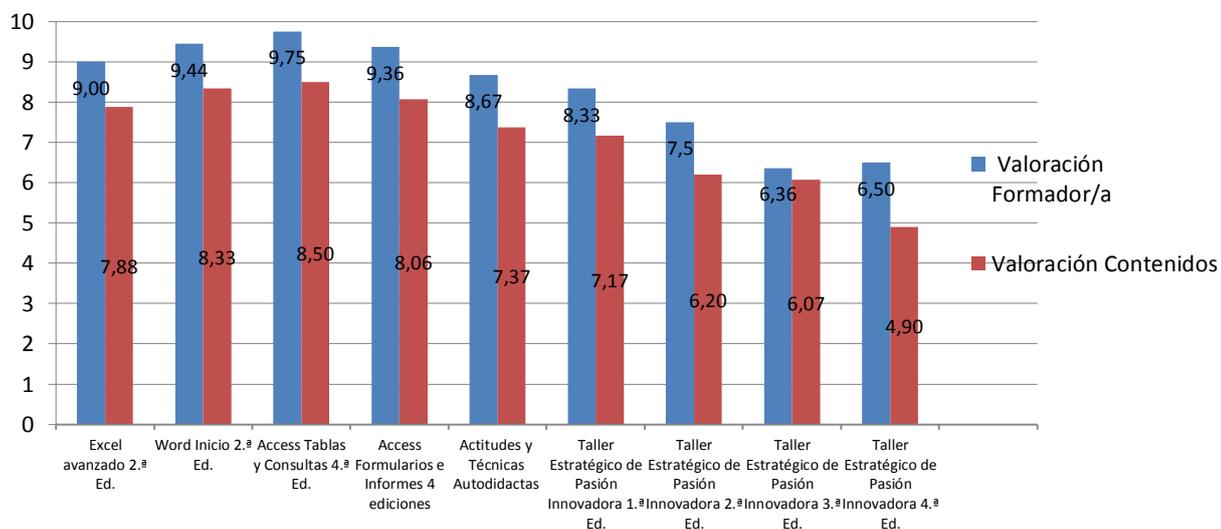
En esta línea todos los ítems medidos rebasan la calificación de 7 (superando, por tanto, el notable).

En cuanto a la valoración de los contenidos, el promedio es 8.83, muy similar al promedio de la valoración global de los cursos, 8.33, rozando en ambos casos, por tanto, un nivel muy alto de satisfacción.

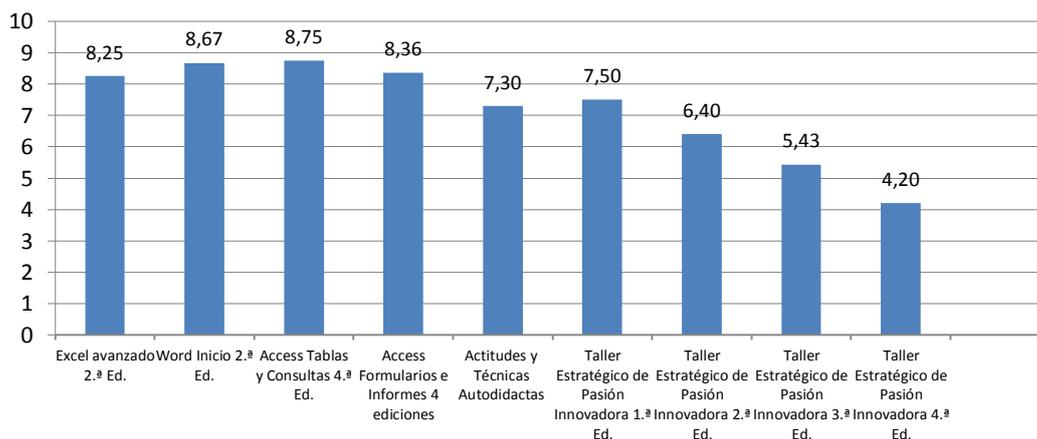
Destaca en esta línea la valoración de los formadores y de los contenidos del curso para la promoción interna de laboratorios, calificados con un 10, como puede observarse en los gráficos.

Línea 2. Formación para la mejora del desempeño.

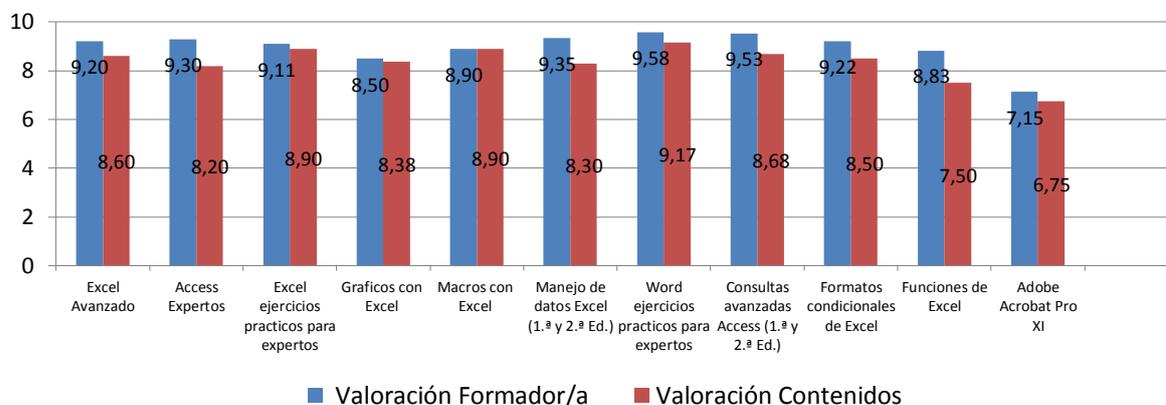
Programa de formación competencial. Valoración del formador/a y de los contenidos de la acción formativa.



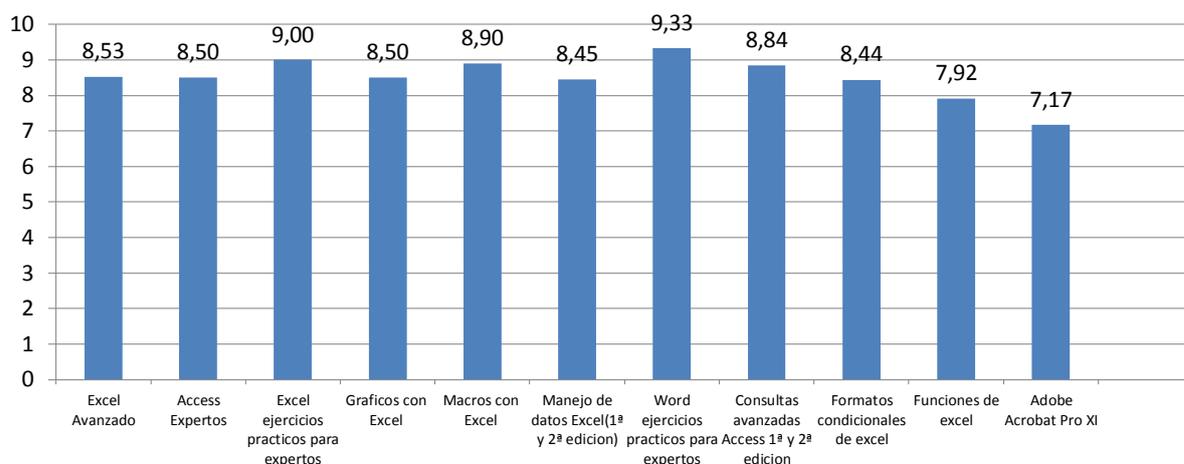
Programa de formación competencial. Valoración global por curso.



Resto de la formación para la mejora del desempeño. Valoración del formador/a y de los contenidos de la acción formativa.



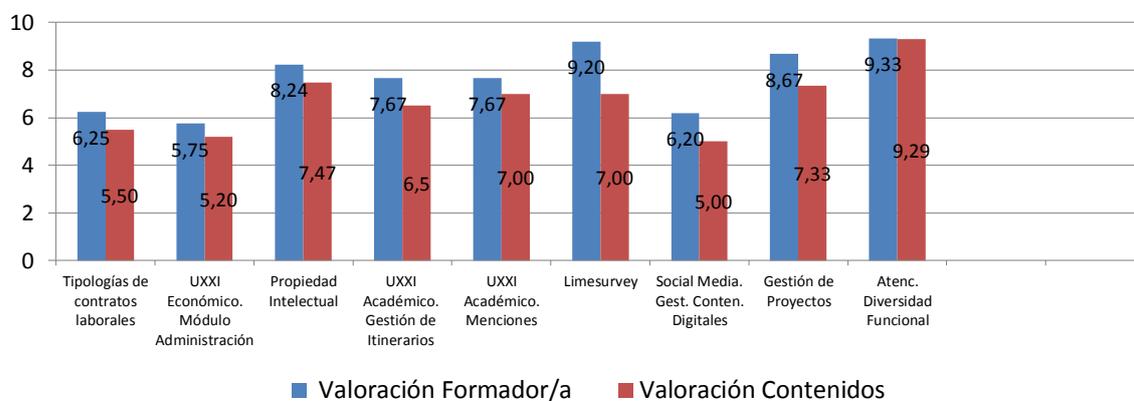
Resto de la formación para la mejora del desempeño. Valoración Global.



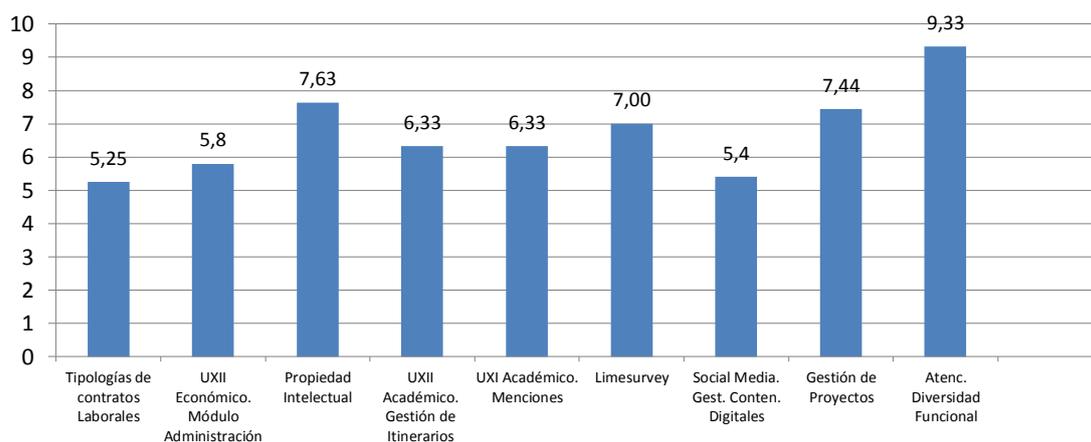
Como se desprende del análisis de los datos anteriores, el programa de desarrollo competencial alcanza, en cada uno de los ítems seleccionados en su conjunto, un promedio de 7, si bien vemos que hay una mayor variabilidad en los resultados de cada uno de los cursos: las acciones formativas para el desarrollo de la competencia ofimática rebasan en todos los ítems un promedio de 8 (alcanzando el 9,39 en la valoración de la persona formadora) mientras que las dirigidas al desarrollo de otras competencias oscilan entre el 6,17 y el 7,47, esta última puntuación correspondiente a la valoración de los formadores.

En cuanto al resto de la formación para el desempeño, 10 de las 11 acciones formativas pertenecen también al bloque de ofimática y, al igual que en el caso anterior, los resultados se mueven en valores similares: entre el 8,51 y el 9,15 (correspondiendo esta valoración, una vez más, a la persona formadora).

Línea 3. Formación Especializada. Valoración del formador/a y de los contenidos de la acción formativa.



Línea 3. Formación Especializada. Valoración Global.



Finalmente, en cuanto a la **Línea 3 Formación especializada**⁴, la valoración media, tanto del formador o formadora como de los contenidos de los cursos, superan los 6.5 puntos: 7.66 es el valor promedio de los formadores/as y 6.66 el valor promedio del contenido formativo.

En cuanto a la valoración global de los cursos de esta línea formativa, alcanza el 6.93.

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 2015 han superado todas la calificación de 7. Concretamente el resultado es el siguiente:

- La media de la valoración global de los cursos es de 7.75.
- La media de la valoración del formador o formadora es de 8.28.
- Y la media de la valoración de los contenidos es de 7.75.

4. Ejecución del presupuesto para formación del PAS 2015.

El gasto en acciones formativas para el PAS correspondiente al año 2015 ha ascendido a 28.781,13 €. De este total, **5.143,06 €** han sido financiados con cargo a la subvención anual de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo - a fecha de cierre de este informe, Consejería de Economía y Conocimiento- (IV Acuerdo de Formación Continua de la Junta de Andalucía -AFCA-) y, el resto, con la cantidad establecida en el presupuesto 2015 de la Universidad. Las actividades financiadas con cargo a los fondos AFCA han sido, principalmente, las integradas en la Línea 2 Formación para la mejora del desempeño, dentro del programa de desarrollo competencial del PAS, a las que se han sumado la acciones formativas “Excel 2010, ejercicios prácticos para expertos”, también dentro de la Línea 2, así como el curso de “Tipologías de contratos laborales en las Universidades”, que forma parte de la Línea 3, Formación especializada.

⁴ Hemos de señalar que no se cuenta con los datos de acciones formativas no organizadas por la Universidad, a través del Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa. Quedan fuera de este estudio, por tanto, cuatro acciones formativas externas realizadas por personal del CIC.