

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

| Edición | Fecha    | Motivo de la Modificación                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00      | 15/10/13 | Unificación de los manuales de la Facultad de "Psicología y Ciencias de la Salud" y la Facultad de "Ciencias de la Educación y del Deporte" con motivo de la creación de la nueva Facultad de "Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación"<br>Modificación del punto 5.8 y flujograma. |
| 01      | 20/10/15 | Revisión y actualización del Manual de la Facultad de Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación.                                                                                                                                                                                      |
| 02      | 11/03/19 | Revisión y actualización del Manual de la Facultad, tras la separación de la Facultad de Psicología y la facultad de Magisterio y CC de la Educación.                                                                                                                                         |

| Elaboración: Técnico de Calidad                                                                                                                                    | Revisión: Coordinadora de Calidad                                                                                                                               | Aprobación: Comisión de Calidad                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Fdo.: Ma del Rocío Pérez Tornero<br>Técnico de Calidad<br>Fecha: 10/10/2018 | <br>Fdo.: Lucía Alonso Larza<br>Coordinadora de Calidad<br>Fecha: 10/10/2018 | <br>Fdo.: Consolación Isart Hernández<br>Decana de la Facultad<br>Fecha: 11/03/2019 |



## **1. OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI y del PAS, 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 PDI y PAS, relacionado con la actividad docente a nivel personal así como las necesidades detectadas por la Facultad.

Igualmente, recoge la elaboración, difusión, ejecución y evaluación del Plan de Formación, elaborado por el Servicio de Formación de la UCV.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Estatutos de la Universidad
- Plan de Formación de PDI/PAS del Servicio de Formación de la UCV
- Política de Personal de la Universidad

## **4. DEFINICIONES**

**Formación obligatoria y voluntaria del P-03 Selección, Contratación y Formación de RRHH**

**Plan de formación:** Conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación del PDI y PAS que se realizarán durante el curso académico.



## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El proceso comienza con la elaboración de una propuesta base de formación por parte del Servicio de Formación Educa-Acción, en base a las propuestas de mejoras realizadas al plan anterior.

La propuesta base es remitida al decano, para recibir sugerencias de formación no incluidas en la propuesta.

El Decano incluye los programas de las acciones que considere oportunos y reenvía la propuesta al Servicio de Formación.

Con el conjunto de propuestas recibidas, el Servicio de Formación del PDI/PAS de la Universidad realiza el Plan de Formación anual; Las propuestas formativas surgidas durante el año académico y no recogidas en el PFA se tramitarán como AFEs (Acciones Formativas Extraordinarias), solicitadas por el Decano y autorizadas por el Vicerrectorado con competencias en formación y Gerencia.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

El Plan de Formación del PDI / PAS incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida e indicadores sobre el grado de ejecución del mismo.

El grado de satisfacción del PDI / PAS por la formación recibida se recoge con una encuesta cumplimentada por los alumnos en la última sesión presencial del curso.

Estos informes son la base del informe anual que elabora el Vicerrector de Ordenación Académica y en el que se incluyen las propuestas de mejora para el nuevo Plan.

La Comisión de Calidad recibirá y analizará anualmente los datos relativos a las acciones programadas y realizadas; para ello, se utilizarán los indicadores definidos a tal fin, en el Proceso 14 Análisis y Medición de Resultados.

## 7. ARCHIVO

| Identificación del registro                                                                 | Soporte de archivo  | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| Datos de satisfacción del Plan de Formación anual                                           | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Evaluación y propuestas de mejora plan de formación PDI / PAS                               | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Informe con enmiendas / sugerencias, petición / solicitud de formación de la propuesta base | Papel o informático | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Informe de evaluación de la formación                                                       | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Plan de difusión                                                                            | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Propuesta base de formación del PDI y PAS                                                   | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Propuesta Plan de formación anual PDI/PAS                                                   | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |
| Vº Bº o enmiendas / sugerencias de la propuesta de formación anual                          | informático         | Servicio de RRHH     | 1 año                  |

## 8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en el diagrama de flujo.

- Consejo de Gobierno.
- Decano de la Facultad.
- Responsables de las Unidades administrativas.
- Servicio de Formación Educa-Acción.
- Vicerrectorado de ~~Ordenación Académica/Gerencia~~—Vicerrectorado con competencias en formación

En el flujograma se tiene que quitar:  
 -Representantes trabajadores y gerencia



-¿Informe evaluación formación? No sabemos a qué hace referencia, nosotros no lo hacemos. La AVAP habla de evaluación de formación relacionada con la titulación de impartición ¿tal vez es por esto?

## 9. FLUJOGRAMAS

