



Universidad de Jaén

Gerencia

PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN 2019-2022

1. FUNDAMENTACIÓN

Uno de los retos más importantes en las políticas de recursos humanos de cualquier institución pública, como instrumento fundamental para la consecución de sus objetivos, es el establecer planes formativos adecuados a las necesidades de su personal. En la función pública, la formación constituye una necesidad imprescindible, al objeto de que las Administraciones Públicas, y entre ellas las Universidades, puedan conseguir sus objetivos permanentes de eficacia, eficiencia y modernización.

En un contexto cada vez más exigente, donde los cambios tecnológicos y sociales se suceden con enorme celeridad, el reciclaje profesional en conocimientos, habilidades y actitudes es un imperativo que condiciona la propia supervivencia de las organizaciones. Contar con unos recursos humanos bien capacitados y con disposición para la formación continua se considera como una ventaja estratégica de primer orden por todas las organizaciones que se desenvuelven en entornos competitivos. En este sentido, para que las Universidades públicas puedan servir, de manera eficaz, a una realidad social en permanente cambio y evolución, deben diseñarse métodos, instrumentos y herramientas que permitan la continua actualización de conocimientos y competencias de los recursos humanos disponibles, incorporando las nuevas tecnologías y las más actualizadas técnicas de dirección y gestión, las cuales deberán ser adaptadas a la especificidad y singularidad de cada Universidad.

Es un hecho incontestable que la formación constituye un factor determinante para incrementar la productividad de las empleadas y empleados públicos y la calidad del servicio que éstos prestan a la sociedad, siendo éste un objetivo esencial para alcanzar los niveles de competitividad a que debe aspirar nuestro país, en el marco de la Unión Europea, inmerso en la dinámica de la globalización.



Universidad de Jaén

Gerencia

Ahora bien, la formación no sólo contribuye a mejorar la calidad del servicio prestado y aumentar la productividad, sino que es un instrumento de motivación personal, de compromiso con la organización del trabajo a la que pertenecen, de generación de valores, de progreso personal y profesional, así como de transmisión y conservación del conocimiento. Los planes formativos del personal al servicio de las Universidades públicas no solo tienen que servir para la actualización de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el buen desempeño de sus funciones y sean facilitadores de la promoción profesional, sino que tienen que actuar como herramienta para el aprovechamiento del talento, generar conocimiento, la buena gestión de los recursos y conseguir el mayor nivel de calidad. Todos estos elementos influyen de modo directo en la mejor consecución de sus objetivos personales y profesionales e indirectamente en la mejor prestación del servicio a los ciudadanos, siendo uno de los signos distintivos de las organizaciones más avanzadas y eficientes.

El Plan Integral de Formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Jaén (UJA) 2019-2022 es un Plan Plurianual, fundamentado en el desarrollo competencial de las personas para la formación, que tiene por objeto establecer el marco general para la planificación, gestión, evaluación y mejora de la formación del PAS vinculado a la UJA, en virtud de su condición de personal funcionario y personal laboral, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del presupuesto de esta Universidad. Por otra parte, regulará aquellos aspectos que lo precisen y servirá como referente para la negociación con los órganos de representación en aquellas cuestiones que así lo requieran. Prevé una programación de acciones formativas, que se elabora anualmente, para lo cual se establecen una serie de mecanismos de participación que aseguran la implicación de los distintos grupos de interés.

Los aspectos más significativos del Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022 son los siguientes:

- a) Potenciar la **formación en idiomas, preferentemente inglés**, dentro de las líneas formativas prioritarias. Dado que la internacionalización de la UJA es una apuesta estratégica a futuro, es imprescindible desarrollar políticas que coadyuven a que la institución alcance este objetivo general.
- b) Impulso de la **formación virtual**. Se trata de acciones formativas de carácter no presencial o semipresencial, basadas en la utilización de medios telemáticos. Con este tipo de actividad, se potencia la formación del PAS desde su propio puesto de trabajo o desde su domicilio utilizando las nuevas tecnologías.



Universidad de Jaén

Gerencia

- c) Apuesta decidida por la **transformación digital de la Universidad a través de la formación en competencias digitales**, preferentemente de carácter transversal. Tomando como modelo de referencia el marco de competencias digitales definido por la Comisión Europea en la Agenda Digital Europa 2020, se pretende, entre otros objetivos, potenciar el conocimiento de las aplicaciones informáticas de referencia en cada ámbito de gestión, facilitar el acceso a las fuentes de información que coadyuvan en la mejora de los procesos de gestión y desarrollar destrezas relacionadas con los siguientes aspectos: acceso y procesamiento de la información, uso de herramientas y medios de comunicación, creación de contenidos digitales, seguridad de la información, etc.
- d) Fomento de la **formación en Administración Electrónica**. Con la aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas, y entre ellas las Universidades Públicas, están obligadas a realizar cambios significativos que afectarán a la estructura organizativa, al ámbito normativo, a los medios tecnológicos y a los sistemas y procedimientos de gestión de la información y de la documentación. En este sentido, es imprescindible incluir en el nuevo Plan Integral de Formación para el PAS de la UJA acciones formativas encaminadas a facilitar la adaptación de la institución a lo dispuesto en las leyes antes mencionadas.
- e) Intensificar la **formación en Dirección Estratégica y Sistemas de Gestión de la Calidad**. Los esfuerzos realizados por el personal de la UJA en el ámbito de la planificación y dirección estratégica y en sistemas de gestión de la calidad han sido notables con excelentes resultados (acreditaciones de instituciones reconocidas), por lo que se considera oportuno intensificar la formación del PAS de la UJA en estos ámbitos para consolidar y mejorar las políticas iniciadas hace ya algunos años y mantener los niveles de excelencia conseguidos.
- f) Potenciar en las programaciones anuales la **formación en legislación y normativa** para dar respuesta a las nuevas exigencias legales y de funcionamiento que afectan a las Universidades. En este sentido, se prestará especial atención a la formación en contratación pública y protección de datos de carácter personal. Indicar que en marzo de 2018 entró en vigor la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el objetivo principal de lograr una mayor transparencia en la contratación pública, para lo cual introduce novedades importantes. Así mismo, en diciembre de 2018 entró en vigor la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales, novedad



Universidad de Jaén

Gerencia

legislativa que afecta de forma importante a las Universidades, que tendrán que adaptar algunos de sus procesos y procedimientos a lo dispuesto en la misma.

- g) Mejora del **Expediente Personal de Formación** del PAS de la UJA para dimensionar el potencial y conocimiento de los miembros del colectivo. Este expediente incorporará todas las acciones formativas realizadas o impartidas por su titular, así como aquellas otras aportadas por el interesado y que reúnan los requisitos fijados por la Comisión de Formación del PAS para ser acreditadas y registradas, evitando el trámite de presentación de documentos cada vez que sea requerido por la Universidad para acreditar el “currículum formativo”. Así mismo, permitirá a las personas responsables de Servicios y Unidades Administrativas el acceso a la trayectoria formativa del personal a su cargo, a fin de orientar el desarrollo de la formación individual y grupal de la forma más adecuada posible.
- h) Incorporación de la **formación por competencias**. Se pretende la puesta en marcha de un sistema de desarrollo competencial vinculado a la formación, que implicará la elaboración de un Catálogo de Competencias del PAS de la UJA, la asociación de niveles de competencias con puestos de trabajo y finalmente el diseño de acciones formativas por niveles competenciales.

2. CONTEXTO Y OBJETIVOS

Concluida la vigencia del Plan anterior, que ha servido para dirigir y ordenar la acción formativa del PAS de la UJA durante los últimos años, se hace necesaria una actualización del mismo orientada a corregir las deficiencias detectadas e incluir nuevas medidas, alineadas con la realidad actual y tendencias futuras de la Universidad en nuestro país, que favorezcan la adecuación de las personas a las competencias requeridas en sus puestos de trabajo y sirvan para completar el perfil profesional de cada trabajador/a, desarrollar e implementar una cultura de la calidad entre el PAS, impulsar la formación en Idiomas y en las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y contribuir al desarrollo de la Responsabilidad Social y a la mejora de la Seguridad y la Salud en el trabajo, entre otros aspectos.

Además de lo anteriormente indicado, el nuevo Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022 se configura como un instrumento coherente con los objetivos y estrategias del II Plan Estratégico de la UJA 2014-2020 (H2020) y de su revisión, una vez que expire su vigencia, adaptable a los cambios que se vayan produciendo en el entorno organizativo y laboral, en la medida en que pretende desarrollar y satisfacer determinados objetivos estratégicos incluidos en el ÁREA DE PERSONAS. En concreto, el



Universidad de Jaén

Gerencia

nuevo Plan Integral de Formación persigue dar respuesta directa a los siguientes objetivos y líneas estratégicas:

II PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD DE JAEN 2014-2020 – ÁREA DE PERSONAS	
P1. Desarrollar la carrera profesional del personal de la Universidad y mejorar sus condiciones de trabajo:	P12 Desarrollar un plan de carrera profesional para el PAS
	P13 Mejorar las condiciones de trabajo del personal de la Universidad
P3. Fomentar la movilidad y mejorar la formación del personal de la Universidad	P31 Fomentar la movilidad del personal (PDI y PAS) hacia y desde universidades de prestigio internacional
	P32 Potenciar la formación continua del PDI y PAS de la Universidad

De acuerdo con lo anterior, el Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022 persigue como objetivo general impulsar la cualificación y profesionalización de las personas trabajadoras de la UJA, a través del aprendizaje permanente con una oferta de calidad y en permanente actualización, dando respuesta a las necesidades de la organización, en relación a los servicios que presta, así como a los intereses de los/as trabajadores/as, en relación al desarrollo de su carrera profesional.

De forma específica, el Plan Integral de Formación pretende los siguientes objetivos:



Universidad de Jaén

Gerencia

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN 2019-2022	
Nº	DESCRIPCIÓN
1	Establecer líneas formativas estratégicas o prioritarias que orienten las acciones formativas concretas que se desarrollarán en el período 2019-2022.
2	Mejorar el procedimiento operativo que permita planificar, gestionar, evaluar y mejorar el Plan Integral de Formación de forma ágil y eficiente.
3	Diseñar una oferta formativa que permita el máximo nivel competencial y el reciclaje profesional en conocimientos, habilidades y actitudes, así como la promoción profesional del personal.
4	Incrementar el nivel de satisfacción del personal y mejorar el clima laboral, generando sinergias que fortalezcan los servicios y los flujos de comunicación en la Universidad.
5	Incrementar la participación del PAS en la formación, hasta conseguir un porcentaje mínimo anual de personas que reciben formación y un número mínimo anual de horas de formación recibidas.
6	Impulsar la virtualización de la formación recibida por el PAS.
7	Facilitar la adaptación a los cambios normativos.
8	Facilitar la adaptación a los nuevos y cambiantes entornos tecnológicos.
9	Fomentar la formación en políticas medioambientales, de hábitos saludables, de sensibilización social y de igualdad, para contribuir a la mejora de la seguridad y salud en el trabajo.
10	Establecer un sistema adecuado de respuesta a las sugerencias recibidas e incidencias detectadas.
11	Introducción de un sistema de formación por competencias que permita mejorar la calidad del servicio prestado y contribuya al desarrollo profesional y personal del PAS.
12	Cooperar y mejorar en la Internacionalización de la gestión.

Los objetivos y líneas prioritarias que se definen requieren para su desarrollo adecuado un enfoque plurianual a varios años (2019-2022). A lo largo del período de ejecución del



Universidad de Jaén

Gerencia

Plan se realizará una **programación anual de acciones formativas** concretas que permitan ir cubriendo los objetivos marcados. Anualmente, se elaborará una programación de actividades formativas como desarrollo de las líneas formativas que se establecen en el documento. Dicha programación tiene un carácter abierto, permitiendo la posibilidad de revisar e incluir nuevas propuestas de acciones formativas en función de la disponibilidad presupuestaria y de la demanda observada.

3. ESTRUCTURA DEL PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN

El logro de los objetivos indicados se canaliza mediante un Plan de Formación estructurado en dos grandes bloques, que se consideran necesarios y complementarios entre sí, cada una de los cuales presenta dos variantes. A continuación, se resume su estructura:

ESTRUCTURA DEL PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN	
3.1. Formación para la adecuación profesional:	3.1.1. Formación genérica o transversal
	3.1.2. Formación específica por ámbito de actividad
3.2. Formación para el desarrollo individual:	3.2.1. Formación para el desarrollo profesional
	3.2.2. Formación para el desarrollo personal

Desde posiciones más concretas, se hace necesario estructurar el Plan de Formación a través de líneas prioritarias o estratégicas, áreas temáticas y líneas formativas específicas, que se desarrollen mediante acciones formativas que respondan a necesidades reales actuales y con visión de futuro. La oferta formativa, que se irá desplegando durante el período de ejecución del plan (2019-2022), deberá ajustarse, en lo posible, a los siguientes criterios:

- Responder adecuadamente a las necesidades detectadas.
- Estar vinculada a la consecución de los objetivos planteados.
- Estar directamente relacionada con el desarrollo competencial del puesto de trabajo.
- Responder a las aspiraciones de desarrollo profesional y personal del PAS.



Universidad de Jaén

Gerencia

3.1. Formación para la adecuación profesional.

Los cursos para la adecuación profesional, tanto de carácter general o transversal como específicos por ámbito de actividad, tienen como principal objetivo la mejora continua de los servicios universitarios, a través de una formación permanente que permita realizar con calidad, eficacia y eficiencia el trabajo encomendado, incrementando de esta forma la productividad de los distintos Servicios y Unidades Administrativas.

Para facilitar la adecuación y actualización de las personas a su puesto de trabajo, se diseñarán programas formativos específicos de adaptación a los nuevos entornos de trabajo motivados por la implantación de nuevas herramientas de gestión, cambios en la legislación, etcétera. Para materias específicas de una determinada Área, Servicio, Unidad o Sección, el personal responsable de las mismas, en coordinación con la Unidad de Formación, propondrá el desarrollo de aquellas acciones formativas que se requieran para permitir el dominio de las técnicas o procedimientos específicos. Igualmente, se podrán desarrollar itinerarios formativos en aquellas áreas en las que se precise adquirir competencias que requieran una dinámica de trabajo y un entorno de aprendizaje diferente.

Como se ha indicado, la formación para la adecuación profesional presenta dos variantes:

3.1.1. Formación genérica o transversal. Su objetivo es atender las necesidades de formación requeridas por la institución en relación a materias, que, de forma transversal, incidan en la mejora de la capacitación de los/as trabajadores/as (calidad, ofimática/informática, responsabilidad social, igualdad, prevención de riesgos laborales, medioambiente, idiomas, administración electrónica, entre otras).

3.1.2. Formación específica por ámbito de actividad. Es la resultante de la aplicación de la gestión de competencias para la formación y de la evaluación de los cuestionarios de detección de necesidades sobre carencias formativas en materias relacionadas con las funciones desarrolladas en cada Área, Servicio, Unidad o puesto de trabajo (normativas, técnicas, aplicaciones que se desarrollen, idiomas, etc.). Su función es de adecuación y actualización permanente a los requerimientos de las funciones de los puestos de trabajo y de la mejora del servicio.

3.2. Formación para el desarrollo individual.

El objetivo de la formación para el desarrollo individual es facilitar a las personas trabajadoras los conocimientos necesarios que les permitan la promoción profesional a



Universidad de Jaén

Gerencia

otros puestos de trabajo y categorías profesionales en el seno de nuestra organización. Se trata de ofrecer al PAS la posibilidad de que pueda planificar su propio diseño formativo, de acuerdo con sus preferencias, necesidades e inquietudes. Así mismo, este tipo de formación persigue favorecer la actitud hacia el aprendizaje, crear una nueva cultura sobre la formación y propiciar el desarrollo personal académico o cultural de todo el personal que lo desee.

Para mayor concreción, la formación para el desarrollo individual presenta dos variantes:

3.2.1. Formación para el desarrollo profesional. Se compone de acciones formativas destinadas a facilitar la promoción en la carrera profesional mediante la mejora de las competencias exigibles a cada puesto. Esta formación se llevará a cabo mediante cursos destinados a la obtención de los conocimientos necesarios para puestos de trabajo distintos al que ocupa el/la trabajador/a y/o preparatorios para convocatorias de promociones internas.

3.2.2. Formación para el desarrollo personal: Se compone de acciones destinadas a mejorar el nivel general de conocimientos y capacidades personales del/de la trabajador/a, aunque no exista una vinculación directa con su puesto de trabajo, de modo que repercutan positivamente en su calidad de vida, desarrollo integral y realización personal y profesional.

4. LÍNEAS FORMATIVAS PRIORITARIAS O ESTRATÉGICAS

Una vez establecida la estructura general del Plan Integral de Formación, se considera de interés identificar líneas estratégicas o prioritarias de formación, al objeto de su consideración en el posterior despliegue del plan a través de acciones concretas de formación. En el Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022 se establecen las siguientes líneas formativas prioritarias:

1. Formación en idiomas: inglés

A través de esta línea formativa, se pretende que la UJA cuente con un PAS con el dominio suficiente de inglés para responder a las necesidades derivadas de la política de internacionalización de la UJA. Se trata, por tanto, de un programa de formación en esta lengua, regulado por la Gerencia en coordinación con el Centro de Lenguas Modernas de la UJA. Los principales objetivos de esta línea formativa son los siguientes:



Universidad de Jaén

Gerencia

- a) Dominar el idioma inglés como competencia necesaria para los puestos de trabajo que lo requieran (formación específica por ámbito de actividad).
- b) Conocimiento del idioma inglés como competencia deseable para el desarrollo personal y profesional (formación para el desarrollo profesional y personal).
- c) Conocimiento del idioma inglés para mejorar la relación y la comunicación oral y escrita con los usuarios extranjeros que lo precisen (formación genérica o transversal).
- d) Conocimiento del idioma inglés para mejorar la proyección y posicionamiento internacional de la UJA.

2. *Formación en competencias TI, fundamentalmente de carácter transversal.*

Conforme a lo indicado por numerosos estudios, documentos e informes (Agenda Digital Europa 2020, Plan Estratégico UJA, Programa Electoral del Rector), las Tecnologías de la Información y la Comunicación han dejado de ser un elemento táctico de soporte para el desarrollo de la actividad universitaria para convertirse en un elemento estratégico cuya gobernanza debe formar parte de la estrategia de la Universidad, alineada con sus objetivos. Se debe avanzar en la cultura institucional basada en datos, en la transformación digital del aprendizaje, en la transformación digital de la gestión y, por supuesto, en el desarrollo y gestión de competencias TI.

La mejora de las competencias TI de nuestro personal se convierte en uno de los principales retos de la UJA para la adopción de estas tecnologías como nuevo paradigma en nuestra forma de trabajar e interactuar interna y externamente. En este sentido, y con el propósito de facilitar la adaptación de nuestro PAS a las nuevas exigencias impuestas por la transformación digital de la universidad, se considera necesario priorizar aquellos programas formativos que permitan la adquisición de las competencias digitales necesarias. Por tanto, en el presente Plan Integral de Formación se propone intensificar la oferta formativa en torno a la digitalización o transformación digital de la Universidad, con la intención de que se consigan los siguientes objetivos principales:

- a) Adquisición de las competencias y conocimientos necesarios que faciliten el desempeño profesional de los/as trabajadores/as en la Era Digital.
- b) Incorporación de la Cultura Digital a los puestos de trabajo de nuestro PAS.
- c) Conocimiento y dominio de las Tecnologías de la Información y la Comunicación emergentes para que nuestro PAS pueda incorporarlas a sus procesos de gestión y a los proyectos innovadores que se lleven a cabo en sus servicios o unidades.
- d) Desarrollo de las habilidades digitales del personal, al objeto de incrementar la productividad y eficiencia en el desempeño de su actividad profesional.



Universidad de Jaén

Gerencia

3. *Formación en Administración Electrónica*

Las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, obliga a las Administraciones Públicas, y entre ellas las Universidades Públicas, a realizar cambios de diversa índole (organizativos, normativos, tecnológicos, etc.) dirigidos a conseguir la adaptación de estas organizaciones a lo dispuesto en las leyes mencionadas. En consecuencia, se diseñará, con carácter prioritario, una oferta formativa en torno a la Administración Electrónica, que perseguirá, al menos, los siguientes objetivos:

- a) Análisis de las herramientas fundamentales de la Administración Electrónica, con especial atención a la aplicación Geiser.
- b) Estudio del procedimiento administrativo electrónico.
- c) Conocimiento de los derechos y obligaciones del ciudadano en sus relaciones con la Administración Electrónica.
- d) Conocimiento de la problemática jurídico-administrativa de la prestación de servicios a través de la Administración Electrónica.
- e) Revisión de los servicios de Administración Electrónica en la nube.
- f) Aplicación del marco jurídico relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos.
- g) Implantación efectiva de la legislación en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- h) Conocimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Política de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- i) Favorecer la implantación del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- j) Conocimiento sobre interoperabilidad e intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
- k) Facilitar la implantación de la plataforma de notificaciones centralizada.
- l) Puesta en marcha y desarrollo del Archivo electrónico único.

4. *Formación en Planificación/Dirección Estratégica y Sistemas de Gestión de la Calidad.*

Dirigir instituciones de Educación Superior, como las Universidades, no es tarea fácil. Tampoco su evaluación. Ambos son procesos complejos y, como tales, inciertos, adaptativos, creativos y que requieren de diferentes tipos de conducta para situaciones y contextos diferentes. En este sentido, se considera prioritario seguir apostando por la



Universidad de Jaén

Gerencia

configuración de acciones formativas orientadas a inculcar al PAS de la UJA la cultura de la planificación y dirección estratégica y concienciar al colectivo de sus beneficios en un momento de creciente globalización de las organizaciones de educación superior. Del mismo modo, se propone intensificar las acciones formativas relacionadas con sistemas estandarizados de gestión de la calidad en las organizaciones del trabajo. Con carácter general, se pretende mejorar el desempeño de nuestro PAS en el ámbito de la planificación y dirección estratégica y de la evaluación de la calidad para la mejora continua. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:

- a) Fomentar la cultura de la planificación y dirección estratégica para mejorar la implicación, colaboración y despliegue de los objetivos estratégicos en los Servicios y Unidades administrativas de la UJA.
- b) Mejorar los procesos de planificación, evaluación y mejora asociados a los modelos de gestión de la calidad implantados en la UJA (ISO 9001, EFQM, SGC Centros).
- c) Consolidar y desarrollar metodologías avanzadas para el despliegue del Sistema de Gestión por Procesos en la Administración y Servicios de la UJA.
- d) Favorecer el diseño y desarrollo en la UJA de nuevos sistemas estandarizados en los distintos ámbitos de gestión de las estructuras organizativas técnicas y de apoyo.

5. *Formación en novedades legislativas y normativas.*

Las Universidades desarrollan sus misiones y funciones en un contexto donde cambios de todo tipo, entre ellos los que afectan a la legislación y normativas aplicables, se producen cada vez con mayor frecuencia, situación que se prevé creciente en el futuro. La gestión del cambio en las organizaciones del trabajo es un factor cada vez más decisivo para la consecución del éxito en los objetivos fijados. En este sentido, el presente Plan de Formación del PAS de la UJA considera prioritario incluir en las programaciones anuales aquellas acciones formativas que permitan al personal la adquisición y actualización de conocimientos y competencias en relación a las novedades legislativas y normativas que se vayan produciendo. Dentro de esta línea prioritaria, destacamos:

- Formación en contratación pública (Legislación de Contratos del Sector Público). El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la nueva Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, con novedades importantes y cambios notables, que aconsejan priorizar la formación sobre la Ley 9/2017 en el Plan Integral de Formación del PAS.
- Formación en protección de datos personales. El 5 de diciembre de 2018 entró en vigor la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales, novedad legislativa con importante incidencia en el funcionamiento de la Universidad, que también aconseja priorizar en el presente Plan de Formación del PAS. La Ley orgánica 3/2018 pretende, entre otros aspectos,



Universidad de Jaén

Gerencia

adaptar el ordenamiento jurídico español al Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y libre circulación de sus datos personales.

6. Formación en contabilidad analítica.

La implantación de la contabilidad analítica en las Universidades Públicas Españolas es una exigencia legal desde que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes aprobara en el año 2011 el documento "Modelo de Contabilidad Analítica para Universidades. Particularización del Modelo CANOA". La aplicación de la contabilidad analítica en las Universidades Públicas Españolas, además de ser una exigencia legal desde el año 2011, es una valiosa herramienta que permite la comparabilidad de información entre Universidades, la rendición de cuentas a los entes financiadores y ayudar en la toma de decisiones de los gestores universitarios.

7. Formación en prevención de riesgos laborales y promoción de la salud.

La formación de los trabajadores en materia preventiva es uno de los elementos fundamentales para la seguridad y salud de los trabajadores y la reducción de la siniestralidad laboral en los centros de trabajo. Además, es un derecho de los trabajadores recogido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (art. 19). Dentro de las programaciones anuales, se incluirán actividades formativas relacionadas principalmente con los siguientes aspectos:

- Cultura preventiva
- Psicosociología
- Ergonomía
- Seguridad
- Higiene y gestión de residuos
- Vigilancia de la salud
- Promoción de la salud

8. Formación para la mejora de las Relaciones Humanas y el Clima Laboral.

La mejora de las relaciones humanas y del clima laboral en las organizaciones del trabajo, y particularmente en las Universidades, es clave tanto para la satisfacción personal del/ de la trabajador/a como para la mejora continua en el puesto de trabajo y el adecuado desarrollo de los distintos Servicios universitarios, de ahí que la formación en este ámbito tenga la consideración de prioritaria en el Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:



Universidad de Jaén

Gerencia

- a) Conocer la estructura y los procedimientos básicos del Servicio en el momento de incorporación laboral tras procesos de selección o movilidad.
- b) Conocer modelos de organización del trabajo personal y del trabajo en equipo para la mejora del rendimiento y la eficacia de los Servicios.
- c) Adquirir competencias para ejercer la función de liderazgo.
- d) Mejorar las habilidades sociales.
- e) Desarrollar estrategias de comunicación eficaz con compañeros/as y usuarios/as del Servicio.
- f) Adquirir competencias didácticas para la formación de los/as compañeros/as.
- g) Adquirir destrezas para la prevención y el control del estrés laboral y de otros riesgos laborales.
- h) Adquirir conocimientos sobre la perspectiva de género en el ámbito laboral.

9. Formación Profesional de Base

Aunque la UJA dispone de una plantilla de PAS que, en relación a otras Universidades, se puede caracterizar como más joven y preparada, aún cuenta con una población de personal que necesita reforzar competencias profesionales instrumentales de base para acceder a una formación más específica, al conocimiento básico de la normativa que le afecta y al uso de las nuevas tecnologías. Esta formación profesional de base, dado que democratiza la oferta formativa y está orientada a la mejora cualitativa en el desempeño de los diferentes Servicios, se considera prioritaria en el Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:

- a) Conocer la función de cada Servicio y la red de comunicación entre ellos para lograr la misión universitaria.
- b) Adquirir competencias profesionales básicas en áreas instrumentales para la mejora del rendimiento laboral y el acceso a un nivel más alto de formación.
- c) Conocer la normativa básica que afecta a la persona trabajadora en la institución y en su puesto de trabajo.
- d) Adquirir conocimientos básicos sobre la prevención de riesgos laborales en su puesto de trabajo.
- e) Adquirir conocimientos sobre normativa en materia de igualdad.

10. Formación en Competencias Asociadas al Puesto de Trabajo

La adquisición de competencias asociadas a cada uno de los puestos de trabajo es una línea formativa clave y determinante para el éxito del Plan Integral de Formación, el cual



Universidad de Jaén

Gerencia

sólo podrá lograrse en la medida de que vaya acompañada de políticas de análisis de los puestos de trabajo, seguimiento de la formación recibida, evaluación de los Servicios, promoción y movilidad del personal. En el contexto de la aplicación del Plan de Formación, se adoptarán las medidas necesarias que permitan el adecuado y periódico despliegue de las políticas indicadas. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:

- a) Adquirir destrezas profesionales específicas relacionadas con el puesto de trabajo.
- b) Adquirir destrezas profesionales transversales que mejoren el rendimiento en el puesto de trabajo, faciliten la promoción y movilidad profesional y, en consecuencia, rentabilicen la formación.

11. Formación Especializada en el Puesto de Trabajo

La UJA ha crecido, se ha modernizado y ha mejorado su posicionamiento nacional e internacional desde su creación en el año 1993. Este avance y progreso de la Universidad ha venido acompañado, al tiempo que ha sido fruto, del incremento de personal con alta cualificación que ocupa puestos muy específicos y que requiere, por tanto, formación altamente especializada que es preciso proporcionar, bien sea de manera interna o facilitando el acceso de este personal a la formación externa más conveniente. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:

- a) Adquirir competencias altamente especializadas en el dominio de protocolos, sistemas, programas o instrumentos que requieren formación externa.
- b) Intercambiar conocimiento sobre protocolos, sistemas, programas o instrumentos con personal altamente especializado de otras Universidades.
- c) Adquirir competencias especializadas sobre la gestión por procesos y la gestión por objetivos.
- d) Adquirir competencias altamente especializadas en el dominio de la legislación aplicable a la Universidad en cada ámbito de gestión.
- e) Adquirir conocimientos específicos sobre la prevención de riesgos en el puesto de trabajo.

12. Formación para la promoción profesional

En un contexto cada vez más exigente, donde los cambios tecnológicos y sociales se suceden con enorme celeridad, la adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y actitudes que propicien el mejor desempeño del personal y faciliten la promoción profesional es un imperativo que condiciona la propia supervivencia de las



Universidad de Jaén

Gerencia

organizaciones. En este sentido, resulta prioritario organizar las acciones formativas necesarias para dar respuesta al derecho de los/las trabajadores/as a recibir formación orientada a la promoción profesional. Los principales objetivos de esta línea formativa prioritaria son los siguientes:

- a) Adquisición y actualización de conocimientos, habilidades y actitudes que faciliten la promoción profesional.
- b) Dominar los temarios y aplicaciones prácticas necesarias para la mejor participación en los procedimientos de promoción de grupo o categoría profesional.
- c) Formación para elaboración de listas de sustitución por superior o diferente categoría profesional, conforme a los reglamentos de provisión/sustitución de puestos de trabajo del PAS.

13. Formación para el desarrollo personal

Más allá de la formación puramente profesional, la formación para el desarrollo personal también se concibe como una línea prioritaria, con el carácter más abierto posible, que debe conformarse con acciones formativas que mejoren la conciencia y la identidad, impulsen el desarrollo de las habilidades personales, contribuyan a construir capital humano y faciliten la empleabilidad, mejoren la calidad de vida, y contribuyan a la realización de sueños y aspiraciones personales. Estas acciones formativas persiguen, entre otros, los siguientes objetivos:

- a) Adquirir los conocimientos deportivos, creativos y artísticos que permiten el desarrollo cultural y el mejor disfrute del ocio.
- b) Adquirir conocimientos sobre el lenguaje no sexista.
- c) Mejorar la formación personal para poder alcanzar un nivel universitario. En la programación anual de formación se incluirán acciones formativas tendentes a facilitar el acceso a la Universidad.

5. ÁREAS TEMÁTICAS Y LÍNEAS DE FORMACION

En base a estudios previos realizados en las Universidades españolas, se incluyen en el presente Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 200 líneas de formación, encuadradas dentro de 20 áreas temáticas, sobre las que diseñar acciones formativas que respondan a las necesidades detectadas y a las propuestas formuladas. El catálogo de áreas temáticas y líneas de formación se presenta en el ANEXO I, el cual recoge



Universidad de Jaén

Gerencia

Las líneas formativas indicadas en el ANEXO I se desarrollan en programaciones anuales de acciones formativas, que se estructuran mediante cursos, seminarios, grupos de aprendizaje, formación virtual, autoformación, etc. Estas programaciones anuales deberán completarse con los cursos para la promoción interna y el desarrollo personal que se estimen más convenientes.

6. GESTIÓN DE GOMPETENCIAS PARA LA FORMACIÓN

6.1. Fundamentos

Las competencias son el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes y rasgos personales que posibilitan a las personas realizar su trabajo con garantías de éxito. En el ámbito que nos ocupa (colectivo del PAS en la UJA), los conocimientos/capacidades a considerar son de carácter técnico y las habilidades/actitudes son cualidades específicas de la persona para garantizar el éxito en el puesto de trabajo.

Las competencias deben ser: inherentes a la persona, distintivas, demostrables, alcanzables, desarrollables, medibles, relacionadas con el puesto de trabajo y adecuadas a la organización. Así mismo, se gradúan en niveles, según el rol funcional o jerárquico del/de la trabajador/a, y se pueden clasificar en genéricas, cuando son relevantes para todos/as los/as miembros de la organización, o específicas/técnicas, cuando son relevantes para un colectivo determinado (Servicio o Unidad administrativa).

Un sistema de gestión por competencias es aquel que, mediante el desarrollo de los conocimientos/capacidades y habilidades/actitudes de la persona trabajadora, pretende un desempeño excelente en el puesto de trabajo. Para su desarrollo e implantación, es preciso definir las competencias individuales, según un catálogo de competencias elaborado al efecto.

6.2. Objetivos

En el presente Plan de Formación se plantea la aplicación de la gestión por competencias para la formación como una estrategia eficaz de desarrollo de los Recursos Humanos, ofreciendo un enfoque adecuado en cuanto a la capacitación profesional del personal, implementada a partir del desarrollo de competencias determinadas para cada puesto de trabajo, en base a los comportamientos exigibles a cada trabajador/a para el correcto desarrollo de sus funciones.



Universidad de Jaén

Gerencia

En concreto, se pretende desarrollar las competencias de las personas, aumentando la eficacia de la prestación de los servicios, mediante dos tipos de acciones:

- Evaluación de las competencias requeridas a los/las trabajadores/as, según las determinadas como exigibles para un correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Realizar planes de desarrollo individuales y/o colectivos de cada una de las competencias catalogadas, utilizando acciones de formación y entrenamiento/tutorización por parte de personal especializado, en aquellos casos en los que se detecte una diferencia suficiente entre el nivel de competencia requerido para el puesto y el resultado de la evaluación.

6.3. Catálogo de competencias

En el año 2003, con motivo de los Acuerdos de Homologación alcanzados en Baeza, las Universidades Públicas de Andalucía consensuaron un *diccionario de competencias* (relación alfabética de competencias definidas), a modo de guía para que cada Universidad seleccionara las más ajustadas a sus fines y objetivos generales plasmados en sus respectivos Planes Estratégicos.

Este diccionario constituye el punto de partida para la elaboración de un *directorio de competencias* (relación de competencias con despliegue de comportamientos) y de un *catálogo de competencias* (relación de competencias asignadas a los puestos de trabajo). Con el apoyo de un equipo consultor externo, y bajo la supervisión de la Gerencia, el Servicio de Personal de la Universidad elaborará el catálogo de competencias para el PAS de la UJA.

6.4. Implantación del sistema de gestión de competencias para la formación

Para la implantación de sistema de gestión de competencias para la formación en la UJA, que permita una formación guiada por competencias, es preciso acometer las siguientes actuaciones:

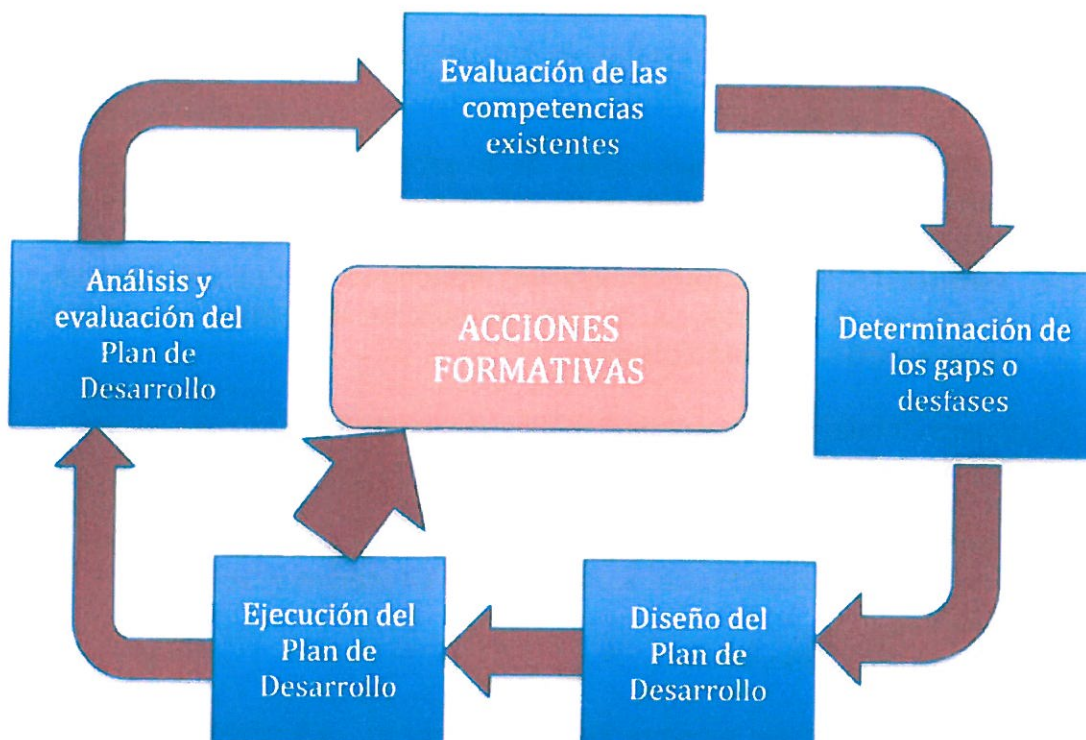
1. Elaboración de un catálogo de competencias (asignación de competencias a los puestos de trabajo).
2. Evaluación de las competencias existentes en el colectivo del PAS.
3. Análisis de los gaps o desviaciones respecto de las competencias exigidas en el puesto de trabajo.
4. Diseño del plan de desarrollo personal, consistente en definir el conjunto de acciones necesarias para disminuir los gaps detectados.



Universidad de Jaén

Gerencia

4. Diseño del plan de desarrollo personal, consistente en definir el conjunto de acciones necesarias para disminuir los gaps detectados.
5. Ejecución del plan de desarrollo mediante acciones formativas.
6. Análisis y evaluación de los resultados del Plan de desarrollo.



Una vez analizados los resultados de las evaluaciones previstas y determinadas las desviaciones o gaps entre las competencias existentes en el colectivo del PAS y las exigibles para los puestos de trabajo, se activan las acciones formativas y de desarrollo necesarias para corregir las desviaciones detectadas.

En este sentido, es preciso determinar la formación que necesitan los/las trabajadores/as cuyas competencias, en el momento del análisis, no se ajustan a las requeridas para el desempeño del puesto de trabajo. Las necesidades formativas deben incluir las siguientes acciones para reducir o eliminar la brecha entre las competencias del/ de la trabajador/a y las exigibles en función del perfil del puesto que desempeña:



Universidad de Jaén

Gerencia

- Acciones para fomentar las habilidades personales.
- Acciones que impulsen las competencias actitudinales.
- Acciones que favorezcan las competencias aptitudinales.
- Acciones que mejoren las competencias técnicas.

El proyecto formativo que se propone en el presente Plan de Formación contempla dos fases consecutivas:

1. Formación de los/as responsables de la propia gestión de las competencias: evaluadores/as, monitores/as, entrenadores/as y técnicos/as en las herramientas de soporte (plataformas y aplicaciones).
2. Formación de los/las trabajadores/as que presentan desajustes competenciales, con el objetivo de desplegar el conjunto de acciones necesarias para el desarrollo competencial individual o colectivo.

El proyecto formativo plantea asimismo la programación de actividades eminentemente prácticas y metodologías innovadoras como:

- Formación e-Learning y/o Blended-Learning.
- Intervención Outdoor/Indoor (entrenamiento en competencias).
- Coaching.
- Talleres vivenciales, etc.

Durante la vigencia del presente Plan de Formación, se implantará un sistema de acreditación que permita el reconocimiento de competencias cuando se hayan verificado los conocimientos y habilidades exigibles en sus distintos grados.

7. METODOLOGÍA FORMATIVA.

La metodología que se seguirá en el presente Plan de Formación para la consecución de sus objetivos consiste en la definición de un proceso formativo, de carácter cíclico y periodicidad anual, estructurado en cuatro etapas consecutivas:

1. Detección de necesidades: Proceso mediante el cual se obtiene información sobre las carencias y necesidades de formación y se identifica el colectivo afectado.
2. Programación: Fase de diseño, organización y priorización de las acciones formativas previamente identificadas.
3. Gestión: Despliegue de las acciones formativas programadas.



Universidad de Jaén

Gerencia

4. Evaluación: Análisis del ciclo formativo, recabando la información necesaria, para determinar la calidad de la programación formativa desarrollada, orientar la toma de decisiones y mejorar las siguientes programaciones formativas.



En el Anexo II del presente Plan de Formación se explican y aportan detalles concretos de las cuatro etapas constitutivas del proceso formativo.

El catálogo de acciones formativas incluido en cada programación anual se elaborará atendiendo a los siguientes elementos, que aparecen desarrollados en el Anexo II:

- Propuestas formuladas desde la Gerencia, los diferentes Servicios y Unidades Administrativas, los órganos de representación del PAS y el propio colectivo.
- Encuestas anuales que se realicen sobre necesidades formativas.
- Resultados del sistema de gestión de competencias para la formación
- Análisis y evaluación de resultados, entre los que destacan:
 - o Memoria anual elaborada por la Unidad de Formación.
 - o Evaluación de la transferencia de la formación al puesto de trabajo.
- Colaboración de expertos en las distintas materias.

Para terminar este apartado referido a la metodología formativa, indicar que la política de formación que se desprende de este Plan Integral de Formación debe desarrollarse en coherencia con la política general de PAS que adopte la UJA. En concreto, es preciso



Universidad de Jaén

Gerencia

impulsar un análisis de competencias asociadas a los puestos de trabajo que permita ajustar mejor el diseño de las acciones formativas y establecer mecanismos que relacionen la aptitud lograda mediante la formación y la política de promoción y movilidad del PAS.

En la siguiente tabla se sintetizan las etapas del proceso formativo, indicando los elementos y factores que intervienen en cada una de ellas.

PROCESO FORMATIVO	
ETAPA	ELEMENTOS / FACTORES
DETECCIÓN DE NECESIDADES	Solicitud de propuestas
	Cuestionarios: recogida de datos y opiniones
	Resultados del sistema de gestión de competencias para la formación
	Análisis y evaluación de resultados
	Colaboración de expertos
PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN	Líneas generales de actuación
	Presupuesto disponible
	Recursos materiales e infraestructura
	Análisis de las necesidades formativas detectadas
	Verificación de necesidades formativas por expertos
	Negociación con los/las representantes de las personas trabajadoras
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	Establecer tipología formativa
	Selección de participantes en las acciones formativas
	Realización de pruebas previas de conocimientos y nivelación
	Realización de pruebas de acreditación de conocimientos
EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN	Evaluación previa al comienzo de las acciones formativas
	Seguimiento de la ejecución de la programación formativa
	Evaluación posterior a las acciones formativas



Universidad de Jaén

Gerencia

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Plan de Formación Integral del PAS de la UJA sustituye, en cuanto se oponga al mismo, cualquier disposición anterior aprobada en la UJA.

ANEXO I – Catálogo de áreas temáticas y líneas formativas del Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
1. Nuevas tecnologías	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet (navegadores, buscadores, redes sociales, etc.) 2. E-learning 3. TIC 4. Sistemas de información 5. Plataformas de enseñanza virtual 6. Recursos audiovisuales/comunicación 7. Redes sociales 8. Publicaciones digitales
2. Ofimática	<ol style="list-style-type: none"> 9. Introducción a la informática: Windows, Linux y Software libre 10. Procesador de textos (básico y avanzado) 11. Hoja de cálculo (básico y avanzado) 12. Base de datos (básico y avanzado) 13. Correo electrónico, agenda electrónica y calendarios. 14. AutoCad 15. GIMP (básico y avanzado) 16. Power Point 17. Diseño páginas web 18. Aplicaciones web y en la nube
3. Aplicaciones de gestión universitaria corporativas	<ol style="list-style-type: none"> 19. Aplicaciones informáticas gestión económica 20. Aplicaciones informáticas gestión administrativa 21. Aplicaciones informáticas de gestión académica y docente 22. Aplicaciones informáticas de gestión de alumnos/as 23. Aplicaciones informáticas de gestión del personal 24. Aplicaciones informáticas de gestión de investigación 25. Aplicaciones informáticas de gestión Convenios 26. Aplicaciones informáticas para Biblioteca 27. Aplicaciones informáticas para Archivo



Universidad de Jaén

Gerencia

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
4. Gestión y Organización	28. Gestión de recursos tecnológicos 29. Gestión del tiempo 30. Gestión del trabajo (planificación y organización) 31. Gestión de grupos de trabajo 32. Gestión de proyectos 33. Herramientas estadísticas 34. Gestión de la investigación 35. Gestión de la movilidad internacional 36. Gestión y organización del mantenimiento de instalaciones 37. Gestión y organización del mantenimiento de laboratorios 38. Gestión y organización de Servicios Técnicos de Investigación 39. Gestión medioambiental 40. Gestión de archivos 41. Gestión de bibliotecas 42. Nuevas tendencias en catalogación. Metadatos y Biblioteca Digital 43. Gestión logística 44. Gestión de actividades deportivas 45. Gestión de actividades culturales 46. Vigilancia y control de instalaciones 47. Gestión de espacios docentes y no docentes
5. Habilidades Personales	48. Técnicas de negociación y habilidades de dirección 49. Orientación al cliente. Información y atención al público 50. Gestión y resolución de conflictos. 51. Técnicas de comunicación y mediación 52. Estrés en el trabajo 53. Inteligencia emocional 54. Liderazgo y motivación 55. Gestión del tiempo 56. Trabajo en equipo 57. Técnicas de comunicación oral
6. Calidad	58. Calidad en la Administración y Servicios Universitarios 59. Gestión por procesos 60. Autoevaluación y evaluadores 61. Innovación y mejora continua 62. Modelos de gestión de calidad. Norma ISO 9001:2015 63. Modelo EFQM de excelencia 64. Sistema de garantía de la calidad de títulos y centros.



Universidad de Jaén

Gerencia

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
	65. Calidad en la gestión de servicios TIC: ITIL/ISO 20000 66. Benchmarking
7. Recursos Humanos	67. Formación de personas formadoras 68. Planificación y gestión de RRHH 69. Formación a distancia 70. Gestión del conocimiento 71. Gestión de planes de carrera 72. Análisis de puestos de trabajo 73. Diagnóstico de necesidades en formación 74. Políticas retributivas y de reconocimiento 75. Seguridad social 76. Gestión por competencias 77. Gestión y evaluación del desempeño personal 78. Diseño de planes de formación
8. Legislación y normativas	79. Legislación propia de la UJA 80. Legislación/normativa general de Universidades 81. Estructura y organización de la Universidad 82. Espacio Europeo de Educación Superior 83. Nueva ley de contratos del sector público. Ley 9/2017 84. Protección de datos de carácter personal 85. Propiedad intelectual y derechos de autor. Garantía de los derechos digitales 86. Estatuto Básico del Empleado Público 87. Convenios colectivos del personal laboral 88. El régimen de incompatibilidad de los empleados públicos 89. Responsabilidad civil, penal y patrimonial en las actuaciones administrativas
9. Idiomas	90. Inglés 91. Otros 92. Pruebas de acreditación
10. Informática	93. Cultura informática básica 94. Administración, gestión e instalación de servidores (Linux, Windows) 95. Desarrollo de aplicaciones web (JAVA, PHP y MySQL) 96. Desarrollo colaborativo 97. Administración y gestión de sistemas virtualizados 98. Virtualización de sistemas 99. Web Services 100. Herramientas TIC de docencia avanzada 101. Sistemas operativos (Windows, Linux, Mac OS) 102. Programación



Universidad de Jaén

Gerencia

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
	103. Seguridad de sistemas y redes 104. Configuración y administración de redes 105. Bases de datos 106. Gestión de aulas TIC
11. Administración Electrónica	107. Tramitación electrónica y firma digital. 108. Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Ley 39/2015. 109. Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 40/2015 110. Problemática jurídico-administrativa de la prestación de servicios a través de la administración electrónica. 111. Infraestructura y servicios de la Administración Electrónica 112. Servicios de administración electrónica en la nube. 113. Sistemas de gestión documental 114. Esquema Nacional de Seguridad. Política de seguridad en la utilización de medios electrónicos 115. Esquema Nacional de Interoperabilidad. 116. Interoperabilidad e intercambio de datos entre Administraciones Públicas. 117. Plataforma de notificaciones centralizada. 118. Archivo electrónico único
12. Marketing	119. Análisis de la demanda 120. Identificación y fidelización clientes 121. Conocimiento del entorno (análisis de la competencia) 122. Marketing 123. Web social: Community Management, gestión de comunidades virtuales
13. Gestión Económica	124. Gestión económica y financiera 125. Plan de financiación de la Universidad 126. Técnicas presupuestarias 127. Gestión patrimonial 128. Contratación pública 129. Gestión de servicios externos 130. Contabilidad pública 131. Contabilidad analítica para Universidades 132. Régimen de incompatibilidades 133. Gestión de subvenciones 134. Fiscalidad 135. Auditoría y control en las Universidades
14. Dirección y Coordinación de Área	136. Organización y planificación 137. Planificación y dirección estratégica 138. Dirección por objetivos/dirección participativa



Universidad de Jaén

Gerencia

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
	139. Coaching 140. Gestión de las alianzas 141. Cultura organizativa
15. Prevención de Riesgos Laborales	142. Planes de emergencia y evacuación 143. Planes de autoprotección 144. Integración de la prevención de riesgos laborales 145. Seguridad y salud laboral 146. Higiene 147. Ergonomía 148. Psicociología 149. Vigilancia de la salud 150. Soporte vital básico y primeros auxilios 151. Mobbing 152. Gestión de residuos 153. Riesgos y medidas preventivas en laboratorios
16. Protocolo y Relaciones Institucionales	154. Protocolo y actos institucionales 155. Técnicas protocolarias de organización 156. Protocolo oficial y relaciones institucionales 157. Imagen corporativa 158. Creatividad para eventos
17. Responsabilidad Social	159. Responsabilidad social corporativa 160. Salud y Medioambiente 161. Sostenibilidad 162. Cooperación al desarrollo 163. Voluntariado 164. Atención a la discapacidad 165. Universidad saludable 166. Políticas de igualdad de oportunidades 167. Conciliación vida laboral y familiar
18. Igualdad y perspectiva de genero	168. Igualdad de género 169. Lenguaje e imagen no sexista 170. Violencia de género 171. Salud laboral desde la perspectiva de género
19. Desarrollo profesional y personal	172. Acceso a la Universidad mayores de 25 años 173. Gestión del estrés laboral 174. Promoción interna 175. Planes de desarrollo para colectivos específicos 176. Escuela de padres



Universidad de Jaén

Gerencia

ÁREA TEMÁTICA	LÍNEA FORMATIVA
20. Formación específica para Servicios y Unidades de la UJA	177. Apoyo a Órganos de Gobierno e Institucionales 178. Gestión Académica 179. Gestión de las Enseñanzas 180. Personal 181. Apoyo Administrativo a Departamentos 182. Gestión de la Investigación 183. Planificación y Evaluación 184. Obras, Mantenimiento y Vigilancia de las Instalaciones 185. Atención y Ayuda al Estudiante 186. Información, Registro y Administración Electrónica 187. Publicaciones y Artes Gráficas 188. Biblioteca 189. Archivo General 190. Informática 191. Conserjerías 192. Técnicos de Laboratorio 193. Servicios Centrales de Apoyo a la Investigación 194. Deportes 195. Actividades Culturales 196. Prevención de Riesgos Laborales, Medioambiente y Sostenibilidad 197. Contratación y Patrimonio 198. Contabilidad y Presupuestos 199. Asuntos Económicos 200. Control Interno



Universidad de Jaén

Gerencia

ANEXO II – El proceso formativo en el Plan Integral de Formación del PAS de la UJA 2019-2022

A. Detección de necesidades

Esta fase del proceso tiene como finalidad identificar las necesidades de formación del PAS de la UJA, tanto desde la perspectiva de la organización como desde los intereses del/de la trabajador/a, siendo el inicio del bucle formativo-evaluativo. La fase de detección de necesidades se articula en torno a los siguientes elementos complementarios entre sí:

- a) Solicitud de propuestas formuladas desde la Gerencia, los diferentes Servicios y Unidades Administrativas, el PAS y sus órganos de representación, que permita responder a las siguientes cuestiones:
 - Necesidad de cursos sobre formación general o transversal.
 - Necesidad de adquisición de conocimientos sobre formación específica.
 - Necesidad de cursos de formación sobre desarrollo profesional y personal.
- b) Cuestionarios: recogida de datos y opiniones. La recogida de datos y opiniones se realizará a través del tratamiento de las respuestas obtenidas a un cuestionario elaborado al efecto, que contendrá, al menos, áreas temáticas, líneas formativas y acciones formativas.
- c) Resultados del sistema de gestión de competencias para la formación. Conforme a lo ya indicado, una vez determinadas las desviaciones o gaps entre las competencias existentes en el colectivo del PAS y las exigibles para los puestos de trabajo, se obtendrán resultados para completar la detección de necesidades formativas.
- d) Análisis y evaluación de resultados. Se considerarán los siguientes indicadores y documentos:
 - Grado de participación en la recogida de datos.
 - Equilibrio en la oferta entre categorías y grupos profesionales, Campus de la Universidad y turnos del PAS.
 - Análisis de las propuestas formativas.
 - Evaluación de la transferencia de la formación al puesto de trabajo.
 - Valoración de la programación anterior.
 - Memoria anual elaborada por la Unidad de Formación.



Universidad de Jaén

Gerencia

- e) Colaboración de expertos. Con el propósito de contar con un asesoramiento técnico en las diferentes materias objeto de formación, se considera de interés disponer de un panel de expertos en las distintas áreas funcionales o temáticas.

B. Programación de la formación

Esta fase persigue establecer la programación formativa que han de desarrollarse durante el año natural, recogiendo las propuestas detectadas en la fase anterior, una vez cuantificadas y priorizadas, bajo el asesoramiento de los expertos en cada materia.

La Unidad de gestión de la formación de la UJA realizará anualmente una propuesta de programación de la formación, en la que se especifiquen las acciones formativas y su calendario de desarrollo. En la programación anual se priorizarán líneas, modalidades, áreas temáticas y programas que resulten especialmente adecuados a la política de personal y de gestión de la UJA. La programación anual deberá ser aprobada por la Comisión de Formación del PAS de la UJA. Durante su ejecución se podrán incluir nuevas acciones formativas por razones justificadas de apreciada necesidad por parte de la referida comisión. Al finalizar el período programado, la Unidad encargada de la gestión realizará una Memoria de Formación que sirva para la evaluación dentro de la Comisión de Formación del PAS y de la que se extraigan directrices para la programación anual del período siguiente.

En la programación de la formación anual han de considerarse los siguientes factores:

- a) *Presupuesto.* En el presupuesto de la UJA existe una partida para la formación del PAS, conformada por recursos propios y externos, algunos de los cuales serán procedentes de convenios con otras instituciones. Para garantizar la realización de las acciones formativas planificadas, es imprescindible valorar el coste real de cada una, de manera que se pueda prever aproximadamente el número de ediciones, horas, y participantes asociados a dicha acción.
- b) *Recursos materiales e infraestructura.* La realización de las acciones formativas en modalidad presencial requiere la disponibilidad de aulas provistas de recursos audiovisuales, técnicos e informáticos apropiados, espacios con capacidad adecuada, multifuncionales y dinámicos, así como el material pedagógico y didáctico necesario. Para el desarrollo de actividades en modalidad no presencial, es preciso disponer de los recursos técnicos, audiovisuales e informáticos adecuados que garanticen la prestación de un servicio de calidad que potencie la innovación y las nuevas tecnologías.



Universidad de Jaén

Gerencia

- c) *Análisis de las necesidades formativas detectadas.* A la vista de las necesidades formativas detectadas, se establece una priorización atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios: intensidad de las desviaciones resultantes de la gestión de competencias para la formación, demanda detectada, grado de satisfacción de ediciones anteriores, impacto en la transferencia de la propuesta formativa al puesto de trabajo, valoración del colectivo afectado (amplio, reducido, general, específico), valoración del coste en horas, etc.
- d) *Verificación de necesidades formativas.* Una vez determinada la prioridad de implementación, se solicita a los expertos en cada área temática que verifiquen la idoneidad de cada acción formativa, revisando título y contenidos, actualización formativa, colectivo al que va dirigido, etc., a fin de lograr una respuesta ajustada a las necesidades reales de formación del PAS.
- e) *Negociación con los representantes de los/as trabajadores/as.* Finalizadas las actuaciones anteriores, se traslada a los miembros de la Comisión de Formación del PAS una propuesta de programación formativa anual para su negociación y aprobación definitiva.

C. Gestión de la formación

Esta fase tiene por finalidad la ejecución de las acciones formativas incluidas en la programación anual aprobada por la Comisión de Formación del PAS. La ejecución de una acción formativa conlleva la realización de un conjunto de actuaciones, entre las que destacan las siguientes:

- Verificación de los datos relativos a las personas destinatarias.
- Análisis de los objetivos y contenidos propuestos.
- Asignación de las personas formadoras que deban intervenir.
- Establecimiento del calendario y el régimen horario, en su caso.
- Determinación del número de participantes y de las ediciones que deben ejecutarse.
- Difusión de la acción formativa a través de la página web del Servicio de Personal (Sección de Promoción Social) y del correo electrónico.

Para la ejecución de las acciones formativas programadas, es preciso encuadrarlas en una determinada *tipología formativa*. Podemos agrupar o clasificar las acciones formativas, atendiendo a los siguientes criterios:



Universidad de Jaén

Gerencia

a) *Objeto de la formación.* En base a este criterio, tenemos cuatro tipos de formación, ya descritos:

- Formación genérica o transversal.
- Formación específica por área de actividad.
- Formación para el desarrollo profesional
- Formación para el desarrollo personal.

b) *Formato de impartición.* Atendiendo a este criterio, encontramos los siguientes tipos de acciones formativas:

- Curso: acción formativa con una duración igual o superior a 10 horas.
- Seminario/Jornada: acciones eminentemente informativas y normalmente de duración inferior a 10 horas.
- Taller: acción formativa con un carácter eminentemente práctico.
- Prueba de acreditación de conocimientos o competencias.
- Tutelaje o monitorización: acción formativa personalizada que persigue cubrir una necesidad concreta de aplicabilidad inmediata.
- Miniprograma avanzado de formación: acción formativa, de escasa duración, para atender a un colectivo reducido que precisa formación avanzada de carácter específico.

c) *Modalidad didáctica.* Conforme a este criterio, se contemplan básicamente cuatro modalidades de formación:

- Formación presencial: modalidad tradicional, en la que la persona formadora y los/as alumnos/as confluyen en un mismo espacio y tiempo. Resulta particularmente indicada para formación profesional de base, para participantes con niveles de formación bajo y medio y para contenidos que exigen la interacción en grupo. Por el contrario, no se adapta siempre a las necesidades individuales y los ritmos particulares de aprendizaje de cada participante.
- Formación no presencial: modalidad formativa a través de una plataforma de teleformación o formación virtual, que permite que la persona formadora y el/la alumno/a no confluyan en el mismo espacio y en el mismo tiempo. Se puede realizar on-line o mediante paquetes instructivos elaborados para destinatarios bien caracterizados.
- Formación semipresencial: modalidad mixta que combina sesiones presenciales grupales con aprendizaje autónomo a distancia mediante formación on-line o contenidos dispuestos en la plataforma de formación virtual. Se aconseja para



Universidad de Jaén

Gerencia

participantes con niveles de formación medio y alto, y para contenidos fácilmente comprensibles mediante lectura.

- Autoformación: Está indicada para materias en las que resulta complicado contar con personas formadoras adecuadas, exigiendo planificación previa y fuerte compromiso por parte del/de la trabajador/a, el cual debe contar con un nivel alto de cualificación.

d) *Carácter.* Atendiendo a este criterio, la acción formativa puede ser:

- Obligatoria: indicada cuando determinados puestos de trabajo experimenten modificaciones de carácter técnico o funcional y precisen de formación para su desempeño.
- Voluntaria: acciones organizadas con el fin de actualizar o perfeccionar conocimientos y promover el desarrollo profesional y personal de los/las trabajadores/as.

e) *Entidad organizadora.* Se establecen las siguientes opciones formativas:

- Formación Interna: actividades formativas organizadas y desarrolladas en la propia Universidad. Dentro de la formación interna, destaca la formación en el servicio, formación para grupos de interés y las instrucciones de servicio:
 - Formación en el servicio. Los diferentes servicios de la UJA cuentan con un Plan específico de formación en el que figuran los objetivos formativos que se infieren de las evaluaciones periódicas del servicio y que cubren las necesidades del personal para lograr las metas de calidad propuestas.
 - Formación para grupos de interés. Los/as trabajadores/as que presenten necesidades formativas similares para la implantación de procesos innovadores de gestión podrán constituirse en Grupos de Formación para seguir un plan concreto de formación autónoma bajo la supervisión de la Unidad de Formación.
 - Instrucciones de Servicio. Son acciones puntuales, de duración limitada, que, por su especificidad, no tendrán un tratamiento formal como curso, en la medida que se desarrollan en Servicios/Unidades concretos, el colectivo es específico y están encaminadas a ofrecer mejoras y actualizaciones imprescindibles en el desempeño de los puestos de trabajo.
- Formación Externa: conjunto de acciones formativas y de perfeccionamiento desarrolladas en instituciones públicas distintas de la UJA o, excepcionalmente, privadas. Este tipo de formación se usará cuando la materia revista una gran



Universidad de Jaén

Gerencia

especificidad, el número de potenciales participantes sea tan reducido que no se justifique la realización de un curso en la UJA o la calidad del curso externo aconseje la asistencia del personal de la UJA.

Para participar en algunas actividades formativas, la personal solicitante está sujeto a la realización de una *prueba previa de conocimientos* para evaluar si tiene la base formativa suficiente para participar en dicha actividad. Así mismo, cuando una determinada oferta formativa venga graduada en niveles, existirá la posibilidad de participar en una *prueba previa de nivelación* que determine el nivel de inicio de cada participante, al objeto de homogeneizar los grupos y que los/as participantes consigan el máximo aprovechamiento de la formación recibida. Finalmente, el presente Plan Integral de Formación contempla también la posibilidad de *pruebas de acreditación de conocimientos* adquiridos en acciones formativas desarrolladas al amparo del Plan de Formación.

D. Evaluación de la formación

La evaluación, para que sea de utilidad, debe estar presente en todas las fases del proceso formativo. Por tanto, en el presente Plan de Formación, la evaluación pretende cubrir el ciclo formativo completo, conforme a un protocolo normalizado que recoja los siguientes aspectos:

- Proceso de detección de necesidades.
- Programación anual.
- Metodología y ambiente.
- Personal formador y personas usuarias.
- Materiales e infraestructura.
- Adquisición de conocimientos y aptitudes
- Transferencia al puesto de trabajo.

Estos aspectos podrán someterse a evaluación antes del comienzo de las acciones formativas, durante su ejecución, y al final de las mismas.

a) *Evaluación previa al comienzo de las acciones formativas.*

La detección de necesidades formativas se realiza por la Unidad de Formación a través de los mecanismos previstos en el Plan. Una vez identificadas, es preciso realizar una evaluación de las propuestas formativas resultantes (programaciones anuales de formación), analizando su calidad técnica, la adecuación de los objetivos de las acciones formativas a las personas destinatarias, la idoneidad de los medios e instrumentos a



Universidad de Jaén

Gerencia

utilizar, etc. Estos requisitos de partida supondrán unos elementos de comparación a partir de los cuales poder valorar los resultados obtenidos al finalizar la puesta en práctica del programa.

La evaluación de los/as participantes en las acciones formativas podrá darse en aquellos casos que así se determine en la programación anual de formación, pudiendo existir una fase de evaluación de prerequisites para la selección. La evaluación de prerequisites se realizará, en el momento de solicitud del curso, mediante una prueba estandarizada, cuyos resultados permitan seleccionar a los/as trabajadores/as cuyo perfil y grado de conocimiento previo sean los idóneos para lograr cierta homogeneidad en el grupo.

b) Seguimiento de la ejecución de la programación formativa.

Una vez aprobada la programación anual de formación, es preciso establecer mecanismos de seguimiento de dicha programación, con el propósito de alcanzar los siguientes objetivos:

- Realizar los cambios precisos en las acciones formativas programadas.
- Detectar necesidades no identificadas en un principio y, en su caso, incorporarlas a la acción formativa.
- Comprobar la adecuación de la metodología al logro de los objetivos y, en su caso, modificarla.
- Evaluar el grado de cumplimiento de la planificación prevista (espacios, tiempo, apoyos y recursos).
- Analizar niveles parciales de adquisición de conocimientos y aptitud competencial.
- Obtener información de otras variables relacionadas con la acción formativa (interés de las actividades, flexibilidad en la aplicación del programa, relaciones con el alumnado, conflictos con el profesorado, etc.).

c) Evaluación posterior a las acciones formativas.

Completada la acción formativa, se utilizan una serie de instrumentos para su evaluación:

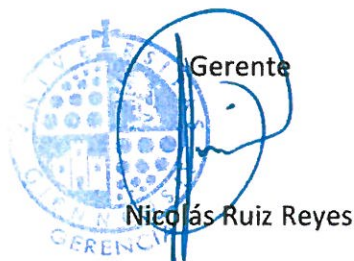
- Prueba de conocimientos. Pretende medir el grado de conocimientos adquiridos por el/a alumno/a mediante su participación en la actividad formativa. Se realizará, en aquellos casos indicados en la programación anual, inmediatamente al terminar la acción formativa.
- Evaluación de la aptitud alcanzada. Se realizará mediante pruebas que permitan detectar el logro de las competencias previstas.



Universidad de Jaén

Gerencia

- Encuesta final de satisfacción. Se requiere al alumnado que valore aspectos referidos a los objetivos y contenido de la acción formativa, metodología y ambiente, utilidad y valoración global de la acción, así como que indique posibles propuestas de mejora. Igualmente, se valora a las personas formadoras mediante cuestionario que recoge, entre otros, los siguientes aspectos: grado de aceptación, opinión sobre el dominio de la materia, validez de la propuesta didáctica desarrollada y recomendación del/ de la ponente.
- Evaluación de la transferencia de la formación. Se trata de comprobar la adecuación del aprendizaje al puesto de trabajo, indicando la rentabilidad de la acción formativa. Transcurrido un plazo suficiente, se evalúan las acciones formativas para detectar si las competencias logradas en las mismas se están aplicando para el mejor desempeño profesional. Esta evaluación se realiza mediante encuesta a la persona trabajadora (encuesta de transferencia del/de la participante) e informe de la persona responsable funcional (informe de transferencia del/de la responsable).
- Memoria anual elaborada por la Unidad de Formación.



Gerente
Nicolás Ruiz Reyes



Presidente del Comité de Empresa del P.A.S.
Eduardo Domínguez Maeso



Presidente Junta del P.A.S.
José Cañada Pablo



Sección Sindical FESP-UGT



Universidad de Jaén
Campus "Las Lagunillas", s/n
23071 - JAÉN ccoo@ujaen.es

Sección Sindical CCOO



Sección Sindical CSIF