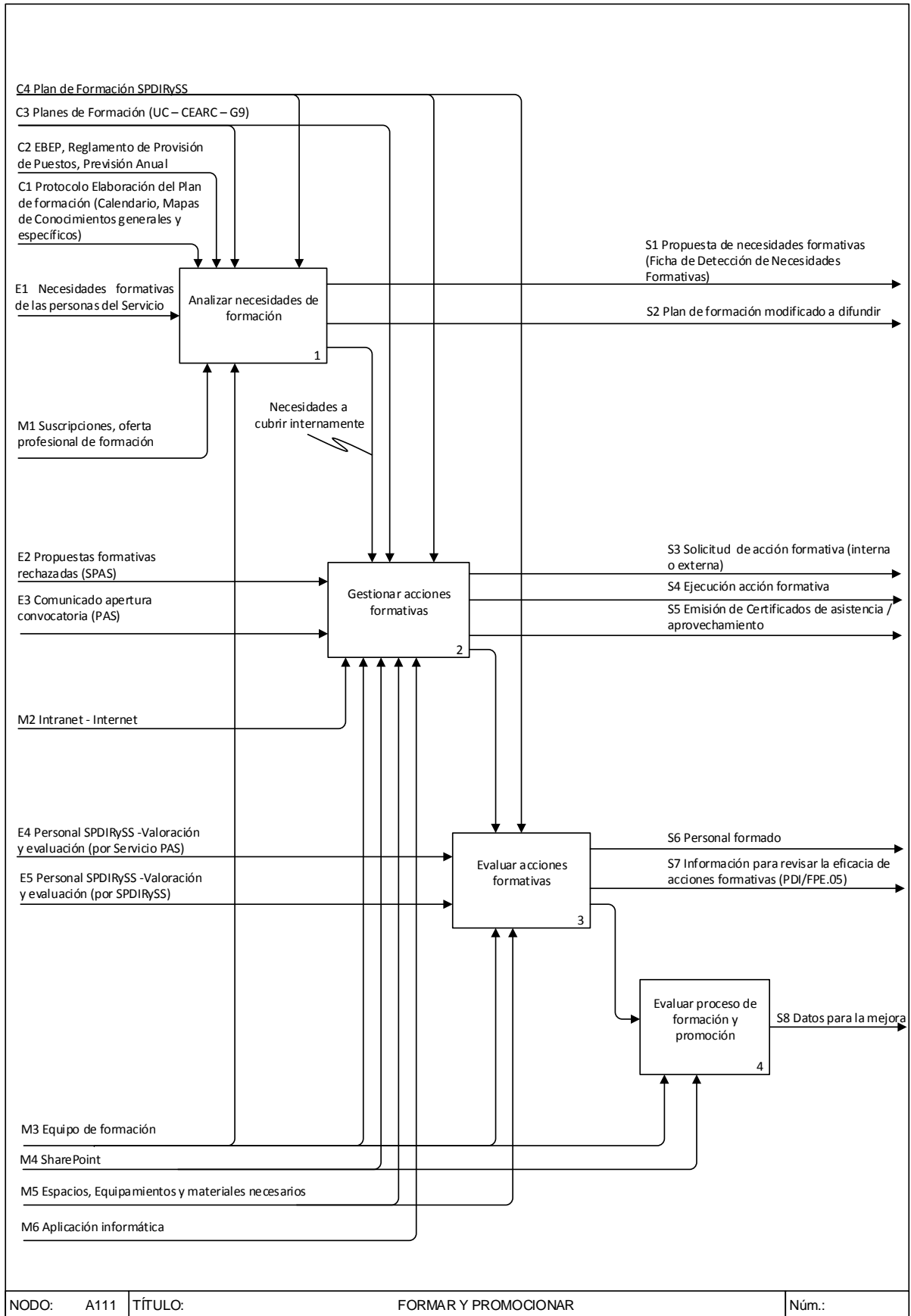


TÍTULO DEL PROCESO		PROPIETARIO	
FPO.01.01.2 FORMAR Y PROMOCIONAR		GERENCIA	
PDI/FPS.01.02 FORMAR Y PROMOCIONAR		JEFE DE SERVICIO	
MISIÓN DEL PROCESO (Que, para qué y para quién)			
Garantizar las competencias necesarias del personal del SPDIRySS para el desarrollo de su vida laboral, profesional y personal.			
ENTRADAS		DESDE PROCESO/S – G.I.	
1	Necesidades formativas de las personas del Servicio	PERSONAS DEL SPDIRySS PDI/FPS.01.1	
2	Propuestas formativas rechazadas (SPAS)	SPAS	
3	Comunicado apertura convocatoria	SPAS – CEARC – G9	
4	Personal SPDIRySS – Valoración y evaluación (por Servicio PAS)	SPAS	
5	Personal SPDIRySS – Valoración y evaluación (por SPDIRySS)	PERSONAS DEL SPDIRySS	
CONTROLES		DESDE PROCESO/S – G.I.	
1	Protocolo de elaboración del Plan de Formación (Calendario, Mapas de Conocimientos generales y específicos)	SPAS	
2	EBEP, Reglamento de Provisión de Puestos, Previsión Anual	UC	
3	Planes de Formación (UC – CEARC – G9)	UC – CEARC – G9	
4	Plan de Formación SPDIRySS	PDI/FPE.05	
RESULTADOS DEL PROCESO - SALIDAS		HACIA PROCESO/S – G.I.	
1	Propuesta de necesidades formativas (Ficha de Detección de necesidades Formativas)	Gerencia / SPAS	
2	Plan de Formación modificado a difundir	SPAS	
3	Solicitud de acción formativa (interna o externa)	Gerencia / SPAS	
4	Ejecución acción formativa	Personal SPDIRySS	
5	Solicitud emisión de Certificados de asistencia/aprovechamiento	SPAS	
6	Personal formado	Personal SPDIRySS	
7	Información para revisar la eficacia actividades formativas del SPDIRySS	PDI/FPE.05	
8	Datos para la mejora	PDI/FPE.06	
RECURSOS (humanos, infraestructura, ambiente)			
Programa de formación		Intranet - Internet	
Equipo de formación		SharePoint	
Espacios, equipamientos y materiales necesarios		Aplicación Informática	
DOCUMENTACIÓN APLICABLE (Procedimientos, formatos...)			
II Plan Estratégico de Mejora de los Servicios Universitarios (PEMSU)			
PDI.PLA-09 Plan de Formación basado en competencias genéricas y específicas			
Plan Estratégico del Servicio			
NORMATIVA APLICABLE			
PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO			
Falta de financiación para llevar a cabo Planes de Formación		Eficacia en la programación de acciones formativas realistas	
INDICADORES			
IN	DEFINICIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA
1	Nº de acciones formativas solicitadas	Jefe Servicio	Anual
2	Ratio de acciones formativas recibidas por persona, respecto del número total de personal del Servicio	Jefe Servicio	Anual

DIAGRAMA IDEFO DEL PROCESO



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<p>Analizar necesidades de formación</p>	<p>El Jefe de Servicio analizará las necesidades formativas de las personas que forman parte del servicio. Las necesidades pueden venir por las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las personas directamente hacen llegar sus propuestas al responsable superior. - Durante el plan de acogida se detectan necesidades formativas para capacitar a las personas para las funciones de su puesto. - Ofertas de asociaciones u otro tipo de foros que resulten interesantes al servicio. - Acciones formativas detectadas durante la planificación anual del servicio. <p>Con esta información se enviará la propuesta al PAS (Ficha de Detección de Necesidades formativas) y se actualizará el plan de formación PDI/PLA.09 Plan de formación.</p>
<p>Gestionar acciones formativas</p>	<p>Las acciones formativas aprobadas dentro del Plan de Formación de la UC serán gestionadas por el Servicio de PAS, el Jefe de Servicio coordinará la asistencia y generará las solicitudes de propuesta de asistencia de las personas así como los justificantes de gastos y la solicitud de certificados en el supuesto de acciones formativas organizadas desde el ámbito interno del Servicio.</p> <p>Las acciones formativas rechazadas dentro de dicho Plan, serán gestionadas con los recursos del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formación interna intra-servicio - formación interna inter-servicios - formación externa contratada externamente <p>Las acciones formativas serán registradas en el PDI/PLA.09 Plan de formación detallando objetivos, destinatarios y sistema de evaluación de la eficacia. La formación va orientada a mejorar la competencia de las personas, y el sistema de evaluación tiene que permitir evaluar dicha competencia (no el grado de satisfacción con el curso).</p>
<p>Evaluar acciones formativas</p>	<p>Siguiendo el sistema de evaluación de eficacia de la acción formativa detallado en el PDI/PLA.09 Plan de formación, se registrará en dicho plan el resultado de la acción formativa.</p> <p>Con el fin de estructurar el sistema de evaluación, esta se realizará haciéndolo coincidir con la revisión del sistema de gestión. (PDI/FPE.06).</p>
<p>Evaluar proceso de formación y promoción</p>	<p>Anualmente el PDI realizará una evaluación del proceso de formación.</p> <p>Cualquier incidencia relacionada con el proceso será gestionada siguiendo el procedimiento PDI/PRO-11 Gestionar las quejas, incidencias y sugerencias del Servicio.</p> <p>Con carácter general, en las reuniones del SPDIRySS se revisarán los objetivos de la unidad, y el desempeño del proceso (indicadores, cambios, mejoras, etc.).</p> <p>Esta información será analizada en la revisión del Sistema de Gestión del SPDIRySS según PDI/FPE.06 Medición, análisis y evaluación.</p>

DESPLIEGUE PROCESO

Fecha elaboración: 3 de abril de 2014

Elaborado por: Asesor RR.HH.

PROCESO PDI-PS.01.2 FORMAR Y PROMOCIONAR **PROPIETARIO JEFE DE SERVICIO**

OBJETIVO ¿QUÉ SE ESPERA DE ESTE PROCESO? PROCURAR LA MEJOR FORMACIÓN Y COMPETENCIAS QUE EN CADA MOMENTO SEA POSIBLE PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO

OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO GESTIONAR RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

INDICADORES	DE RESULTADO:	Ratio de acciones formativas recibidas por persona, respecto del número total de personal del Servicio
	DE EFICACIA	Nº de acciones formativas solicitadas
	DE EFICIENCIA (OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS)	
	SATISFACCIÓN DESTINATARIOS PROCESO	

FUNCIONES PROPIETARIO (VINCULAR CON LIDERAZGO)	Tramitación administrativa y cumplimiento de legislación, comprobación de requisitos y control de plazos, gestión de la acogida, evaluación del proceso y propuesta de mejoras, si procede.
---	---

ACTIVIDADES PARA LA IMPLANTACIÓN	PLAZO	ESTADO
PDI.PLA-09 Plan de Formación	Marzo 2014	Realizado
Definir indicadores de proceso	Abril 2014	Realizado
Definir factores críticos del proceso	Abril 2014	Realizado