



PLAN DE FORMACIÓN 2026-2027

**Personal Técnico,
de Gestión y de
Administración y
Servicios**

***Aprobado por la Comisión de Formación en su sesión de 1 de julio
de 2026***

PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

2026-2027

1. INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, establece en su artículo 94 que *“las universidades establecerán planes plurianuales de formación a lo largo de la vida que garanticen la mejora profesional de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios, en los distintos ámbitos de especialización de la actividad universitaria”*.

Asimismo, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía fija, como un principio de actuación, en el apartado k) de su artículo 4, *“el desarrollo y la cualificación profesional permanente”*, estableciendo la *“adecuación de la formación y el desarrollo de las personas y los equipos a las competencias requeridas para el desempeño de los trabajos y su proyección sobre la carrera profesional”*.

En el artículo 6.3 del Reglamento de Formación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad Pablo de Olavide (UPO), de Sevilla, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de octubre de 2022, se recoge que *“En el plan de formación se desarrollarán los itinerarios formativos que permitan adquirir las competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo. En este sentido, la oferta formativa comprenderá conjuntos programados y ordenados de actividades formativas, asociadas a perfiles competenciales, en las que el personal podrá trabajar de manera transversal y continuada las habilidades requeridas para mejorar el desempeño de sus funciones”*.

Por otro lado, en desarrollo del Acuerdo firmado por las Universidades Públicas Andaluzas (UUPPAA) el 25 de junio de 2024 y modificado por Acuerdo de 29 de julio de 2025, se aprueba el Reglamento por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del PTGAS de la UPO, de Sevilla (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2025).

Este Acuerdo lleva a cabo una reformulación de los planteamientos de formación del PTGAS, estableciéndose como marco de referencia un catálogo de competencias compartido por todas las UUPPAA, debiendo las Universidades, en consecuencia, configurar una oferta de formación adecuada y suficiente que permita a todo el PTGAS desarrollar tales competencias, como uno de los requisitos exigidos para el acceso a cada escalón de la carrera horizontal.

En el artículo 4.3 a) del Reglamento indicado se establece que *“El resultado de la evaluación y el balance de las adecuaciones a cada puesto ha de servir como herramienta para detectar y proyectar el plan de formación del PTGAS, basado en las necesidades reales. Los resultados de la evaluación del desempeño tienen que servir tanto para detectar necesidades formativas como para potenciar la participación de las personas trabajadoras en dichas actividades”*.

En línea con todo lo expuesto, se elabora el presente Plan de Formación del PTGAS de la UPO, de Sevilla 2026-2027, que constituye el marco de referencia para la planificación y desarrollo de las acciones formativas dirigidas al PTGAS durante su periodo de vigencia, pudiendo adaptarse a las necesidades formativas y organizativas que se identifiquen, de acuerdo con la viabilidad en la gestión y de la disponibilidad presupuestaria existente.

Por otra parte, conforme al Reglamento de Formación del PTGAS, en el presente Plan de Formación se incorporan itinerarios formativos que permitan adquirir las competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo. Esta incorporación permite estructurar la oferta formativa de manera más coherente y progresiva, facilitando la adquisición de competencias de forma secuenciada y adaptada a las necesidades del personal en función de su perfil, nivel y situación profesional. Asimismo, los itinerarios contribuyen a alinear la formación con los procesos de evaluación del desempeño y de carrera profesional, reforzando su carácter estratégico dentro de la organización.

La programación de actividades formativas se elabora a partir del análisis de las necesidades y aportaciones realizadas por los distintos servicios, áreas y unidades de gestión, así como por los órganos de representación del PTGAS.

La programación se configura mediante líneas y acciones formativas de carácter general, cuya concreción y desarrollo se realizará atendiendo a las necesidades identificadas y a las circunstancias organizativas concurrentes durante la vigencia del Plan.

A la fecha de aprobación del presente Plan, algunas de las actividades previstas en dicha programación han sido ya ejecutadas, otras se encuentran en fase de ejecución y otras se desarrollarán a lo largo de su vigencia.

2. OBJETIVOS.

Además de los objetivos generales expresados en el artículo 1 del Reglamento de Formación del PTGAS de la UPO, este Plan persigue los siguientes:

- Contribuir al desarrollo profesional del PTGAS mediante la adquisición y mejora continua de las competencias profesionales contempladas tanto en la evaluación del desempeño, como de aquellas otras que se consideren.
- Impulsar una oferta formativa diversa, estructurada y suficiente que fomente el desarrollo en cada uno de los ejes de este Plan.
- Desarrollar la capacitación del personal orientada a la mejora continua de los procesos, avanzando en la transformación digital y la administración electrónica, e impulsando el aprovechamiento de las posibilidades que ofrece la inteligencia artificial.
- Fomentar el bienestar emocional del personal, facilitando la adquisición de herramientas y el desarrollo de estrategias que favorezcan un entorno de trabajo saludable, mejoren la motivación y el clima laboral, y refuercen la productividad y el compromiso del PTGAS.
- Impulsar la formación continuada en materia de prevención de riesgos laborales, garantizando la seguridad y la salud de toda la plantilla, teniendo en cuenta los riesgos psicosociales relacionados con aquellos factores del trabajo que pueden afectar a la salud mental, emocional y social de las personas trabajadoras.
- Incrementar las competencias lingüísticas del PTGAS para favorecer la internacionalización, así como los índices de certificación del PTGAS en niveles de inglés.
- Fomentar los valores de igualdad y los principios éticos, integrando de forma transversal, la perspectiva de género, así como mejorar las competencias del personal para atender a la diversidad.

3. ESTRUCTURA DEL PLAN.

El Plan de Formación 2026-2027 se configura como un instrumento orientado a facilitar la adquisición, actualización y desarrollo de conocimientos, capacidades y competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo del PTGAS, contribuyendo a la mejora continua de los servicios universitarios y a la consecución de los objetivos estratégicos de la Universidad.

Conforme a lo establecido en el artículo 6.3 del Reglamento de Formación del PTGAS, el Plan de formación se estructura mediante acciones formativas organizadas en itinerarios formativos, concebidos para facilitar la adquisición progresiva de competencias profesionales.

Las acciones formativas que integran el Plan de Formación se alinean tanto con las competencias profesionales requeridas en el sistema de evaluación del desempeño (recogidas en el Acuerdo por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del PTGAS de las UUPPAA), como con aquellas otras competencias de interés para el desarrollo del PTGAS, que la Universidad podrá incorporar como complemento al marco competencial mencionado.

Las acciones formativas se clasificarán en los tipos de formación establecidos a efectos de carrera horizontal: genérica, específica y de adecuación profesional.

3.1. Itinerarios formativos.

El Anexo I recoge la configuración inicial de los itinerarios formativos, concebidos como una herramienta para el desarrollo progresivo de las competencias profesionales necesarias para el adecuado desempeño de los puestos de trabajo del PTGAS.

Estos itinerarios tendrán carácter abierto y evolutivo, adaptándose a las necesidades formativas que se vayan identificando. A tal efecto, podrán incorporarse nuevos itinerarios formativos y desarrollarse o actualizarse el contenido de los ya existentes.

La creación, modificación o actualización de cualquier itinerario formativo requerirá la aprobación de la Comisión de Formación.

Una vez aprobados, se informará al PTGAS de las incorporaciones, modificaciones o actualizaciones que se produzcan, quedando la información disponible en el portal web del Área de Formación e Innovación.

3.2. Competencias Profesionales.

El marco competencial establecido para el PTGAS de la UPO a efectos del desarrollo de la carrera profesional horizontal estará basado en el desarrollo de las competencias que a continuación se indican:

- Gestión del tiempo.
- Dedicación y calidad del trabajo.
- Iniciativa e interés en el trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la persona usuaria.
- Conocimiento y aplicación de la normativa.
- Conocimiento y ajuste a los procedimientos.
- Competencias digitales.

Otras competencias de interés para el desarrollo del PTGAS, son las siguientes:

- Liderazgo.
- Competencia lingüística en inglés.
- Igualdad de género y atención a la diversidad.
- Prevención de riesgos laborales.
- Inteligencia emocional.

A lo largo de la vigencia del presente Plan, se podrán considerar otras competencias que se hayan detectado como necesarias para el desarrollo del PTGAS.

3.3. Tipos de formación a efectos de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño.

En el apartado 1.c) del artículo 32 del Reglamento por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del PTGAS de la UPO se detalla la valoración de la formación y conocimientos adquiridos, estructurándose esta formación en genérica, específica y acciones formativas de adecuación profesional determinadas por la Gerencia a efectos de carrera horizontal.

Asimismo, en el citado artículo se establece que la Universidad deberá garantizar una oferta formativa suficiente que permita al personal disponer de oportunidades para realizar las acciones formativas necesarias para la acreditación de los requisitos asociados a la carrera horizontal, fijándose su valoración en periodos de seis años para el acceso a cada escalón, a

partir del segundo. En este contexto, el Plan de Formación PTGAS 2026-2027 se configura como un instrumento clave para su consecución.

La Universidad garantizará, en el marco de su planificación formativa, una oferta suficiente de acciones formativas que permita al personal disponer de oportunidades para la acreditación de los requisitos asociados a la carrera horizontal. La ejecución de dichas acciones formativas estará sujeta a los principios de planificación, eficiencia y sostenibilidad, así como a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades organizativas, pudiendo su programación y desarrollo ajustarse en cada ejercicio a dichas circunstancias.

3.3.1. Formación genérica.

En este apartado se incluyen las acciones formativas relacionadas con los siguientes ámbitos:

- Calidad Universitaria.
- Tecnologías de la Información y la Comunicación (de carácter básico).
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Medio Ambiente y Sostenibilidad.
- Idiomas.
- Igualdad.

3.3.2. Formación específica para el puesto de trabajo.

Bajo esta denominación se incluyen aquellas acciones formativas cuyos contenidos estén directamente relacionados con el área del puesto de trabajo que se ocupe, pudiendo estar relacionadas con los ámbitos descritos en el apartado anterior o en otros.

Estas acciones formativas podrán ser propuestas por la Gerencia o solicitadas por los servicios, áreas y unidades de la Universidad.

Para el acceso a la formación específica, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- La solicitud de una acción formativa deberá realizarse, mediante petición motivada, por parte de la persona responsable del servicio, área o unidad correspondiente. A tal efecto, deberá utilizarse el formulario habilitado en el portal web del Área de Formación e Innovación.
- El Área de Formación e Innovación tramitará las solicitudes presentadas y comunicará la autorización o denegación de la formación.

- La valoración de las solicitudes atenderá a los siguientes criterios, que deberán estar debidamente justificados en la petición:

- a) Necesidad, relevancia y objetivos de la formación propuesta.
- b) Planificación de la formación solicitada, en coherencia con los niveles de actividad del servicio, área o unidad.
- c) Contenidos propuestos.
- d) Presupuesto total de la formación solicitada, teniendo en cuenta la ratio coste-persona.

- En caso de denegación, esta será comunicada a la persona solicitante con la debida motivación. Dicha denegación no impedirá la presentación de una nueva solicitud sobre el mismo objeto, siempre que se subsanen las causas que la motivaron.

En aquellos casos en los que la formación específica sea organizada por otras entidades, el Área de Formación e Innovación podrá gestionar el acceso del personal cuando se realice a través de plataformas y la correspondiente tramitación económica. La acreditación de la formación realizada corresponderá a la entidad organizadora, incorporándose al expediente personal como formación externa.

3.3.3. Formación de adecuación profesional.

En la formación de adecuación profesional se encuadran aquellas acciones formativas que sean determinadas por la Gerencia a efectos de la carrera profesional horizontal.

La Gerencia podrá incorporar al Plan de Formación aquellas iniciativas que sirvan para dar respuesta a situaciones de excepcionalidad o urgencia, proyectos en curso, procesos de promoción profesional o a necesidades específicas que puedan surgir.

4. OFERTA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAS PARTICIPANTES.

El Área de Formación e Innovación ofertará y difundirá las acciones formativas a través del correo electrónico, que incluirá la ficha descriptiva de cada acción formativa junto a la información relevante de la actividad. Además, estas se publicarán en el portal web del Área.

En su caso, cada ficha especificará el carácter obligatorio o voluntario de la actividad, el colectivo al que va dirigida o los requisitos previos que deberán reunir las personas participantes, así como los criterios de priorización o requisitos adicionales que puedan establecerse para la adjudicación de una determinada actividad formativa.

Asimismo, señalará la tipología de la actividad a efectos de carrera horizontal y el itinerario o itinerarios formativos a los que se adscribe.

Las solicitudes de participación se presentarán a través del Portal de Formación, dentro del plazo que se establezca para cada acción formativa.

La admisión de las solicitudes estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha de la acción formativa y en el Reglamento de Formación del PTGAS de la UPO, así como a la autorización de la persona responsable del servicio, área o unidad correspondiente.

El Área de Formación e Innovación adjudicará las plazas ofertadas conforme a los criterios establecidos en la ficha de cada acción formativa y a lo dispuesto en el citado Reglamento.

El personal funcionario interino, durante el primer año en que preste servicios en la universidad, sólo podrá acceder a la formación correspondiente al itinerario formativo de integración profesional. En el cómputo del año se tendrá en cuenta si la prestación de servicios se realiza de forma fraccionada.

Esta condición no aplicará cuando se realice formación por necesidades del servicio.

5. FORMATO Y MODALIDAD.

Conforme al Reglamento de Formación del PTGAS de la UPO, las actividades formativas podrán adoptar el formato que mejor se adecúe a su finalidad, tal como curso, taller o seminario.

Por otra parte, la formación podrá ser impartida en las siguientes modalidades:

- a) **Presencial:** aquella en la que la actividad formativa se desarrolla íntegramente de forma presencial, interactuando las personas formadoras y las asistentes en el mismo espacio físico.
- b) **Semipresencial:** aquella que combina sesiones presenciales con actividades formativas a distancia, integrando la asistencia física en determinados momentos con el trabajo autónomo mediante recursos digitales u otros medios.

c) **Virtual**: es aquella en la que la actividad lectiva se articula a través de la interacción académica entre las personas formadoras y las asistentes sin requerir la presencia física de ambos en el mismo espacio y se basa en el uso intensivo de tecnologías digitales de la información y la comunicación.

La formación virtual podrá desarrollarse en modalidad sincrónica o asíncrona.

Se entiende por formación **sincrónica** aquella en la que la actividad lectiva se desarrolla con interacción simultánea entre las personas formadoras y las asistentes, en el mismo espacio, ya sea físico o virtual.

Por su parte, la formación **asíncrona** es aquella que, desarrollada en modo virtual, no requiere interacción continuada entre las personas formadoras y las asistentes en el mismo espacio lectivo.

En la formación virtual asíncrona, las personas admitidas acordarán la distribución del tiempo de dedicación a la actividad formativa con la persona responsable del servicio, área o unidad correspondiente.

d) **Híbrida**: supone que la actividad lectiva comprende materia en modalidad presencial y materia en modalidad virtual, siempre manteniendo la unidad del proyecto formativo y la coherencia en los aspectos académicos más relevantes.

6. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El desarrollo del Plan de Formación se ajustará a lo establecido en el presupuesto anual de la Universidad, respecto a la formación del PTGAS.

La partida destinada a la formación específica será determinada anualmente por la Gerencia de forma equitativa y solidaria entre las áreas y servicios, agrupados en ámbitos funcionales. No obstante, la Gerencia podrá efectuar los ajustes que resulten oportunos para dar cabida al mayor número de solicitudes, dentro de un mismo ejercicio económico o bien con carácter interanual, atendiendo a los principios de eficiencia y responsabilidad en la utilización de los recursos públicos.

ANEXO I

ITINERARIOS FORMATIVOS

1. INTEGRACIÓN PROFESIONAL.

Finalidad: Facilitar al personal de nuevo ingreso la adaptación a la organización y garantizar la adquisición de las competencias básicas necesarias para el desempeño del puesto.

Competencias asociadas:

- Conocimiento y aplicación normativa.
- Conocimiento y ajuste a procedimientos.
- Orientación a persona usuaria.
- Competencias digitales.
- Prevención de riesgos laborales.
- Igualdad de género y atención a la diversidad.

Ámbitos formativos:

- Organización y estructura de la UPO.
- Aplicativos, plataformas y herramientas de uso corporativo.
- Normativa básica.
- Competencias digitales básicas.
- Procedimientos administrativos.
- Atención a personas usuarias.
- Prevención, igualdad de género y diversidad.

2. ORGANIZACIÓN Y CALIDAD DEL TRABAJO: MEJORA DEL DESEMPEÑO.

Finalidad: Favorecer en el trabajo la calidad, la eficiencia, la mejora continua y la innovación.

Competencias asociadas:

- Gestión del tiempo.
- Dedicación y calidad del trabajo.
- Iniciativa e interés en el trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Conocimiento y ajuste a los procedimientos.

Ámbitos formativos:

- Organización y planificación del trabajo.
- Gestión del tiempo y productividad personal.
- Innovación, calidad y mejora continua en los servicios universitarios.
- Gestión por procesos.
- Gestión de proyectos.
- Análisis de indicadores.

3. GESTIÓN UNIVERSITARIA Y SEGURIDAD JURÍDICA.

Finalidad: Garantizar una actuación profesional ajustada a los procedimientos y al marco normativo.

Competencias asociadas:

- Conocimiento y aplicación de la normativa.
- Conocimiento y ajuste a los procedimientos.

Ámbitos formativos:

- Procedimiento administrativo común.
- Régimen jurídico del sector público.
- Normativa universitaria.
- Gestión económica y presupuestaria.
- Contratación pública.
- Transparencia y buen gobierno.
- Protección de datos.
- Administración electrónica.
- Gestión bibliotecaria.
- Actualización de normativa especializada.

4. INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL.

Finalidad: Impulsar la innovación, la capacitación en el uso de tecnologías emergentes y la transformación de las competencias digitales.

Competencias asociadas:

- Competencias digitales.
- Iniciativa e interés en el trabajo.

Ámbitos formativos:

- Herramientas colaborativas de uso corporativo.
- Administración electrónica.
- Gestión documental electrónica.
- Automatización de tareas.
- Gobierno y análisis de datos.
- Ciberseguridad.
- Inteligencia artificial aplicada a la gestión universitaria.
- Uso ético y responsable de la inteligencia artificial.
- Administración de sistemas e infraestructuras TIC.
- Redes y comunicaciones.

5. LIDERAZGO, TRABAJO COLABORATIVO Y DESARROLLO PERSONAL.

Finalidad: Desarrollar capacidades para liderar equipos, gestionar personas e impulsar la mejora organizativa.

Competencias asociadas:

- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Inteligencia emocional.
- Iniciativa e interés en el trabajo.

Ámbitos formativos:

- Liderazgo y dirección de equipos.
- Trabajo colaborativo.
- Comunicación interpersonal.
- Inteligencia emocional.
- Gestión de conflictos.
- Gestión del cambio.
- Mentoría, gestión y transferencia del conocimiento.

6. ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, IGUALDAD Y DIVERSIDAD.

Finalidad: Promover una atención inclusiva y centrada en las personas.

Competencias asociadas:

- Orientación a la persona usuaria.
- Igualdad de género y atención a la diversidad.
- Inteligencia emocional.
- Dedicación y calidad del trabajo.

Ámbitos formativos:

- Atención a las personas usuarias.
- Comunicación efectiva.
- Calidad en la atención al público.
- Diversidad e inclusión.
- Igualdad de género.
- Accesibilidad universal.
- Lenguaje inclusivo.
- Prevención de discriminaciones.

7. INTERNACIONALIZACIÓN Y COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS.

Finalidad: Contribuir a la internacionalización mediante la mejora lingüística.

Competencias asociadas:

- Competencia lingüística.
- Orientación a la persona usuaria.

Ámbitos formativos:

- Inglés general.
- Inglés administrativo.
- Inglés para la atención al público.
- Otros idiomas.
- Comunicación en idiomas.
- Atención a personas usuarias internacionales.

8. SALUD, BIENESTAR Y PREVENCIÓN.

Finalidad: Promover entornos de trabajo seguros y saludables.

Competencias asociadas:

- Prevención de riesgos laborales.
- Inteligencia emocional.
- Trabajo en equipo.

Ámbitos formativos:

- Prevención de riesgos laborales.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- Riesgos psicosociales.
- Prevención del acoso.
- Salud mental y bienestar emocional.
- Gestión del estrés.
- Hábitos saludables.

9. INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.

Finalidad: Profundizar en conocimientos técnicos y normativos vinculados a la gestión de la investigación y transferencia del conocimiento.

Competencias asociadas:

- Conocimiento y aplicación de la normativa.
- Conocimiento y ajuste a los procedimientos.

Ámbitos formativos:

- Diseño y metodología de la investigación.
- Redacción de convocatorias.
- Recopilación y análisis de datos.
- Ética de la investigación y cumplimiento.
- Propiedad intelectual.
- Difusión y publicación de investigaciones.
- Presupuesto de proyectos y gestión financiera.