



Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/01/2015	Revisión responsabilidades, desarrollo y flujograma como consecuencia de la reorganización administrativa, Inclusión de los indicadores PA04_IN01 y PA04_IN02

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. Manuel R. Torres Soriano Vicedecano de Calidad, Estrategia y Nuevas Tecnologías
Aprobado por:	
D. Andrés Rodríguez Benot Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

Código Seguro de verificación:Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==	PÁGINA 1/5


Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==



1. Objeto: El objeto de este procedimiento es establecer cómo la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla garantiza la formación en competencias del personal académico y de administración de servicios para el desarrollo de sus funciones.

2. Ámbito de alcance: Este procedimiento será de aplicación a todo el personal académico y de administración de servicios de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Documentos de referencia/ normativa:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Plan estratégico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Manual del SAGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

4. Definiciones:

No se asocian definiciones.

5. Responsabilidades:

Comisión de Formación de PDI: Diseñar y evaluar el Plan de Formación del personal académico.

Comisión de Formación del PAS: Diseñar y evaluar el Plan de Formación del personal de administración y servicios.

Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa: Elaborar la propuesta del Plan de Formación Anual de Formación del personal académico y de administración y servicios. Ejecutar dicho Plan. Analizar los cuestionarios de satisfacción y calcular los indicadores.

Vicerrectorado con competencias en Profesorado: Supervisar el Plan de Formación del personal académico.

Gerencia: Supervisar el Plan de Formación del personal de administración y servicios.

CGIC del Título de Grado o Comisión Académica del Título de Máster: Detectar deficiencias en formación y hacer propuestas a las respectivas comisiones de formación de PDI y PAS.

6. Desarrollo:

La formación de personal académico y de administración y servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, es común a todos los Centros debido a su centralización en el Vicerrectorado con competencias en Profesorado, en el caso de personal académico, y en Gerencia, en el caso de personal de administración y servicios.

El Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, elabora una propuesta de Plan Formativo Anual. Para ello, en el caso del Personal de Administración y Servicios,

Código Seguro de verificación:Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==	PÁGINA	2/5
 Kw0ds/9EJ/LooSlWKcIU+g==				

tiene en cuenta al menos el informe de los resultados de la evaluación de competencias y desempeño así como el Plan Estratégico y, en el caso del Personal Académico, al menos, las propuestas realizadas por los propios interesados, por las CGIC de los Grados y las Comisiones Académicas de los Másteres y por los miembros de la Comisión. Asimismo, se toman en consideración los resultados obtenidos de la evaluación del plan de formación ejecutado en el año anterior y el grado de satisfacción de los usuarios/as. Estas propuestas serán debatidas en el seno de las respectivas comisiones.

El plan de formación es ejecutado por el Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide. Una vez que el plan ha sido llevado a cabo, es evaluado por la Comisión de Formación de PDI y de PAS de forma específica a través de cuestionarios de satisfacción disponibles en la web del Área mencionada y de forma general a través de los cuestionarios de satisfacción del procedimiento "PA09: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés".

El Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa es además responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con la formación tanto en este procedimiento como en el "PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios".

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Anualmente la CGIC del Título de Grado analizará los indicadores:

PA04_IN01: Satisfacción del PDI con el Plan Anual de Formación.

PA04_IN02: Satisfacción del PAS con el Plan Anual de Formación.

y propondrán medidas de mejora (si procede) en el diseño del Plan de Formación para el siguiente curso. El Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa analizará anualmente los cuestionarios de satisfacción para el cálculo de los indicadores anteriores.

8. Relación de formatos asociados:

No se asocia ningún formato

9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PA03-CC-E01-XX-XX	Plan de Formación de personal académico	Papel o Informático	Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia	6 año	No

PA04-FD

E02 - 30/01/2015

Página 3 de 5

Código Seguro de verificación:Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==	PÁGINA	3/5



Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==

			Administrativa Dirección General de Formación del Profesorado		
PA03-CC-E02-XX-XX	Plan de Formación de personal de administración y servicios	Papel o Informático	Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa	6 año	No
PA03-CC-E03-XX-XX	Informe resultados de satisfacción	Papel o Informático	Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa	6 años	No

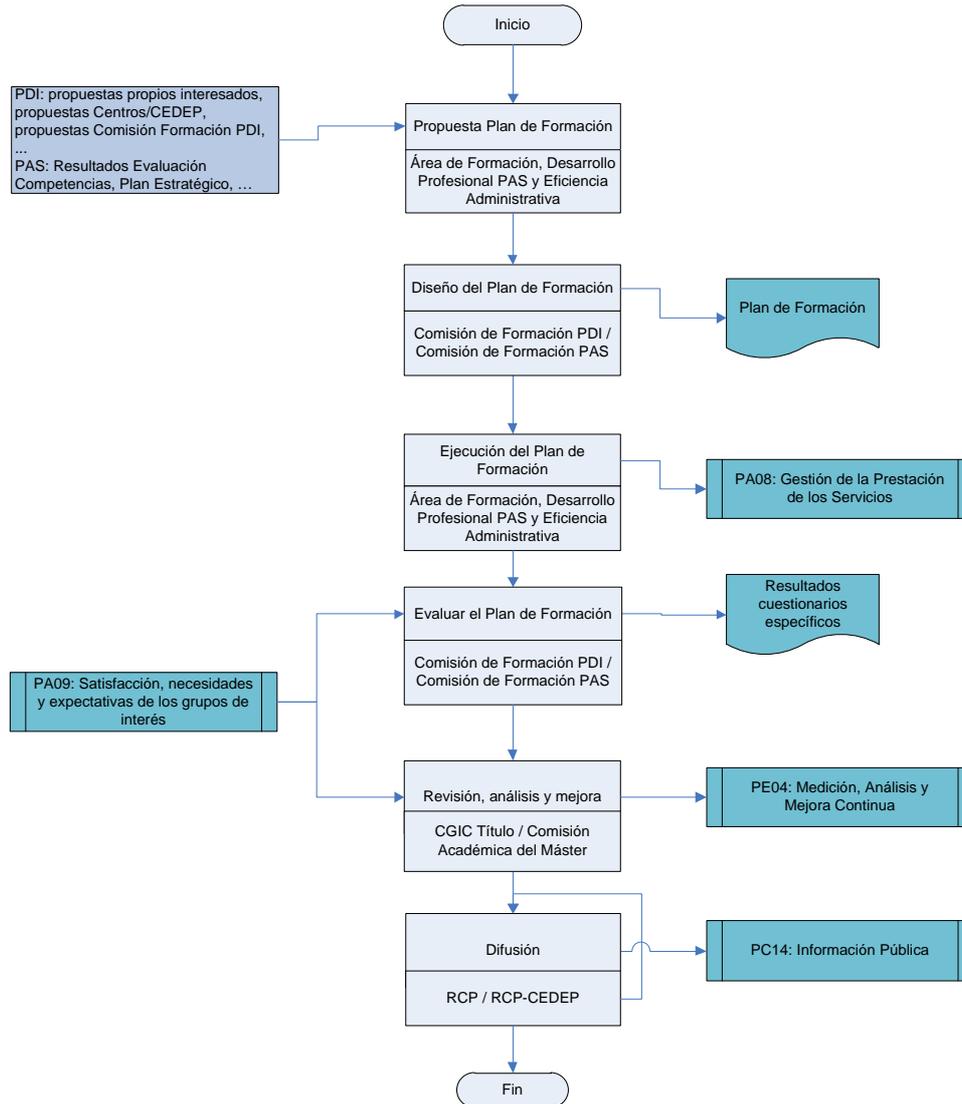
10. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho difundirá los resultados de este procedimiento a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo el procedimiento "PC14: Información pública".

11. Diagrama de Flujo

Código Seguro de verificación:Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANDRES RODRIGUEZ BENOT		FECHA	09/02/2015
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==	PÁGINA	4/5
				
Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==				



Código Seguro de verificación:Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANDRES RODRIGUEZ BENOT	FECHA	09/02/2015	
	MANUEL RICARDO TORRES SORIANO			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	Kw0ds/9EJ/LooSlWkcIU+g==	PÁGINA	5/5

