

## PS01. Formació del Professorat i del Personal d'Administració

1. OBJECTIU .....	2
2. ABAST .....	2
3. PROPIETAT.....	2
4. RESPONSABILITATS .....	2
5. GRUPS D'INTERÈS .....	2
6. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (Entrades) .....	3
7. DOCUMENTACIÓ GENERADA (Sortides) .....	3
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	3
8.1 Periodicitat.....	3
8.2 Disseny i planificació de la formació .....	3
8.3 Difusió i execució de la formació.....	4
8.4 Revisió, avaluació i millora.....	4
8.5 Informació pública i retiment de comptes .....	4
9. INDICADORS .....	4
10. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS .....	4
11. DIAGRAMA DE FLUX.....	5

Versió	Data	Descripció del canvi
1.0	30 juny 2021	Creació del Procés
1.1	22 desembre 2022	Incorporació de les indicacions i els indicadors de perspectiva de gènere. Incorporació del diagrama de flux.

Aprovació			
Elaborat per	Revisat per	Aprovat per	Data
Direcció Tècnica	Consell Acadèmic	Comitè de Direcció	14 setembre 2022

## 1. OBJECTIU

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica per a la detecció de necessitats formatives del professorat i del personal d'administració de l'Escola, elaborar a partir d'aquestes un Pla de formació i avaluar-lo un cop realitzat.

## 2. ABAST

Aquest procés és aplicable a tot el personal de l'Escola. Recull la detecció de necessitats formatives, l'elaboració, la difusió, l'execució i l'avaluació del Pla de formació.

## 3. PROPIETAT

La propietat d'aquest procés recau en la Direcció Jurídica i de Recursos Humans, que realitza la supervisió i seguiment, i proposa les modificacions que consideri necessàries en aquest procés.

## 4. RESPONSABILITATS

### De la Direcció Jurídica i de Recursos Humans

Responsable de l'elaboració de la proposta de Pla anual de formació en atenció a les necessitats detectades i de la presentació del Pla al Comitè de Direcció de la FUAB per aprovació. Responsable de la difusió i del desenvolupament, seguiment i avaluació del Pla anual de formació.

Responsable de la revisió anual del procés en vista dels resultats obtinguts en cada any/curs acadèmic, així com de la implantació de les propostes de millora.

### De la Direcció Tècnica

Responsable de donar suport al disseny, la supervisió i el seguiment del Pla de formació, i d'adaptar-lo a les necessitats del personal de l'Escola. D'acord amb el Comitè de Direcció de l'Escola, proposa a la Direcció Jurídica i de Recursos Humans les millores que consideri necessàries.

### Del Comitè de Direcció

Responsable d'aprovar la revisió i modificacions realitzades en el procés.

## 5. GRUPS D'INTERÈS

Els principals grups d'interès que es relacionen amb aquest procés son:

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat i Personal d'Administració	Són els beneficiaris d'aquest procés. Participen en la detecció de necessitats formatives a partir de: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Enquestes específiques realitzades.</li><li>▪ Demanda de formació expressada.</li><li>▪ Enquestes de satisfacció de les accions formatives realitzades.</li></ul>

## 6. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA (Entrades)

Documents	Localització	Responsable
Pla estratègic de l'Escola FUABformació	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Reglament intern de l'Escola	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Objectius de qualitat	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Política de gestió de les persones	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Pla d'acció per a l'incorporació de la perspectiva de gènere de la FUAB	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Legislació estatal	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Legislació autonòmica	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Conveni laboral en vigor	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
<u>Pla de millores de les titulacions i de Centre</u>	Pàgina web UAB - OQD/ Pàgina web FUAB- Qualitat	UQD FUAB OQD UAB

## 7. DOCUMENTACIÓ GENERADA (Sortides)

Document	Localització	Responsable
Pla de formació anual de les persones	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Acta d'aprovació del Pla de formació per part del Comitè de Direcció	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Pla de difusió del Pla de formació	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB
Memòria anual d'activitats de formació del personal de la FUAB	Repositori institucional Fundació UAB	Direcció Jurídica i de RRHH de la FUAB

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### 8.1 Periodicitat

La periodicitat de revisió del procés és anual. Amb tot, es consideraran les revisions extraordinàries que calguin per tal de garantir-ne el correcte funcionament.

### 8.2 Disseny i planificació de la formació

El procediment comença amb el diagnòstic i identificació de necessitats formatives del personal realitzat des de la Direcció Jurídica i de Recursos Humans de la FUAB.

Posteriorment, recollides aquestes necessitats es procedeix a l'elaboració d'una proposta base de formació tenint en compte les propostes de millores realitzades al pla anterior i les propostes d'objectius de qualitat de l'Escola (Procés PE01). Aquesta proposta ha de contemplar, de manera transversal i específica, una mirada a l'atenció de la perspectiva de gènere en l'educació superior.

La proposta base realitzada per la Direcció Jurídica i de Recursos Humans es remet a la Direcció i el Consell Acadèmic de l'Escola per rebre suggeriments i propostes de formació no incloses en la proposta.

El Comitè de Direcció de la FUAB analitza llavors la proposta i, si s'escau, aprova el Pla de formació.

Posteriorment, la Direcció de Recursos Humans difon, gestiona i avalua la formació realitzada elaborant-ne un informe que es presentarà al Comitè de Direcció.

### 8.3 Difusió i execució de la formació

La difusió del pla de formació es realitza des de la Direcció Jurídica i de Recursos Humans, que s'ocupa també de gestionar les propostes formatives i de realitzar-ne l'avaluació corresponent.

### 8.4 Revisió, avaluació i millora

El Pla de formació del personal inclou mecanismes de mesura de la satisfacció amb la formació rebuda i indicadors sobre el seu grau d'execució.

Anualment es sol·licita als Directors dels Estudis i a la Direcció de l'Escola un informe valoratiu del grau en el qual el Pla de formació ha cobert les necessitats formatives detectades inicialment.

Aquests informes, conjuntament amb les dades i indicadors, són la base de la Memòria d'activitats de formació del personal de l'Escola que elabora la Direcció Jurídica i de Recursos Humans, anualment, en el qual s'inclouen les propostes de millora per al nou Pla.

### 8.5 Informació pública i retiment de comptes

El Pla anual de formació i la Memòria d'activitats de formació del personal de la FUAB es presenta al Comitè de Direcció de la FUAB i, posteriorment, es publica en la intranet del personal de la institució. Aquest document constitueix el document més important de retiment de comptes d'aquest procés.

## 9. INDICADORS

Codi	Indicador
PS01-IND01	Nombre d'assistents a les propostes formatives
PS01-IND02	Percentatge de personal que ha realitzat formació durant un any
PS01-IND03	Nombre de formacions especialitzades que ha rebut el personal durant un any
PS01-IND04	Nombre d'hores de formació ofertes al personal
PS01-IND05	Nombre de propostes d'activitats de formació rebudes
PS01-IND06	Grau de satisfacció de les persones amb les propostes formatives
PS01-IND07	Nombre de formacions per al personal del centre orientades a l'atenció de la perspectiva de gènere en l'educació superior.

## 10. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en el propietari d'aquest procés.

## 11. DIAGRAMA DE FLUX

