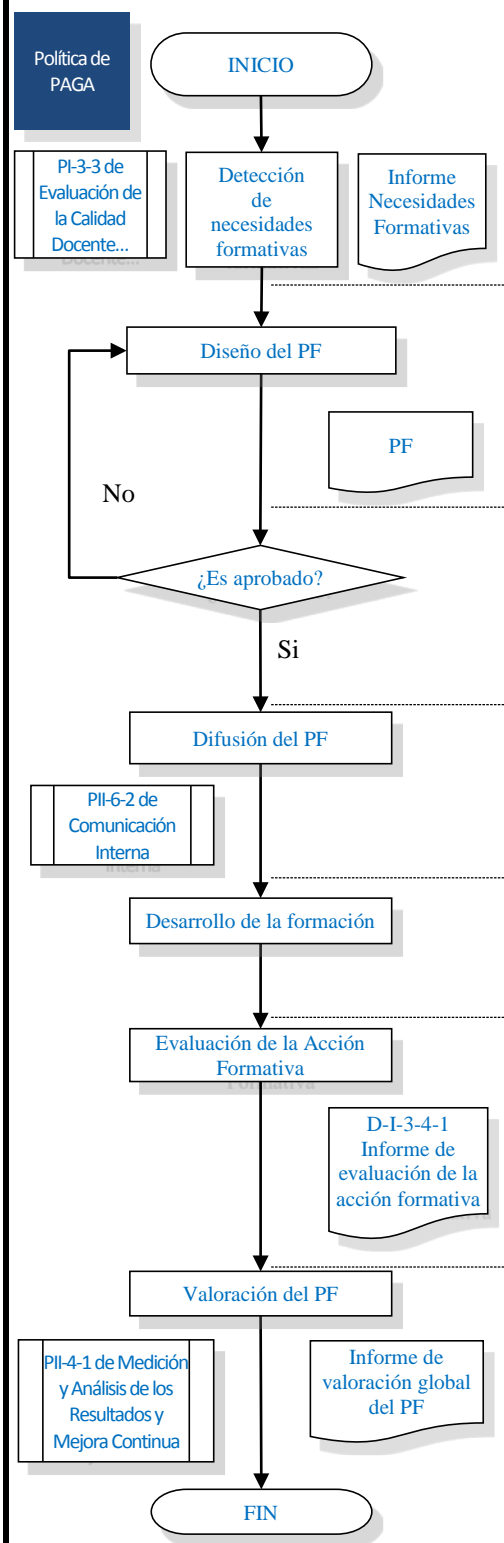

	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	Revisado: Director de Calidad	Aprobado: Dirección
	PI-3- 4– PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	19/09/2014	26/09/2014

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la captación y selección de personal académico y de gestión y administración.
ALCANCE: Este procedimiento afecta a toda necesidad de formación de personal académico
 Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental
DUÑO DEL PROCEDIMIENTO: DECOD

DIAGRAMA DE FLUJO	RESP	REG Y DOC	COMENTARIOS
	DECOD	Informe de Necesidades Formativas	El Plan de Formación del Profesorado (PF) forma parte del despliegue de la <u>Política de Personal Académico, de Gestión y Administración (PAGA)</u> de la UNIR, aprobada por el CCD , y se elabora en función de los resultados obtenidos en el proceso de Evaluación del Personal Docente y las necesidades detectadas resultantes de esa evaluación así como de las sugerencias realizadas por los C/D(T) y el DAP .
	DECOD	PF	Una vez detectadas las necesidades se realiza la propuesta del <u>Plan de Formación (PF)</u> , que recoge acciones formativas en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none"> - Formación Inicial para los docentes recién incorporados, - Cursos de Reciclaje, - Congreso CITEX, - Otros.
	CCD		El CCD es el órgano responsable de la aprobación de los objetivos y las acciones recogidas en el PF. En caso de no ser aprobado, el DECOD debe revisar la propuesta realizada hasta que sea aprobada.
	DECOD		Tras la aprobación del PF, el DECOD realiza la comunicación del mismo a los diferentes grupos de interés siguiendo el procedimiento <u>PII-6-2 de Comunicación Interna</u> .
	RAF		Tras su aprobación y difusión se lleva a cabo el desarrollo del PF. Los responsables de cada una de las acciones formativas (RAF) coordinan y controlan el desarrollo de las acciones formativas que se encuentren bajo su responsabilidad.
	RAF	D-I-3-4-1 Informe de evaluación de la acción formativa	A la finalización de cada una de las acciones formativas se lleva a cabo una evaluación de las mismas por parte del profesorado participante en ellas. A su vez, el RAF realiza un informe analizando los resultados de aprendizaje, la satisfacción de los participantes y el logro de los objetivos planteados inicialmente.
	DECOD	Informe de valoración global del PF	Finalmente, DECOD tras recibir los informes de cada una de las acciones formativas desarrolladas, valora globalmente el PF y propone la acciones de mejora correspondientes, propuesta que se realiza siguiendo el procedimiento <u>PII-4-1 de Medición y Análisis de los Resultados y Mejora Continua</u> .

OBSERVACIONES: Departamentos: **CCD:** Comisión Permanente del Consejo Directivo; **C/D(T):** Coordinador/Director de Título; **DAP:** Departamento de Apoyo al Profesorado; **DECOD:** Departamento de Coordinación Docente; **RAF:** Responsable de Acción Formativa.
DOCUMENTOS GENERADOS: Informe de Necesidades Formativas; PF. Impresos: D-I-3-4-1 Informe de evaluación de la acción formativa

	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	PI-3- 4– PROCEDIMIENTO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO		
OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la captación y selección de personal académico y de gestión y administración.			
ALCANCE: Este procedimiento afecta a toda necesidad de formación de personal académico			
Distribución del documento: ORIGINAL: Responsable de Calidad COPIAS: Repositorio documental			
DUÑO DEL PROCEDIMIENTO: DECOD			

ANEXO 1: INDICADORES

Código	IN_I-3-4	TIEMPO DE PUBLICACIÓN																				
Descripción	<i>Este indicador de control nos permite garantizar que la información relacionada con el Plan de Formación se difunde adecuadamente, proporcionando la información de forma oportuna.</i>																					
Forma de cálculo	<i>i= Acción formativa correspondiente al PF. Ii= Momento del tiempo en el que se inicia la acción formativa i. Ci= Momento en el que realiza la comunicación a los grupos de interés de la acción formativa i. Ti= Ii-Ci</i>																					
Características	<i>Periodicidad</i>	<i>Anual</i>																				
	<i>Fuente de información</i>	<i>Responsables de la Acción Formativa</i>																				
	<i>Forma de representación</i>	<i>Nº de días</i>																				
Nivel de agregación / desagregación	<i>Para toda acción formativa del PF</i>																					
Agente que lo pide	<i>DECOD</i>																					
Criterios de aceptación	<i>El tiempo mínimo con el que se debe hacer la publicación de la acción formativa debe ser como mínimo de 30 días y no superior a 60 días naturales.</i>																					
Interpretación	<p>La difusión de las acciones de formación debe realizarse de forma oportuna, con un margen de tiempo suficiente, para que llegue al público objetivo al que se dirige, y no excesivo, para disminuir la probabilidad de que surjan dificultades de participación de los posibles futuros alumnos.</p> <p>El responsable de comprobar el cumplimiento de los márgenes será el Responsable de la Acción formativa. En caso de que detecte que la acción formativa se ha difundido con una anticipación superior a 60 días naturales, deberá comunicar nuevamente con una anticipación igual a 30 días que sirva de recuerdo de la acción y de confirmación de plazas asignadas.</p> <p>En caso contrario, cuando detecte que la acción formativa ha sido difundida con posterioridad a la fecha límite (o no se ha realizado), deberá reforzar la difusión de dicha acción. Si el plazo es inferior a una semana y no hay participantes que hayan solicitado dicha acción se suspenderá la realización de la acción.</p>																					
Ejemplo	<p>Las acciones de formación del Plan del Formación del curso 2013-2014</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>i</th> <th>Ci</th> <th>Ii</th> <th>Ti</th> <th>Aceptación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10/11/2013</td> <td>17/12/2013</td> <td>37</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>03/01/2014</td> <td>25/03/2014</td> <td>81</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>25/05/2014</td> <td>19/06/2014</td> <td>25</td> <td>No</td> </tr> </tbody> </table> <p>El responsable de la acción formativa 2 deberá volver a difundir la acción el día 23 de febrero para recordar a los posibles participantes la realización de la acción formativa y confirmar su inscripción.</p> <p>Tras comprobar el día 25 de mayo que no se había realizado la comunicación de la acción formativa 3, el responsable de la acción formativa deberá comunicarlo en el momento en que detecta la omisión y volverá a reforzar esa comunicación el día 1 de junio.</p>		i	Ci	Ii	Ti	Aceptación	1	10/11/2013	17/12/2013	37	Sí	2	03/01/2014	25/03/2014	81	No	2	25/05/2014	19/06/2014	25	No
i	Ci	Ii	Ti	Aceptación																		
1	10/11/2013	17/12/2013	37	Sí																		
2	03/01/2014	25/03/2014	81	No																		
2	25/05/2014	19/06/2014	25	No																		