

**PROGRAMAS QUE COMPONEN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS DE LA UEX. DE 2.009**

El Plan de Formación del PAS de la Uex se enmarca dentro de las líneas de actuación de la Gerencia para el período 2.009 y 2.010, abordando los objetivos específicos que se le señalan y que se incorporan a través de las acciones formativas que se indican, integrando un conjunto de propuestas que conforman una elaboración consensuada de criterios y acciones que han posibilitado una ulterior definición y aprobación del Plan de Formación del PAS, económicamente vinculado a la asignación presupuestaria 18.00/313E/162.04 u otras que explícitamente se determinen.

Las distintas acciones formativas se integran en un conjunto de programas (8) en los que se especifican los contenidos y actuaciones a llevar a cabo, alineados con los compromisos de actuación de la Gerencia para el período 2.009 y 2.010. En algunos casos, donde la premura de tiempo impide un desarrollo más amplio del contenido, se concreta como compromiso de trabajo las actuaciones a desarrollar, como en los programas Mentoring, de Acogida, o en el de Integración, que está sujeto a lo que determinen los tribunales correspondientes en cuanto a plazos, calendarios, etc.

Programas que componen la propuesta formativa:

- a) Mentoring
- b) Acogida
- c) Integración
- d) Formación bajo demanda
- e) Quality
- f) Competencias generales al puesto de trabajo
- g) Acreditaciones
- h) Competencias generales en el entorno de trabajo

**a) Programa: Mentoring.**

La Sección de Formación asume como compromiso de trabajo la confección de protocolos básicos de la aplicación informática Universitas XXI académico, económico y de recursos humanos que, mediante tutores (designados por concurso de ideas o directamente a personas de acreditada solvencia en dichas aplicaciones) y a través de procedimientos virtuales, ayuden a adquirir los conocimientos necesarios al personal de nuevo ingreso y/o que acceden a un nuevo puesto de trabajo que requieran del uso de la herramienta Universitas XXI. La elaboración de los protocolos, la designación de los tutores, el diseño del espacio virtual y la valoración presupuestaria deberán estar ultimados antes de finalizar el año 2.009 para que, si así se decide, se puedan incluir como acciones formativas para el 2.010.

**b) Programa: Acogida.**

La elaboración de un programa de acogida al personal de nuevo ingreso, en el que las acciones que se desarrollen conciben al trabajador, desde su incorporación, como pieza clave de nuestra organización universitaria será otro compromiso de trabajo de la Sección de Formación. El programa de acogida se define como un acto de recepción, de presentación de la Institución y de apoyo a la adaptación del personal de nuevo ingreso a su puesto de trabajo, en el que mediante la bienvenida institucional, Rector-Gerente, se les hace entrega del manual de acogida que contiene amplia información de la Organización Universitaria y su funcionamiento; así mismo, a aquéllos trabajadores que vayan destinados a puestos de trabajo donde se requiera el uso de la aplicación informática Universitas XXI (programa Mentoring) se les facilitará el nombre de su tutor y el procedimiento de acceso al protocolo de dicha herramienta, de uso en el espacio virtual de la Uex.

**c) Programa: Integración.**

La integración del personal laboral al régimen funcional, aprobado en el proceso marco de integración, contempla la realización de cursos específicamente diseñados al efecto. Las previsiones indican hasta un total de cinco convocatorias, sin perjuicio de que la Comisión de Seguimiento pudiera determinar convocatorias complementarias que den cobertura a situaciones que pudieran surgir tras emprender las iniciales. La Sección de Formación asume como compromiso de trabajo el desarrollo organizativo de los cursos, siguiendo las instrucciones de la Gerencia en cuanto a calendario, horario, profesorado, etc., y demás circunstancias que aconsejen la formación presencial o virtual en cada uno de los cursos previstos. La concreción de cada uno de ellos vendrá determinada por cada convocatoria y la comunicación para la asistencia a los mismos se hará de oficio.

**d) Programa: Formación por Demanda.**

Este programa permite dar cobertura a las demandas formativas que se realizan desde los distintos Servicios o Sectores, que se ajustan al perfil de sus trabajadores y pretenden actualizar o incorporar conocimientos y/o habilidades a desempeñar en sus puestos de trabajo.

**e) Programa: Quality.**

En la gestión universitaria, los sistemas de calidad y las distintas y diversas herramientas para su implantación, evaluación, afianzamiento y acreditación, conforman parte de lo que se ha dado en llamar la cultura de la calidad, todas ellas necesarias para gestionar la calidad en las organizaciones y mas aun en el ámbito universitario que, en un marco dinámico de grandes cambios, motivados por factores tecnológicos o por adaptación a nuestro entorno europeo de educación superior o por nuevas estrategias de gestión, etc., configuran un abanico de actuaciones que deben abordarse incluso, desde la colaboración con otras organizaciones que posean conocimientos y experiencias susceptibles de ser tenidas en cuenta en nuestro ámbito de gestión.

En este programa pretendemos incluir las acciones formativas relacionadas con el entorno de la calidad, el EEES, la administración electrónica, la cultura corporativa, las habilidades directivas, etc., y otras actuaciones que favorezcan la transparencia en la gestión, la racionalización de los procesos, la facilidad de acceso a la información, etc., todas ellas orientadas a la mejora de los servicios y a satisfacer las demandas de nuestros clientes.

**f) Programa: Competencias Generales al puesto de trabajo.**

Este programa pretende ofertar una serie de competencias generales, relacionadas con habilidades sociales, ofimáticas, organizativas, etc., que incidan sobre el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que una persona ha de ser capaz de movilizar, de forma integrada, para responder de manera eficaz a las necesidades de su puesto de trabajo.

**g) Programa: Acreditaciones.**

Con este programa se pretende favorecer y estimular la cultura de la autoformación, procurando que los conocimientos adquiridos en determinadas materias, si no se dispone de un diploma que lo justifique, puedan ser acreditadas mediante una prueba presencial que, en caso de superarla se homologue a la superación de un curso presencial (básico o avanzado, según se determine) con la obtención de los mismos beneficios. El acceso a las pruebas lo solicitará el interesado.

Este programa previsto para acreditarse en las herramientas de office, no descarta que en próximas ediciones se amplíe a otros conocimientos.

**h) Programa: Competencias Generales en el entorno de trabajo.**

Este programa pretende ofertar una serie de conocimientos generales relacionados principalmente con aspectos legislativos y normativos que sirven de soporte a la gestión universitaria para que el trabajador, libremente, y al margen de los conocimientos necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo, pueda ir diseñando el itinerario formativo que más le interese, de cara a facilitarle la promoción en su entorno profesional.

El acceso a estas acciones formativas se solicitará por el interesado en la forma en que se determine.

**Las acciones formativas que integran cada programa, vienen especificadas en el Anexo I**