

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern
		Directora: Júlia Esteve
Juny 2011	1 de desembre de 2011	1 de desembre de 2011
Juny 2013	24 Juliol de 2013	(en procés)
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és proporcionar els mitjans per adequar la formació i avaluació de les persones que formen part del col·lectiu de Personal d'Administració i Serveis (PAS) als requisits de desenvolupament, competència i exigències de l'EUI - Sant Pau.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés de formació és d'aplicació al Personal d'Administració i Serveis de l'EUI - Sant Pau.

Els resultats de les avaluacions formalitzades en aquest procés tenen incidència en l'àmbit intern, específicament en:

- La identificació de necessitats formatives i la seva adequació als llocs de treball
- La detecció de mancances en el desenvolupament de competències professionals
- La carrera professional
- La provisió de llocs de treball

3. Propietat del procés

El propietari d'aquest procés és la Directora de l'EUI - Sant Pau, que s'encarrega de la supervisió i el seguiment, i de proposar al Gerent de l'Entitat Titular (HSCSP) les modificacions que estimi necessàries.

4. Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Pla anual de formació de la UAB (activitats amb accés per a PAS dels centres adscrits)
Pla anual de formació de l'Entitat Titular del Centre (HSCSP)
Informe de seguiment i millora de les titulacions
Reglament de l'EUI – Sant Pau
Conveni col·lectiu de l'HSCSP

5. Documentació generada (outputs)

Document
Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat
Memòria anual d'activitats de formació del PAS
Enquestes de satisfacció dels usuaris
Guia d'avaluació de l'acompliment del PAS
Informe de resultats de l'avaluació de l'acompliment
Enquestes de satisfacció del PAS

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. L'encàrrec de realitzar la revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Directora de l'EUI - Sant Pau.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Adequació del pla de formació a les necessitats del PAS i del Centre
- Desenvolupament de les activitats programades
- Grau de satisfacció dels assistents a les activitats de formació
- Avaluació de l'impacte de la formació en la seva activitat

Quant al procés d'avaluació, es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Criteris i mecanismes generals de l'avaluació de l'acompliment del PAS
- Procediment per a l'avaluació de l'acompliment del PAS

7. Indicadors

Document	Codi
Nombre d'activitats formatives programades	IN01- PS02
Nombre d'activitats formatives realitzades, amb indicació d'hores	IN02- PS02
Nombre d'assistents a les activitats formatives	IN03- PS02
Grau de satisfacció del PDI amb les activitats formatives realitzades	IN04- PS02
Categories laborals.	IN01- PS10
Grau de satisfacció del grup d'interès objecte del procés	IN02- PS10

8. Desenvolupament del procés (procediment) formació i avaluació del PAS

8.1 Definició del Pla anual de formació del PAS

La definició de les necessitats formatives del PAS de l'EUI - Sant Pau és responsabilitat de la Direcció prèvia consulta amb els col·lectius implicats.

La finalitat d'aquest pla és posar a l'abast del PAS un conjunt d'oportunitats de desenvolupament, adequat a les seves necessitats.

Les necessitats de formació s'orienten a:

- Adequar les necessitats del lloc de treball al perfil de la persona que l'ocupa.
- Aconseguir els objectius estratègics que requereix l'organització.
- Implantar noves necessitats.
- Adequar noves normatives.
- Donar resposta a les diferents situacions sobrevingudes de les persones i de l'organització.

Les necessitats de formació es detecten mitjançant:

- L'estudi de les competències dels llocs de treball.
- Les sol·licituds que presenta la responsable de la gestió acadèmicoadministrativa.
- Les sol·licituds del personal.
- La consulta de la Memòria anual d'activitats formatives del PAS.

El PAS de l'EUI - Sant Pau pot accedir al Pla de Formació Institucional de l'Entitat Titular (HSCSP) coordinat pel departament de RRHH.

8.2 Elaboració i aprovació de la Guia de Criteris i mecanismes generals de l'avaluació de l'acompliment del PAS de l'EUI - Sant Pau

Quant al procés d'avaluació del PAS a l'actualitat, s'aplica el model d'avaluació de l'Entitat Titular i es troba en fase d'estudi un model d'avaluació de l'acompliment per als llocs de treball específic per el PAS de l'EUI - Sant Pau.

L'avaluació de l'acompliment del Personal d'Administració i Serveis de l'EUI - Sant Pau es realitza d'acord amb el Manual per a l'avaluació de l'acompliment del personal administratiu de l'HSCSP.

L'elaboració de la Guia de criteris específica per l'EUI - Sant Pau i de les eventuais propostes de modificacions és responsabilitat de la Directora de l'EUI - Sant Pau, qui compta per a això amb el suport de la coordinadora de Qualitat i del Departament de RRHH de l'Entitat Titular.

8.3. Revisió, avaluació i millora pla de formació i avaluació PAS

Formació del PAS

El Pla de Formació del PAS inclou mecanismes de mesura de la satisfacció amb la formació rebuda i indicadors sobre el grau de execució del mateix.

La responsable de qualitat elabora una Memòria anual d'activitats de formació del PAS, en la qual s'analitza i avalua globalment el desenvolupament del programa de formació, proposant accions de millora en cas necessari. La memòria es fa arribar a la Direcció de l'EUI - Sant Pau perquè en tingui coneixement. La Direcció de l'EUI - Sant Pau s'encarrega d'implementar les millores proposades en la memòria.

Avaluació del PAS

L'avaluació de l'activitat del Personal d'Administració i Serveis (PAS) està normativitzada i es desenvolupa d'acord amb Recursos Humans.

L'elaboració de la plantilla d'Informe d'avaluació de l'acompliment del lloc de treball i de les seves eventuais modificacions correspon a Recursos Humans.

La Directora de l'EUI - Sant Pau elabora, cada any, un informe personal d'avaluació de cada membre del PAS de l'EUI - Sant Pau.

El seguiment i l'avaluació del compliment és responsabilitat de la Directora del Centre.

8.4 Participació dels grups d'interès en formació i avaluació del PAS

Formació del PAS

Grups d'interès	Forma de participació
Personal d'Administració i Serveis	Enquestes de satisfacció
Equip de Direcció del Centre i equips de Coordinació de les titulacions	Consultes per a l'elaboració del Pla anual de formació del PDI

Avaluació del PAS

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	Reben informació directa de resultats globals, a través de la seva participació en les comissions
Personal d'administració i serveis	És el grup d'interès objecte del procés. El PAS rep informació directa, personal i global a través dels seus representants en les comissions
Agents socials	Reben informació a través de la seva participació en els òrgans de govern

8.5. Informació pública

El Pla anual de formació i la Memòria anual d'activitats de formació del PAS es publiquen a la Intranet de l'HSCSP.

La convocatòria d'avaluació de l'acompliment, la Guia de criteris d'avaluació, els qüestionaris que cal emplenar, i els resultats del procés es publiquen a la Intranet de l'Entitat Titular (HSCSP).

8.4 Rendició de comptes

La Memòria anual d'activitats de formació i avaluació presentada a l'Equip de Direcció i difosa als grups d'interès, constitueix el document més important de rendició de comptes d'aquest procés.