

MEMORIA ANUAL DE FORMACIÓN 2020 Y

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES 2021

**Comisión de Formación del
Personal de Administración y Servicios
Junio 2021**

**MEMORIA ANUAL DE FORMACIÓN 2020
Y PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021**

ÍNDICE

- I. Introducción (págs. 2-3)**
- II. Análisis del Plan de formación realizado en 2020 (págs. 3-12)**
- III. Evaluación del Plan de formación ejecutado en 2020 (págs. 12-23)**
- IV. Plan de mejora (págs. 23-25)**
- V. Planificación del Plan de Formación 2020-2021(págs. 25-27)**
- VI. Anexo (pág.)**

I. INTRODUCCIÓN

La formación permanente del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía ha sido siempre uno de los objetivos estratégicos prioritarios que la Institución ha tenido en cuenta en cada uno de los Planes Estratégicos que se han llevado a cabo.

Igualmente, el Reglamento de Formación del personal, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2016, pone de manifiesto su relevancia como un instrumento necesario e imprescindible de las organizaciones para la mejora de la calidad de los servicios, y para el desempeño de sus tareas y funciones. Para su ejecución se establece anualmente una partida específica en el presupuesto, y en función de éste y de los recursos económicos procedentes de otros organismos, se diseña el Plan de Formación, considerado como un instrumento que contribuye al desarrollo y mejora de la cualificación del personal.

El Plan de Formación 2020/2021 propuesto por la Comisión de Formación, aprobado por la Gerencia y llevado a Consejo de Gobierno, se planificó atendiendo a las siguientes materias:

- Administración electrónica
- Gestión de competencias
- Gestión económica
- Legislación normativa de la Administración Pública
- Ofimática
- Prevención de Riesgos Laborales
- Recursos Humanos
- Responsabilidad social
- Tecnologías de la Información, Comunicación e Innovación

La Memoria de formación, en cumplimiento del artículo 9 del Reglamento de Formación, se elabora sobre las actividades formativas que se han llevado a cabo en el año; se realiza un análisis y evaluación de los resultados obtenidos de la formación por el personal, de los resultados de los indicadores de formación, de los asociados a la gestión por procesos y a las cartas de servicio, así como las acciones de mejora propuestas por la Comisión para el próximo año.

Las actividades planificadas en modalidad presencial, semipresencial y online se estructuran siguiendo las directrices marcadas por el Reglamento, clasificadas por cursos o acciones, jornadas, sesiones y talleres, en función del contenido y número de horas:

- ➔ Cursos o Acciones : Más de 10 horas
- ➔ Jornadas: de 5 a 9 horas
- ➔ Sesiones y talleres formativos: hasta 5 horas

Con motivo de la pandemia producida por la COVID19 las sesiones presenciales sólo han tenido lugar el primer trimestre del año, debido a las restricciones que durante todo el año 2020 nos hemos visto abocados, observando en todo momento las diferentes comunicaciones realizadas por la Gerencia para la seguridad del personal.

Podemos decir que la mayor parte de la formación se ha realizado principalmente en el campus virtual de la UNIA o bien a través de las herramientas colaborativas que desde otras entidades se nos ha facilitado.

De la realización de este informe anual, a la vista de las actividades desarrolladas y del resultado de la evaluación del Plan, se informará al Consejo de Gobierno para su conocimiento, y sus datos figurarán en la Memoria de Responsabilidad Social de la Institución.

Los apartados que se incluyen en este informe son:

- ➔ Análisis del Plan de Formación realizado en 2020
- ➔ Evaluación del Plan de Formación ejecutado en 2020
- ➔ Plan de Mejora para 2020
- ➔ Planificación de actividades formativas 2020

II. ANÁLISIS DEL PLAN DE FORMACIÓN REALIZADO EN 2020

Las actividades formativas para 2020 se programaron como consecuencia de las necesidades detectadas entre el personal de las distintas áreas/unidades administrativas de la Universidad, de los proyectos diseñados en consonancia con los objetivos estratégicos, de los resultados de la encuesta de necesidades que se realizó al PAS a finales de año y de los resultados obtenidos en la evaluación de competencias del año anterior.

No obstante, el carácter abierto y flexible del plan nos ha permitido a lo largo del año ir incorporando otras actividades, que por su contenido e incidencia en la realización de las funciones y actividades del personal han sido necesarias. En cuanto a las actividades de formación externa realizada por el personal, las consecuencias de la COVID19 han sido las mismas que para las incluidas en el Plan de Formación. Tanto en un caso como en otro se ha tenido en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las necesidades de los servicios a la hora de establecer su programación.

La participación del personal en la encuesta de necesidades para planificar el Plan de Formación anual ha sido superior al alcanzado el año anterior, 74,81% frente al 59% en 2019.

Las diferentes actividades aparecen a continuación recogidas conforme a la clasificación que se realiza en el Reglamento, independientemente del formato en el que se haya realizado.

En **formación externa** todas las actividades están desglosadas en acciones, jornadas, congresos, etc. y se recogen el número total de horas recibidas por el PAS, total de matriculados y el identificador de las áreas a las que pertenecen el personal que ha intervenido en ellas.

Las actividades de **formación interna**, planificadas en el Plan de Formación aparecen reflejadas en función del número de horas, número de personas matriculadas por áreas, total de ediciones, horas por edición y horas de formación que cada persona ha realizado; igualmente, el número de personas que han obtenido certificado de asistencia y/o aprovechamiento al término de la actividad.

La Gerencia en función del artículo 16 del Reglamento emite un certificado acreditativo de asistencia y/o de aprovechamiento, siempre que la formación impartida fuera superior a 10 horas. Este año se ha firmado un Acuerdo modificando dicho artículo atendiendo a lo siguiente:

1. Expedir certificados de asistencia para aquellas actividades con una duración de 4 a 9 horas, realizadas en modalidad presencial o herramientas de carácter virtual tales como webinar, adobe connect, entre otras, siempre que se realice el 100% de la horas lectivas en las que se asegure la realización de la misma por el personal.
2. Expedir certificados de asistencia para aquellas actividades con que con una duración mínima de 10 horas, siguiendo las mismas pautas que las anteriores, cumplan el 80% de horas lectivas.

En aquellos casos en los que la actividad conllevara una evaluación, además de haber asistido con la regularidad prevista anteriormente, presenciales o virtuales, se expiden certificados de aprovechamiento, siempre que se haya realizado la superación de una prueba.

El personal de administración y servicios que ha participado en alguna de las actividades formativas, externa o interna ha sido del 100%; el 86,43% de los matriculados han obtenido el certificado de aprovechamiento en alguna actividad, porcentaje muy similar al del año anterior, 83,02%.

El número de acciones formativas, jornadas y congresos realizadas por el PAS en otras organizaciones han sido 40; en formación interna 10 acciones, 11 sesiones y una píldora formativa.

En cuanto al número de horas de **formación impartidas** por persona empleada/año ha disminuido respecto al año anterior, 6,12 , frente a 9,01 en 2019; lo mismo ocurre con **formación recibida** por persona empleada/año, 79,69 frente a 120,25 en 2019. Este hecho se debe principalmente a que no se han realizado muchas de las actividades presenciales que se tenían previstas en formación y no se podían realizar en formato virtual como ocurrió con las sesiones/talleres de prevención de riesgos laborales que se tenían previsto realizar por Sede así como los cursos de ofimática y los orientados al área TIC. Por tanto el número de horas totales de formación impartida también ha disminuido 801,40 en 2020 y 1.085 en 2019.

La distribución de las actividades recogidas en el Plan para 2020 según las diferentes modalidades ha sido la siguiente:

- ➡ 10 Acciones formativas (9 online y 1 presencial)
- ➡ 11 Sesiones (8 online y 4 presenciales)
- ➡ 1 Píldora formativa online

Las actividades que por su carácter esencialmente más práctico se han realizado de forma presencial o a través de herramientas virtuales han sido:

Nº Sesiones/Jornadas por actividad:

- Gestionando mi tiempo y mi comunicación - 1
- Las leyes 39 y 40/2015: Aplicación a las Universidades Públicas – 4
- Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel avanzado
- Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel intermedio
- Ofimática Microsoft Word 2016 nivel intermedio
- Formación en emergencias - 1
- Trabajos en altura - 1
- Extinción de incendios - 1

Píldora formativa

- La COVID19

En el Anexo se recoge el personal interno y externo de otras instituciones o entidades públicas y privadas que han colaborado con la Universidad como formadores.

Por último, se incluyen los resultados de la encuesta global de clima laboral que anualmente es realizada desde la Sección de Planificación y Calidad, que evalúa tanto las actividades formativas que se planifican en el Plan de Formación anual como otras actividades que, a título individual y financiadas por la Universidad, realiza el personal en otras instituciones y entidades. Aunque no disponemos de datos actuales, si podemos comentar los resultados de los diferentes bloques referidos a formación dentro de la encuesta y que reflejan la satisfacción media de dicho bloque para 2017, siendo 3,07 la satisfacción media de dicho bloque (escala de 1 a 5).

De las 5 preguntas que se realizan en la encuesta el item cuyos resultado siguen quedando por debajo del valor medio sigue siendo *si la formación ofrecida se adecúa a los puestos de trabajo*. El item que a su vez sigue teniendo el valor más alto de media es el que hace referencia a *si el trabajo del personal permite una formación continua*.

En las páginas siguientes se reflejan los resultados obtenidos en las encuestas de formación realizada, y se observa media global sobre los 3 bloques en los que se dividen las encuestas de satisfacción del plan ejecutado (Escala del 1 al 5). En cuanto a la media global tanto de las actividades presenciales, es algo superior al año anterior, 4,27 frente a 4,15 en 2019 en el item sobre la *Valoración global de la acción formativa*, y prácticamente la misma en las realizadas en la plataforma, 3,95 frente a 3,98 en 2019

Continúa la dinámica de años anteriores respecto a la media global de las actividades encuestadas que pertenecen al plan y la media en cada uno de los bloques de la evaluación del plan ejecutado, que en ambos casos es superior a la media obtenida en la encuesta de clima laboral.

Hay que señalar que los resultados analizados tanto en una encuesta como en otra se efectúa sobre items diferentes; por una parte se analizan los resultados de la satisfacción sobre las actividades formativas desarrolladas por el personal, y por otra, los items de la encuesta laboral que se relacionan a continuación:

- ➡ El trabajo permite una formación continua en el puesto de trabajo
- ➡ La formación ofertada por la universidad es adecuada a los puestos de trabajos

- ➔ Cuando es necesario se facilita desde la universidad la participación en actividades formativas
- ➔ Es adecuada la formación recibida para implantar nuevas aplicaciones y procedimientos
- ➔ La formación que se imparte facilita los conocimientos necesarios para la promoción profesional

FORMACIÓN EXTERNA

Las actividades de formación externa en las que ha participado el personal en 2019 son las que aparecen recogidas en las tablas siguientes:

Acciones formativas	Horas	Matriculados	Áreas	Horas/ total Pas
Catalogación con RDA	10	1	CRAI	10
Cómo plantear la docencia como innovación	12,50	1	AEG	12,50
Diseñar/Adaptar programas formativos a e-learning	12,50	1	AEG	12,50
Evaluación formativa en escenarios digitales	12,50	1	AEG	12,50
Flipped Classroom en docencia universitaria	12,50	1	AEG	12,50
Gamificación para entornos virtuales	12,50	1	AEG	12,50
La webconferencia para el aprendizaje síncrono en red	12,50	1	AEG	12,50
Localización	8	1	COOP	8
Medioambiente	8	1	COOP	8
Proctoring para la evaluación en tiempos de covid-19	12,50	1	AEG	12,50
¿Qué ocurre con la agenda 2030? Revisión de actores y avances	50	1	COOP	50
Teorías feministas contemporáneas	35	1	COOP	35
Curso avanzado de catalogación y monografías con RDA y MARC21	40	1	CRAI	40
Integrar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Universidad	12	1	COOP	12
Facebook y Twitter para bibliotecas: rápido y fácil	40	2	CRAI	80
Vídeos y podcasts para humanizar la experiencia de estudiantes en línea	12,50	1	AEG	12,50
Anotaciones colaborativas sobre vídeos y audios	12,50	1	AEG	12,50
Modelo Canvas para aprendizaje basado en proyectos	12,50	1	AEG	12,50

y diseño de proyectos de innovación				
Design thinking en educación	12,50	1	AEG	12,50
Planificar y acompañar con éxito en tutorías en red	12,50	1	AEG	12,50
Presentaciones y contenidos gamificados para activar el aprendizaje	12,50	1	AEG	12,50
Rúbricas digitales	12,50	1	AEG	12,50
MoodleMoot Spain 2020	30	2	IDD	60
Redes Sociales y Ciberacoso	25	2	RRHH-COOP	50
Realidad aumentada modelada en 3D e impresión 3D	12,50	1	AEG	12,50
Robótica educativa	12,50	1	AEG	12,50
Escenario Post-covid: el nuevo voluntariado	30	1	COOP	30
	488	30		583

Jornadas, Encuentros, Foros y Sesiones	Horas	Matriculados	Áreas	Horas/total PAS
Jornadas de formación y coordinación estructuras de cooperación	17,3	1	COOP	17,3
Jornadas derechos de autor y ciberseguridad en comunicación universitaria	6,3	1	COM	6,3
Jornadas virtuales de proyectos de movilidad Erasmus+ de Educación superior (KA103 y KA107)	7	1	COOP	7
Jornadas CRUE de internacionalización y cooperación	5	1	COOP	5
Jornadas virtuales digitalización Erasmus +. Tarjeta Europea del Estudiante	5,5	1	COOP	5,5
VI Jornadas del Observatorio de Cooperación Universitaria al Desarrollo	7	1	COOP	7
Encuentro Latinoamericano contra el estigma	2,5	1	COP	2,5
Encuentro INFODAY EUROPASS 2020	2,5	1	COP	2,5
Otra mirada hacia la migración en Andalucía	3	1	COOP	3
Foro Universitas XXI Académico	3	1	GAC	3
Total	59,1	10		59,1

Congresos	Horas	Matriculados	Áreas	Horas/total PAS
XI Congreso Internacional para el Estudio de Violencia de Género contra las Mujeres	8	1	COOP	8
V Congreso Internacional de Estudios del Desarrollo	19,3	1	COOP	19,3
Total	27,3			27,3

FORMACIÓN INTERNA

A continuación se reflejan las actividades de formación interna realizadas pertenecientes al Plan de Formación anual, tanto en formato online como presencial.

Acciones formativas online /presencial	Ediciones	Total horas Por edición	Total horas Por acción	Horas/total PAS
1. Agenda 2030 de desarrollo sostenible y los ODS	1	15	15	1470
2. Curso básico de subvenciones públicas	1	15	15	1125
3. El teletrabajo eficaz: aprende a teletrabajar	1	30	30	3210
4. El Centro de Servicio (Constitución y puesta en marcha del Centro de Atención a Usuarios)	1	15	15	120
5. Gestión del teletrabajo para responsables de equipos.	1	30	30	450
6. Interconexión de registros entre Administraciones Públicas	1	20	20	520
7. Seguridad informática, equipos, internet y redes sociales	1	15	15	1185
8. Azure. Fundamentos técnicos.AZR	1	10	10	70
9. Universitas XXI-Económico	1	14	14	196
10. Integrando la infraestructura de identidad local con Microsoft Azure	1	10	10	50
Total	10	174	174	8276

Acciones Formativas	Matriculados	PAS que ha obtenido certificado de aprovechamiento y/o asistencia	Áreas
Agenda 2030 de desarrollo sostenible y los ODS	106	98	Todas
Curso básico de subvenciones públicas	79	75	Todas
El teletrabajo eficaz: aprende a teletrabajar	111	107	Todas
El Centro de Servicio (Constitución y puesta en marcha del Centro de Atención a Usuarios) -PRES	8	8	TIC
Gestión del teletrabajo para responsables de equipos.	16	15	Todas
Interconexión de registros entre Administraciones Públicas	28	26	REG-AEG-GAC
Azure. Fundamentos técnicos.AZR	8	7	TIC
Integrando la infraestructura de identidad local con Microsoft Azure	8	5	TIC
Universitas XXI-Económico	19	14	GECO-CI-RRHH
Seguridad informática, equipos, internet y redes sociales	97	79	Todas
Total	480	434	

Sesiones y píldora formativa - Presencial/Online	Total Sesiones	Total Horas Sesión	Total Horas	Matriculados	PAS que ha participado	Áreas	Horas/ Total PAS
1. Gestionando mi tiempo y mi comunicación	1	5	5	13	13	Todas	65
2. Las leyes 39 y 40/2015: Aplicación a las Universidades Públicas	4	4	16	72	59	Todas	236
3. Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel avanzado	1	4	4	47	31	Todas	124
4. Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel intermedio	1	4	4	58	34	Todas	136
5. Ofimática Microsoft Word 2016 nivel intermedio	1	4	4	45	31	Todas	124
6. Pantalla de visualización de datos (*)	1	6	6	129	126	Todas	756

7. La COVID19	1	0,3	0,3	128	112	Todas	34,50
8. Formación en emergencias	1	1,30	1,3	6	5	GAC-SSGG-AACC-AEG	6,50
9. Trabajos en altura	1	6	6	1	1	SS.GG	6
10. Extinción de incendios	1	6	6	1	1	SS.GG	6
Total	13	40,6	53	500	413		1494

INDICADORES:

Indicadores de formación externa e interna.

Indicadores de Formación	2020	2019	2018
Horas de formación externa impartidas	574,40	731,50	659
Horas de formación interna impartidas (acciones, sesiones y talleres)	227	353,50	272,30
Horas de formación (externa-interna) impartidas	801,40	1.085	931,30
Horas de formación interna impartidas de carácter presencial	29,30	104,50	204,30
Horas de formación interna impartidas online	197,30	143	68
Horas de formación impartidas por empleado/año: Horas de formación impartidas (externa+interna) / Total PAS	6,12	9,01	7,20
Horas de formación recibidas por empleado/año: Horas de formación recibidas (externa+interna) / Total PAS	79,69	120,25	55,39
Total personal formado (100%)	131	126	130
Tiempo medio de envío de encuestas de actividades formativas realizadas por el PAS (valor objetivo inferior a 10 días)	1,11 días	1,17 días	---
Media obtenida en los resultados de las encuestas sobre valoración global de las actividades formativas (*)	P: 68,18% V: 61%	P: 4,15 V: 3,98	P: 3,96 V: 3,97
Total empleados que participan como formadores internos			

GASTOS DE FORMACIÓN:

Los gastos liquidados en 2019 por actividades formativas del personal que se reflejan a continuación, corresponden a los epígrafes presupuestarios asignados a formación en el presupuesto general de la UNIA; estos gastos son generados por las inscripciones a actividades formativas y pagos a formadores.

Los docentes de 2 de las actividades planificadas han sido personal de la Universidad, por lo que los gastos originados se han imputado a la aplicación presupuestaria correspondiente. En 2019 se ha reducido el gasto de formación respecto al año anterior; ello es debido a que algunas de las actividades online no han tenido sesiones presenciales, disminuyendo con ello el gasto que conlleva la formación presencial y los gastos que se originan por el desplazamiento a las Sedes. Hay que indicar también que algunas de las actividades de formación externa han sido en algunos casos de bajo coste económico.

Concepto de gasto presupuestario	Subconcepto	Importe 2020	Importe 2019
162. Prestaciones y gastos sociales del personal	162.01. Formación y perfeccionamiento del personal (gastos de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Universidad). Honorarios percibidos por el personal de la UNIA por formación dirigida al PAS UNIA.	0	718,00
226. Gastos diversos	226.04. Formación y perfeccionamiento del personal (gastos de todo tipo derivados de actividades conducentes a la capacitación del personal, excepto los que deban imputarse al Subconcepto 162.01)	28.028	18.405,81
Total gastos		28.028	19.123,81

ANÁLISIS DE GÉNERO:

En el análisis de género realizado sobre las actividades de formación en 2020, se observa una mayor participación de mujeres que de hombres, tanto en las actividades de formación pertenecientes al plan de formación anual como en aquellas actividades de formación externa; en este desglose hay que tener en cuenta que la estructura del PAS a finales de 2020 que es prácticamente invariable, 131 personas en 2020 y 126 en 2019.

Análisis de género						
Actividades formativas	Total de participantes		Mujeres		Hombres	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019
Acciones formativas	434	728	303/69,82%	532/73,07%	131/30,18	196/26,935
Sesiones y Jornadas*	413	76	304/73,61%	53/69,73%	109/26,39	23/30,27%
Total Formación interna	847	804	625/73,79%	585/72,76%	263/26,21	219/27,24%
Formación externa	43	36	4/9,30%	27/75%	39/90,70%	9/25%
Total	890	840				

El análisis de género se ha realizado sobre el personal que ha obtenido un certificado de aprovechamiento y/o ha asistido a la actividades formativas.

III. EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EJECUTADO EN 2020

La evaluación de las acciones, jornadas, sesiones y talleres realizadas, según establece el **punto nº 4. Evaluación del Plan de Formación** del Reglamento de la Comisión de Formación del PAS y Normas de Aplicación, se ha realizado a través de las encuestas realizadas al personal tras finalizar las diferentes actividades formativas; desde la Sección de Desarrollo Profesional se emiten las encuestas con las aplicaciones LimeSurvey y SurveyWH, y una vez recogidos sus resultados se analizan y evalúan, dando cuenta de éstos en la Memoria. En el caso que la actividad formativa conllevara un certificado de aprovechamiento, además de la encuesta, el formador realizará al personal una evaluación de conocimientos y aprendizaje para evaluar sus resultados.

El contenido de los cuestionarios de las encuestas se dividen en 3 bloques adaptados a la modalidad de la formación, presencial o virtual. Los bloques son los siguientes:

- ➔ Valoración de la acción formativa
- ➔ Valoración del/la docente
- ➔ Valoración de la participación del PAS en la acción

Los informes correspondientes a los resultados de los cuestionarios recibidos son analizados por la Sección de Desarrollo Profesional y presentados a la Comisión de Formación, de los cuales se extraen las mejoras sobre la organización, contenido y formadores a proponer para las actividades futuras a desarrollar.

Los datos de este informe se han extraído de los resultados globales sobre cada una de las actividades en la plataforma virtual o en la modalidad presencial, considerando los porcentajes de satisfacción que se encuentran situados en los valores 4 y 5 (escala 1 al 5) sobre la valoración global de cada acción, del docente y de la participación del personal.

Se han encuestado todas las actividades formativas del Plan menos la *Píldora formativa sobre la COVID19, Formación en emergencias, Trabajos en altura y Extinción de incendios, todas de muy corta duración*, por ello no siendo muy significativo el resultado que se pudiera presentar a los resultados globales no se han encuestado. La única actividad presencial que se ha encuestado ha sido sobre Las leyes 39 y 40/2015: Aplicación a las Universidades Públicas, realizándose en cada una de las Sedes donde se impartió.

La participación del personal en las encuestas de satisfacción respecto al año anterior ha sido superior tanto en las actividades presenciales como en las realizadas en la plataforma virtual, 68,18% en las primeras y 61% en las segundas, frente al 62,61% y el 56% respectivamente en 2019. El

porcentaje de participación en las encuestas de formación ha sido este año uno de los indicadores que se asoció a todo el PAS en los compromisos personales de la evaluación del desempeño.

La colaboración de los docentes en las encuestas ha sido superior en 2019, alcanzándose el 100%, mientras que el año anterior fue del 77%.

Nivel de participación del PAS en las encuestas de las actividades formativas		
	Total	
	2020	2019
Personal encuestado en las diferentes acciones, jornadas, sesiones y talleres:		
- Formación presencial	66	238
- Formación online	759	334
TOTAL	825	572
Personal que entrega cuestionario en las diferentes acciones, sesiones y talleres:		
- Formación presencial	45	149
- Formación online	463	187
TOTAL	508	336

A continuación se reflejan los resultados de las encuestas por ambas modalidades de formación.

Resultados de las actividades formativas encuestadas	Valoración global de la acción	Media de la acción	Valoración global del docente	Media del docente
Actividades online	% de respuestas con valores 4 y 5 (escala 1 a 5)		% de respuestas con valores 4 y 5 (escala 1 a 5)	
1. Agenda 2030 de desarrollo sostenible y los ODS	72,00%	3,78	83,33%	4,29
2. Curso básico de subvenciones públicas	65,31	3,80	72,34	3,77
3. El teletrabajo eficaz: aprende a teletrabajar	74,03	3,99	84,00	4,29
4. Gestión del teletrabajo para responsables de equipos	88,89	4	77,78	3,89
5. Gestionando mi tiempo y mi comunicación	90,00	4,20	90,00	4,60
6. Interconexión de registros entre Administraciones Públicas	73,33	3,87	86,67	4,13
7. Seguridad informática, equipos, internet y redes sociales	70,00	3,84	87,23	4,23
8. Pantallas de visualización de datos	76,92	4	78,57	4,07
9. Azure. Fundamentos técnicos. AZR	20,00	2,60	20	2,80
10. Integrando la infraestructura de identidad local con Microsoft Azure	0	1,50	0	1,50
11. Ofimática Microsoft Excel 2016 avanzado	81,48	4,26	81,48	4,33
12. Ofimática Microsoft Excel 2016 intermedio	83,33	4,17	80,00	4,26
13. Ofimática Microsoft 2016 Intermedio	82,76	4,24	79,31	4,21
14. Universitas XXI-Económico	85,71	4,24	92,86	4,21

Resultados de las actividades formativas encuestadas	Valoración global de la acción	Media de la acción	Valoración global del docente	Media del docente
Acciones, Jornadas y sesiones - Presencial -	% de respuestas con valores 4 y 5 (escala 1 a 5)		% de respuestas con valores 4 y 5 (escala 1 a 5)	
El Centro de Servicio (Constitución y puesta en marcha del Centro de Atención a Usuarios) -PRESENCIAL Las leyes 39 y 40/2015: Aplicación a las Universidades Públicas	75,00%	4	100%	4,75
Valoración global por Campus				
Sevilla	71,43	4	86,67	4,13
Rábida	90%	4,50	100%	4,80
Baeza	81,82%	4,27	100%	5,00
Málaga	100%	4,80	100%	4,80

En las páginas siguientes se reflejan los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción a través del total de respuestas obtenidas en 508 cuestionarios sobre los 825 enviados, así como la media y la desviación de todos los items, aportándonos información sobre la evaluación global de todas las actividades encuestadas y por modalidad.

obre

Las valoraciones de los tres bloques en los que se desglosa la encuesta sitúan la media entre los valores 4 y 4,80 en las *sesiones presenciales*; las acciones realizadas *online* tienen como media entre 3,80 y 4,24. Los valores respecto al año anterior, en las sesiones presenciales son superiores, 3,73 y 4,7 y similares en las virtuales 3,77 y 4,22.

En las actividades presenciales las medias de más baja puntuación son la satisfacción sobre *la adecuación de la duración formativa y los objetivos y contenidos y sobre el horario*, coincidentes con 2019, mientras que en las actividades realizadas en la plataforma en las valoraciones más bajas son adecuación de las acciones formativas a las necesidades laborales y el fomento de la motivación del profesor a los participantes.

El item que tiene la valoración más alta en las actividades presenciales es *del dominio de la materia por el profesor*, con una media de 4,78, y *la utilidad de los contenidos*, 4,47; en las actividades online *la valoración del campus virtual*, 4,16 y *el dominio de la materia por el profesor*, con una media de 4,24.

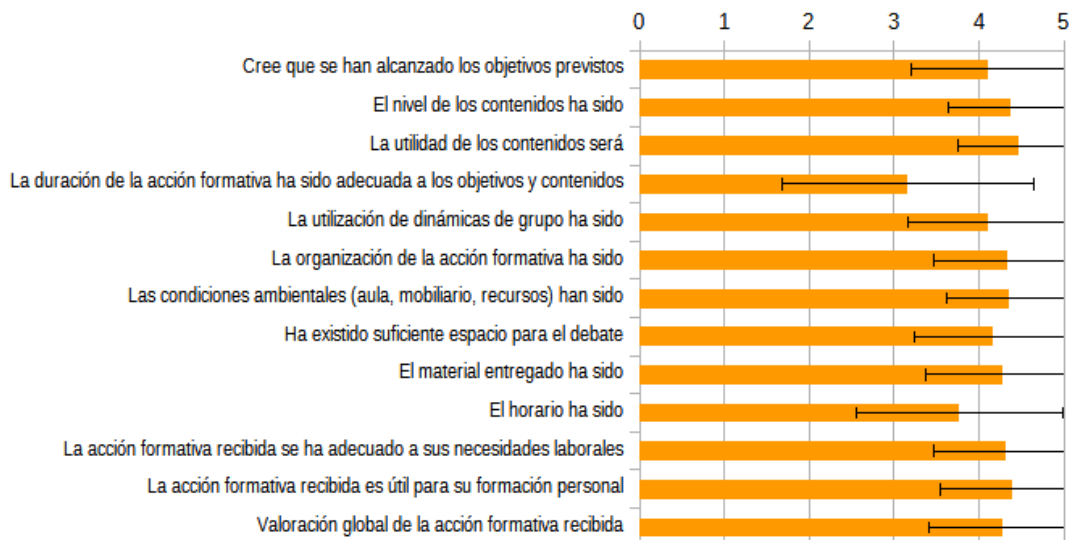
La desviación nos indica la dispersión existente en las puntuaciones en cada uno de los items, por lo que aquellas preguntas que ofrecen una mayor desviación a 1 tienen mayor variabilidad en las

puntuaciones que se han dado. Las desviaciones más bajas y altas se dan en las sesiones presenciales, siendo las *condiciones ambientales (aula, mobiliario, recursos)* la más baja y *fomentar el trabajo en equipo por los docentes* la más alta.

Encuestas formación presencial 2020

Opina sobre la acción formativa	Media	Desviación
Cree que se han alcanzado los objetivos previstos	4.11	0.91
El nivel de los contenidos ha sido	4.38	0.74
La utilidad de los contenidos será	4.47	0.72
La duración de la acción formativa ha sido adecuada a los objetivos y contenidos	3.16	1.48
La utilización de dinámicas de grupo ha sido	4.11	0.95
La organización de la acción formativa ha sido	4.33	0.86
Las condiciones ambientales (aula, mobiliario, recursos) han sido	4.36	0.74
Ha existido suficiente espacio para el debate	4.16	0.92
El material entregado ha sido	4.27	0.89
El horario ha sido	3.77	1.22
La acción formativa recibida se ha adecuado a sus necesidades laborales	4.31	0.84
La acción formativa recibida es útil para su formación personal	4.40	0.85
Valoración global de la acción formativa recibida	4.27	0.86

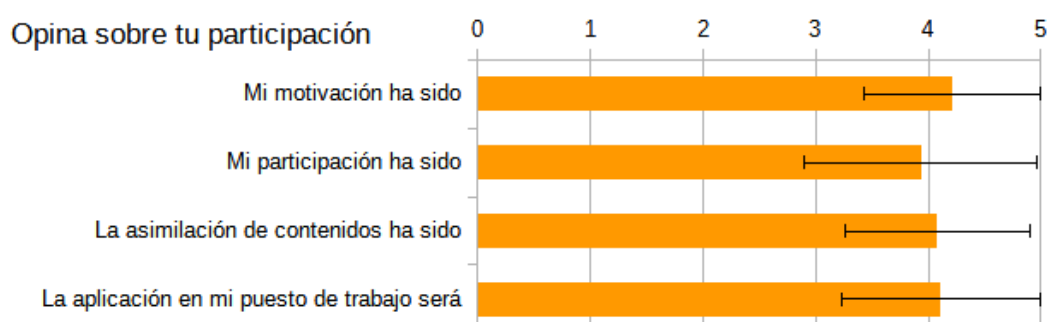
Opina sobre la acción formativa



Opina sobre el docente	Media	Desviación
El profesor domina la materia	4.78	0.47
Tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas	4.69	0.55
Las enseñanzas se adecuan a los objetivos y contenidos	4.61	0.57
La metodología ha sido la adecuada	4.36	0.83
La documentación entregada ha sido suficiente y adecuada	4.34	0.82
Ha fomentado el trabajo en equipo	4.32	0.90
Ha fomentado la motivación de los participantes	4.49	0.72
Ha cumplido los objetivos propuestos	4.33	0.83
El profesor merece una valoración global	4.62	0.57

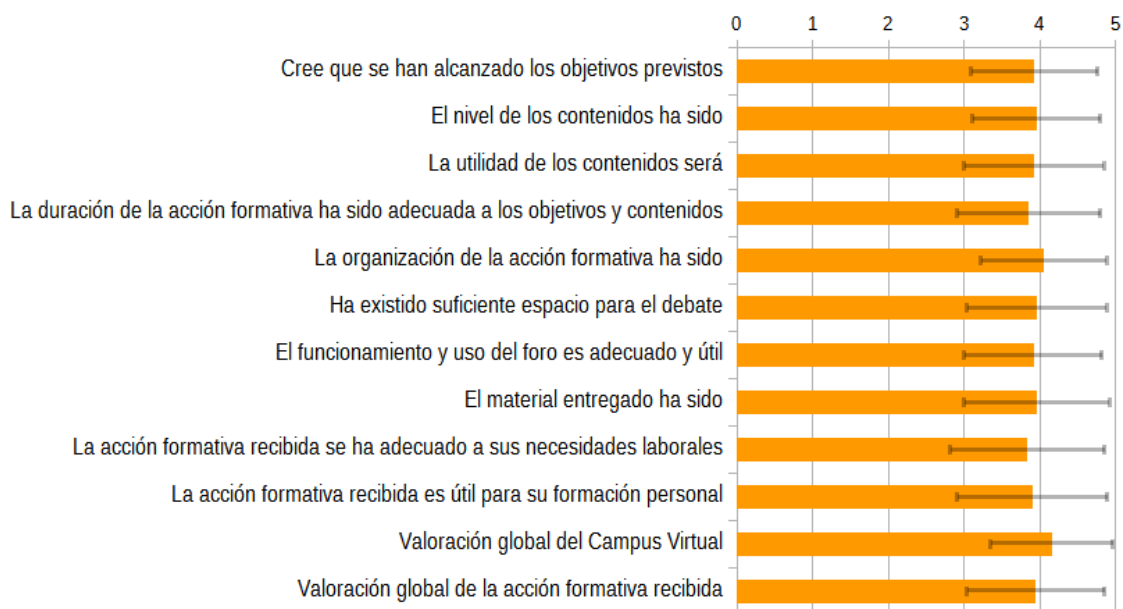


Opina sobre tu participación en la acción formativa	Media	Desviación
Mi motivación ha sido	4.45	0.69
Mi participación ha sido	4.09	0.97
La asimilación de contenidos ha sido	4.25	0.83
La aplicación en mi puesto de trabajo será	4.39	0.75

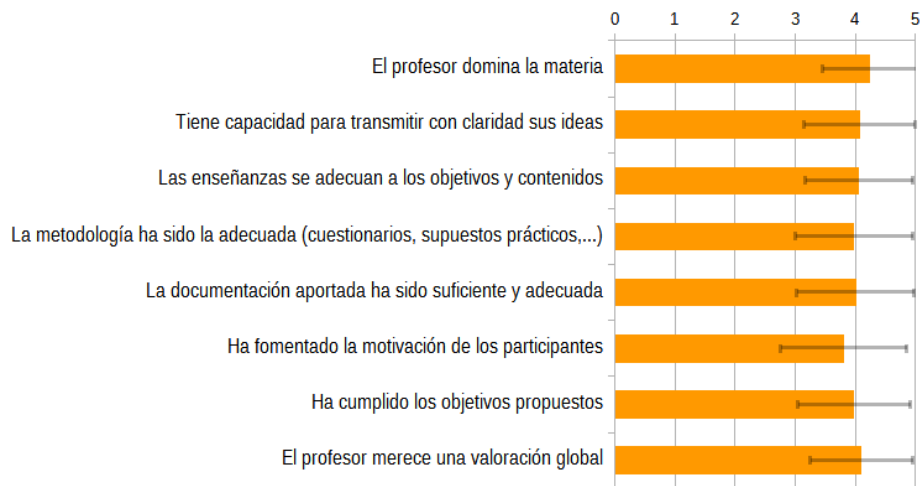


Encuestas formación online

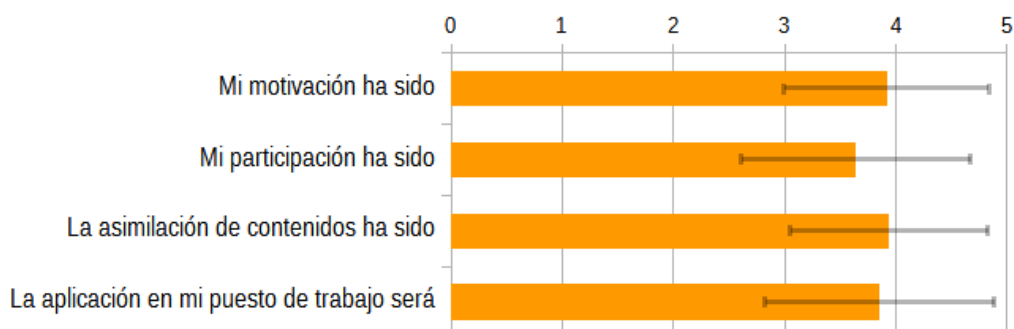
Opina sobre la acción formativa	Media	Desviación
Cree que se han alcanzado los objetivos previstos	3,93	0,84
El nivel de los contenidos ha sido	3,96	0,85
La utilidad de los contenidos será	3,93	0,92
La duración de la acción formativa ha sido adecuada a los objetivos y contenidos	3,86	0,95
La organización de la acción formativa ha sido	4,06	0,83
Ha existido suficiente espacio para el debate	3,97	0,92
El funcionamiento y uso del foro es adecuado y útil	3,92	0,91
El material entregado ha sido	3,97	0,96
La acción formativa recibida se ha adecuado a sus necesidades laborales	3,84	1,02
La acción formativa recibida es útil para su formación personal	3,9	0,99
Valoración global del Campus Virtual	4,16	0,81
Valoración global de la acción formativa recibida	3,95	0,91



Opina sobre el docente	Media	Desviación
El profesor domina la materia	4,24	0,79
Tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas	4,08	0,92
Las enseñanzas se adecuan a los objetivos y contenidos	4,07	0,9
La metodología ha sido la adecuada (cuestionarios, supuestos prácticos ...)	3,98	0,98
La documentación aportada ha sido suficiente y adecuada	4,01	0,98
Ha fomentado la motivación de los participantes	3,81	1,05
Ha cumplido los objetivos propuestos	3,98	0,94
El profesor merece una valoración global	4,11	0,86



Opina sobre tu participación en la acción formativa	Media	Desviación
Mi motivación ha sido	3,92	0,92
Mi participación ha sido	3,64	1,03
La asimilación de contenidos ha sido	3,94	0,89
La aplicación en mi puesto de trabajo será	3,85	1,03



Haciendo un análisis de las puntuaciones globales alcanzadas en ambas modalidades de todas las encuestas por cada uno de los bloques, se reflejan a continuación aquellos items que han alcanzado las mayores valoraciones en 2020 que son muy similares a la de 2019.

Sobre la acción formativa

- ➔ **Actividades presenciales:** La utilidad de los contenidos, 4,47; el nivel de los contenidos, 4,38 y la *organización de la acción formativa*, 4,33.
- ➔ **Actividades online:** *Valoración del campus virtual*, 4,16; *la organización de la acción formativa*, 4,06 , *espacio suficiente para el debate y el material entregado* con 3,97.

B. Sobre la actividad docente

- ➔ **Actividades presenciales:** *Todos los items de este bloque son algo superior al año anterior; el mejor valorado sigue siendo el dominio de la materia por el profesor, con una media de 4,78, tiene capacidad para transmitir con claridad sus ideas*, 4,69 y *el profesor merece una valoración global*, 4,62.
- ➔ **Actividades online:** *_Coincide con la media de las sesiones presenciales el item sobre el dominio de la materia por el profesor, con una media de 4,24, y le siguen el profesor merece una valoración global*, 4,11 y *tiene capacidad para transmitir su ideas*, 4,08.

C. Sobre la participación del PAS

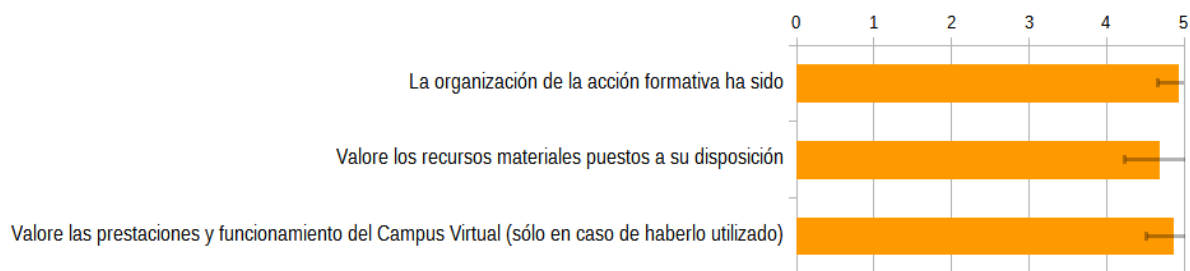
- ➔ **Actividades presenciales:** *La motivación del personal*, 4,45 y *la aplicación en mi puesto de trabajo y asimilación de contenidos*, con 4,39.
- ➔ **Actividades online:** *La asimilación de los contenidos*, 3,94, *la motivación del personal*, 3,92 y *la aplicación al puesto*, 3,85.

Realizada la evaluación de las encuestas al personal, se reflejan en los cuadros siguientes los resultados obtenidos en las encuestas a los formadores desglosada en los siguientes bloques:

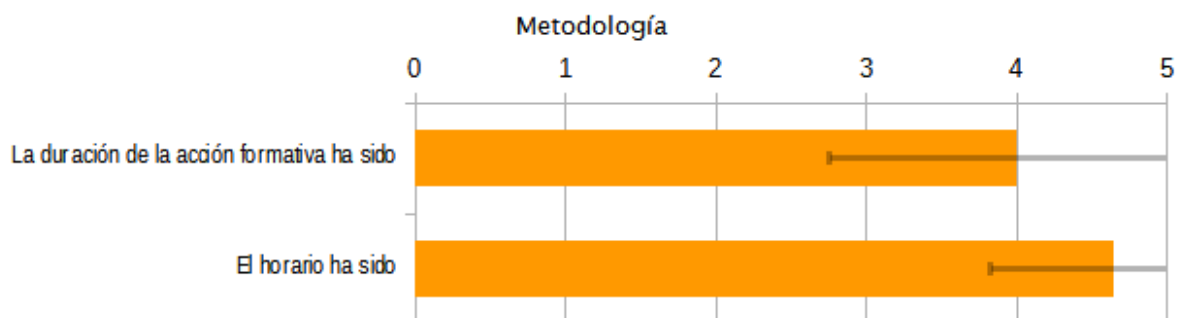
- Organización de la acción formativa
- Metodología
- Alumnado
- Valoración personal

Encuestas a los formadores

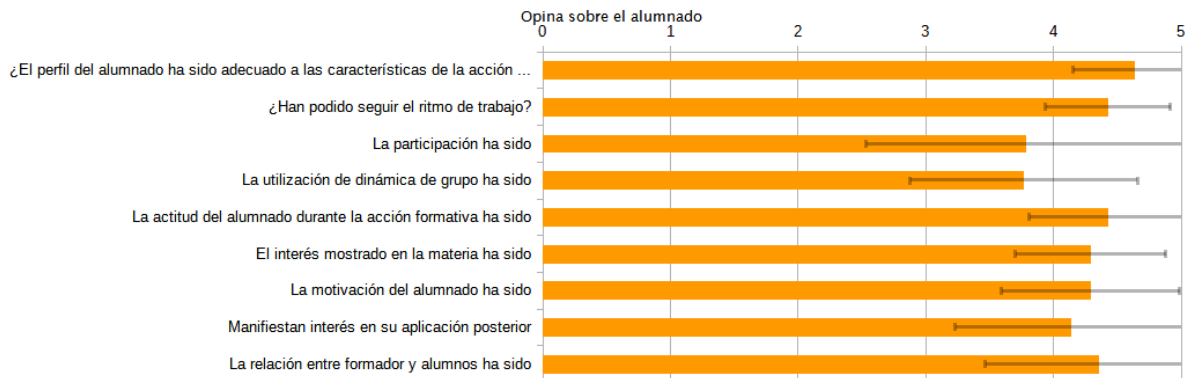
Opina sobre la actividad formativa	Media	Desviación
La organización de la acción formativa ha sido	4,93	0,26
Valore los recursos materiales puestos a su disposición	4,69	0,46
Valore las prestaciones y funcionamiento del Campus Virtual (sólo en caso de haberlo utilizado)	4,86	0,35



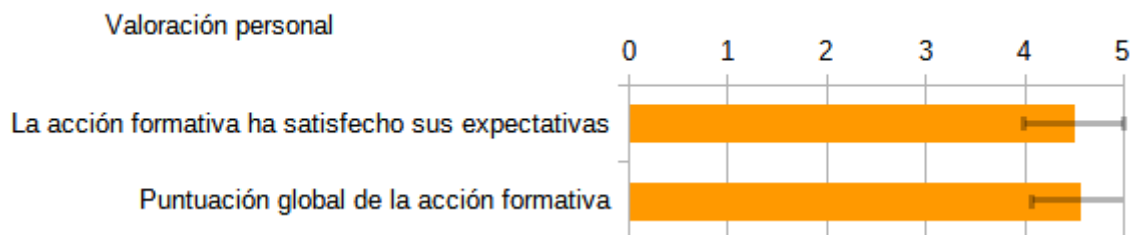
Opina sobre la metodología	Media	Desviación
La duración de la acción formativa ha sido	4	1,24
El horario ha sido	4,64	0,81



Opina sobre el alumnado	Media	Desviación
¿El perfil del alumnado ha sido adecuado a las características de la acción formativa?	4.64	0.48
¿Han podido seguir el ritmo de trabajo?	4.43	0.49
La participación ha sido	3.79	1.26
La utilización de dinámica de grupo ha sido	3.77	0.89
La actitud del alumnado durante la acción formativa ha sido	4.43	0.62
El interés mostrado en la materia ha sido	4.29	0.59
La motivación del alumnado ha sido	4.29	0.70
Manifiestan interés en su aplicación posterior	4.14	0.91
La relación entre formador y alumnos ha sido	4.36	0.89



Valoración personal sobre la actividad formativa	Media	Desviación
La acción formativa ha satisfecho sus expectativas	4,5	0,5
Puntuación global de la acción formativa	4,57	0,49



Los resultados obtenidos en la valoración global de todos los items sobre la acción formativa sitúan la media en 4,57 (Escala de 1 a 5).

Los items mejor valorados en este caso han sido, *La organización de la acción formativa*, 4,93; *el horario y el perfil del alumnado*, ambos con 4,64 y *la adecuación del perfil del alumnado con las características de la actividad*.

IV. PLAN DE MEJORA

El Plan de formación llevado a cabo en 2020 ha estado formado por actividades de carácter general y dirigidas a todo el Personal de Administración y Servicios, planificando la formación según las actividades que se han ido alineando a las distintas materias propuestas.

La participación del personal ha sido voluntaria salvo en aquellos casos, que por las necesidades propias de algunas áreas, a instancias del responsable, se ha realizado de forma obligatoria, tal ha sido el caso de la formación sobre distintos componentes de *Universitas XXI-Económico*, *Interconexión de registros entre las Administraciones Públicas*, *cursos de Azure* y *el Centro de Servicio*. *Los de carácter obligatorio para todo el personal fue el de Pantallas de visualización de datos y los de teletrabajo*.

Las acciones llevadas a cabo en 2020 relacionadas con las propuestas de mejora realizadas el año anterior han sido las siguientes:

- ➔ Potenciar la virtualización de la formación del personal y el aprendizaje de herramientas colaborativas.
- ➔ Se ha continuado manteniendo:
 - El carácter abierto y flexible de los planes de formación, actualizando el plan, en su caso, en función de las necesidades que se van detectando por cuestiones puntuales; en este sentido se ha llevado a cabo las actividades de *teletrabajo*, *la interconexión de registros en la Administraciones Públicas* y *la formación en emergencias*
 - La realización de actividades en modalidad semipresencial y online en la plataforma así como sesiones, jornadas y talleres presenciales de carácter práctico, siempre que las circunstancias sanitarias sean óptimas.
 - El compromiso de la Comisión en el fomento de idiomas sobre la continuación de ayudas al personal.
 - Compromiso de algunos responsables de áreas en la planificación de las actividades.
- ➔ Se ha seguido concienciando al PAS sobre la necesidad de participar en las encuestas de satisfacción de las actividades que se desarrollan, así como de la encuesta de necesidades de formación que se realiza anualmente. Este año ha sido un indicador estratégico que se ha incluido en los compromisos personales con la evaluación del desempeño
- ➔ Se han realizado actividades de formación:

- De interés para todo el personal, poniendo especial énfasis en incorporar actividades que sean de aplicación directa a los puestos de trabajo y que faciliten los conocimientos necesarios para la promoción profesional:
 - Las Leyes 39 y 40/2015: su aplicación práctica
 - Actividades de ofimática
 - Seguridad Informática, equipo, internet y redes sociales
- Desarrollo de competencias: Gestionando mi tiempo y mi conocimiento

Para finalizar, podemos concluir que se han llevado a cabo las acciones de mejora que se propusieron en 2019.

A continuación se detallan algunas propuestas de mejora para la planificación de la formación del Personal de Administración y Servicios para 2020 :

- ➔ El uso de herramientas colaborativas para mejorar la capacitación del personal y contribuir a una mayor virtualización de la formación del PAS.
- ➔ Mantener:
 - El carácter abierto y flexible del plan de formación para poder incorporar, en su caso, aquellas actividades formativas que vayan surgiendo en función de las necesidades del personal.
 - Actividades de formación de interés general y de aplicación directa a los puestos de trabajo, así como actividades que faciliten los conocimientos necesarios para la promoción profesional. Destacar los procesos que se están realizando para la promoción interna.
 - El formato de actividades online y/o semipresenciales, cuando las circunstancias sanitarias lo permitan, así como la realización de sesiones, jornadas y talleres de carácter práctico
 - Desarrollo de competencias para la mejora de las habilidades y actitudes que repercutan de manera positiva, no sólo en el rendimiento del trabajo de las personas sino por su implicación y colaboración con los objetivos de su área y los estratégicos de la Institución, y por tanto, en la mejora de sus resultados.
 - Compromisos con el desarrollo de actividades sobre responsabilidad social e igualdad de género.
 - Actividades de actualización normativa, en su caso.

- ➔ Insistir en la importancia de la formación en prevención de riesgos laborales (hábitos saludables, nutrición, cultura preventiva) así como el desarrollo de talleres prácticos cuando las circunstancias sanitarias lo permitan.
- ➔ Seguir potenciando la implicación de los responsables de las áreas en la formación de sus equipos de trabajo y en la planificación de la formación destinada al desarrollo de competencias técnicas.
- ➔ Seguir concienciando al personal de la importancia de participar en las encuestas de satisfacción, y a los responsables de los equipos, de la importancia de su implicación en este tema.
- ➔ La implicación de la Comisión en la mejora del fomento de herramientas lingüísticas y que las convocatorias de ayudas se realicen de forma continuada, priorizando el desarrollo de aquellas que se hayan acreditado en un idioma en la última convocatoria de ayudas.

Destacar nuevamente la importancia de poder conciliar la vida familiar y laboral en el desarrollo de la formación del personal.

V. PLANIFICACIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA 2021

Una vez analizados y evaluados los resultados de las actividades, de la Evaluación de Competencias y las propuestas de algunos responsables de área, se realiza por la Comisión de Formación, para su aprobación posterior por la Gerencia, la planificación de actividades dentro de Plan de Formación 2020/2021

Estas actividades se irán programando y planificando a lo largo del periodo establecido y se realizarán las oportunas convocatorias al personal, siguiendo las pautas establecidas en el Reglamento de Formación, bien de forma obligatoria o voluntaria, en función de las necesidades requeridas sesiones presenciasegún el puesto de trabajo y de los requerimientos que se vayan produciendo en las diferentes áreas o unidades administrativas.

La planificación de la formación se ha realizado atendiendo a las áreas temáticas propuestas en el plan publicado que, en algunos casos, continúan con las líneas de actuación del año anterior, como en el caso de Ofimática, además de las que se vayan incorporando a lo largo del año:

- ➔ Gestión económica:
 - Módulos de gestión económica de Universitas XXI
- ➔ Gestión de procesos
 - La gestión por procesos y el sistema de indicadores
- ➔ Igualdad y Responsabilidad social:
 - El ciberacoso desde una perspectiva de género

- ➔ **Legislación normativa de la Administración Pública:**
 - Implantación práctica de las Leyes 39/2015 y 40/2015
 - Estatuto Básico del Empleado Público
- ➔ **Prevención de Riesgos Laborales:**
 - Pantallas de visualización de datos
 - Talleres de nutrición y cultura preventiva
 - Actividades que determine el Comité de Seguridad y Salud y la Sección de Prevención de Riesgos Laborales
- ➔ **Recursos Humanos:**
 - Módulo de Recursos Humanos de Universitat XXI
 - Desarrollo de Competencias: Gestionando mi tiempo y mi comunicación
- ➔ **Área temática de Registro:**
 - ICARO
- ➔ **Área temática de Tecnologías de la Información y Comunicación:**
 - Panda Adaptive Defense 360
 - Herramientas colaborativas
- ➔ **Área temática de Legislación normativa de la Administración Pública:**
 - Implantación práctica de las Leyes 39/2015 y 40/2015
 - Estatuto Básico del Empleado Público
- ➔ **Área temática de Ofimática:**
 - Microsoft Word 2016 nivel avanzado
 - Microsoft Excel 2016 nivel intermedio
 - Microsoft Excel 2016 nivel avanzado

En el Anexo se relacionan los docentes propios y de otras organizaciones que han colaborado en la formación del personal.

ANEXO

Acciones, sesiones y talleres	Formadores
Agenda 2030 de desarrollo sostenible y los ODS	Formadora externa: Ana del Bosch Cárdenas
Azure. Fundamentos técnicos. AZR	Formador externo: CLE
Curso básico de subvenciones públicas	Formadora externa: María Fernández Trueba-Arenas
El Centro de Servicio (Constitución y puesta en marcha del Centro de Atención a Usuarios)	Formador externo: CLE
El teletrabajo eficaz: aprende a teletrabajar	Formadora externa: Avanc-é
Gestión del teletrabajo para responsables de equipos.	Formadora externa: Avanc-é
Gestionando mi tiempo y mi comunicación	Formadora externa: Ana del Pino Abastare
Interconexión de registros entre Administraciones Públicas	ADR Formación S.L.
Integrando la infraestructura de identidad local con Microsoft Azure	Formador externo: CLE
Las leyes 39 y 40/2015: Aplicación a las Universidades Públicas	Formador externo: Fernando Palencia Herrejón Universidad de Málaga
Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel avanzado	Formadora externa: Avanc-é
Ofimática Microsoft Excel 2016 nivel intermedio	Formadora externa: Avanc-é
Ofimática Microsoft Word 2016 nivel intermedio	Formadora externa: Avanc-é
Pantalla de visualización de datos	Cualtis
Píldora formativa COVID19	Cruz Roja
Seguridad informática, equipos, internet y redes sociales	Formadora externa: Avanc-é