



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS

F01-PA07 Solicitud de acción formativa.

F02-PA07 Plan de formación del profesorado

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/10/13	Modificación de los procesos. Creación del Plan de Formación del PDI 2009-2010 Modificación del órgano de revisión
02	09/07/14	Incorporación de anexo F02-PA07

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad Fecha: 21/02/14	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/05/14	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 09/07/14
---	---	---



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI y, partiendo de ellas, para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de los planes de Formación del PDI y de las actividades de Innovación Educativa que se llevan a cabo en el Centro Adscrito de Magisterio M^a Inmaculada de Antequera.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todas las actividades recogidas en los Planes de Formación del PDI e Innovación docentes llevadas a cabo por el PDI del Centro Adscrito de Magisterio M^a Inmaculada.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad
- Manual (**protocolo**) de acogida del profesorado (pendiente de elaboración)
- Plan de Formación del Centro

4. DEFINICIONES

- **Plan de Formación:** Se entiende por Plan de Formación al conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación que se realizarán durante el curso académico.
- **Plan de Innovación Educativa:** Se entiende por Plan de Innovación Educativa todas las actividades encaminadas a apoyar, fomentar, las acciones de innovación docente llevadas a cabo por el profesorado del Centro.



5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dentro de la formación del PDI, en el Centro Adscrito M^a Inmaculada, se distinguen dos procesos diferenciados, tanto por responsables de su ejecución como por objetivos y ámbito de aplicación. Por un lado existe un Plan de Formación del PDI y por otro un Plan de Innovación Educativa.

El Equipo directivo es el órgano colegiado que tiene competencia en el ámbito de la Formación del PDI. Tiene como funciones las siguientes:

- a) Aprobar el Plan de Formación del PDI.
- b) Elaborar y aprobar los planes anuales de Formación del PDI.
- c) Llevar a cabo el seguimiento, el control y la evaluación de los planes anuales de formación del PDI, velando por la transparencia de los mismos y su cumplimiento en los calendarios previstos.
- d) Atender y resolver las quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los planes anuales de formación.
- e) Incorporar las mejoras que se estimen oportunas para el correcto funcionamiento de los planes anuales de formación.
- f) Todas aquéllas otras funciones que le sean conferidas en el ámbito de sus competencias.

El grupo de interés clave de este proceso es el PDI, que participa directamente con sus peticiones, aportaciones y sugerencias. Otros grupos de interés relacionados con este proceso son los estudiantes, el PAS y la sociedad en general, los cuales pueden participar con sus aportaciones, peticiones y sugerencias. Todas estas participaciones son analizadas e incorporadas, tras su estudio de viabilidad, a los procesos, para la mejora del Servicio y la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.



PLAN DE FORMACIÓN DEL PDI:

- 1.- Procedimiento de elaboración
- 2.- Descripción del Plan
 - 2.1.- Objetivos
 - 2.2.- Estructura
- 3.- Difusión
- 4.- Desarrollo y seguimiento
- 5.- Evaluación del Plan

1.- Procedimiento de elaboración

La elaboración del Plan de Formación del PDI del Centro Adscrito M^a Inmaculada requiere atender a los siguientes aspectos:

- A. Recogida de sugerencias (ofertas y demandas de formación)
- B. Estudio y valoración de las sugerencias de formación
- C. Definición de los objetivos y la estructura del plan de formación
- D. Selección de las actividades que formarán parte del plan
 - Valorar que actividades de las contempladas en el año anterior deben continuar y cuáles no
 - Decidir qué actividades nuevas se incluirán
- E. Delimitación de los colectivos que pueden participar en el plan en su totalidad o en programas y/o actividades concretas
- F. Programación detallada de las actividades incluidas en el plan
- G. Aprobación del plan en su conjunto

El Equipo Directivo elabora y propone el Plan de Formación del PDI para su aprobación por la Junta de Centro.

2.- Descripción del Plan

2.1.- Objetivos

El Plan de Formación del PDI del Centro tiene como finalidad fundamental contribuir a la excelencia en la docencia y la investigación y al fomento de los valores para el desarrollo integral de la persona y la convivencia que caracterizan al Centro.



Para ello, se plantea los siguientes objetivos:

- Fomentar la cultura de la formación e innovación docente como dimensión inherente a la docencia universitaria
- Realizar una oferta amplia y diversa de actividades de formación atendiendo a los diversos colectivos que constituyen el PDI del Centro y a sus inquietudes y necesidades de formación
- Facilitar la acreditación del profesorado, proporcionándole la formación necesaria
- Fomentar los conocimientos, habilidades y actitudes docentes que se demandan en el Espacio Europeo de Educación Superior
- Favorecer el intercambio de ideas y experiencias y el debate sobre la docencia y la investigación
- Hacer partícipe a todo el PDI del Centro la en su formación
- Favorecer la formación teológica y humana del PDI para que sean capaces de transmitir a los estudiantes los valores que deben impregnar el ejercicio de su futura labor como docentes.

2.2.- Estructura

Este Plan de Formación se estructura en torno a cinco programas de participación individual:

- Formación en Idiomas
- Formación Docente
- Formación en TIC
- Formación para la Investigación
- Formación Transversal

3.- Difusión

El Equipo directivo dará a conocer a través de la intranet y en las reuniones del claustro de profesores el Plan de Formación a todo el PDI, dejando espacio abierto



para las nuevas propuestas de formación que se irán adhiriendo a él siguiendo el procedimiento normal del Centro.

Se publica todo el Plan de Formación y los requisitos necesarios para acceder a él.

4.- Desarrollo y seguimiento

En este apartado se relacionan las tareas que conllevan el desarrollo del Plan desde su inicio hasta el final:

- En primer lugar se abre un plazo para las inscripciones de las solicitudes de participación.
- Recepción de las solicitudes de participación y su correspondiente registro y control en la base de datos.
- Comunicar el comienzo de cada uno de los cursos y lugar de impartición, tanto a los interesados como a los coordinadores de los cursos.
- Control y gestión de reservas de crédito de pagos a los conferenciantes, a coordinadores de los cursos así como el control económico interno de cada uno de los cursos, controlado mediante una hoja electrónica en Excel.
- Elaboración de los listados de firmas de asistencia a las sesiones y envío al coordinador de calidad para su control.
- Control y estadística de firmas con objeto de elaborar los certificados finales.
- Distribución de Diplomas o certificados.
- En el campus virtual, una vez finalizado el curso se elabora una encuesta de satisfacción del mismo, con objeto de detectar deficiencias en el mismo y aplicar las mejoras correspondientes.
- Las actividades de formación se incluirán en la Memoria final del curso.

5.- Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de Formación del PDI se centra en los siguientes aspectos:



- A. Grado de adecuación entre las peticiones recibidas y las actividades ofertadas. Se lleva a cabo un estudio, para cada uno de los programas y para cada actividad, del grado de adecuación de las peticiones recibidas con la oferta realizada en este plan de formación.
- B. Grado de atención de las peticiones recibidas. Una vez adjudicadas las plazas en todas las actividades, se hace un estudio del grado en que se han podido atender las peticiones recibidas, teniendo en cuenta con las normas de adjudicación de plazas establecidas.
- C. Calidad de las actividades formativas. Esta información queda reflejada en las Memorias Finales de las actividades de cada uno de los cursos. La *valoración global de la actividad* va a una escala del 1 al 10, siendo el 1 el valor mínimo y el 10 el máximo.
- D. Nivel de participación del PDI en las actividades formativas. Se obtiene de los datos aportados en las Memorias Finales de las actividades, indicando cada coordinador de la misma, el número de plazas ofertadas, el número de PDI admitidos a la misma y el número de certificados de aprobados.
- E. Opiniones sobre el plan de formación por parte del PDI. Se obtiene de una encuesta de satisfacción ONLINE que se hace a todo el PDI de la UMA.

PLAN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

La Innovación Educativa, entendida como un proceso de reflexión, intervención y evaluación para la mejora de la práctica, constituye, sin duda, una de las modalidades relevantes para la formación docente y para la mejora de la calidad de la docencia. En este sentido, el Centro fomenta la realización de actividades de innovación educativa, incentivando la participación del profesorado en las mismas y la difusión de sus resultados. Estas actividades se concretan en los Proyectos de Innovación Educativa llevados a cabo por los profesores del Centro.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.



El Plan de Formación del PDI incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación. (IN54-PA07)
- Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida. (IN55-PA07)

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Los Proyectos de Innovación Educativa serán evaluados por los profesores participantes en los mismos.

Los resultados obtenidos de las evaluaciones se utilizan para realizar mejoras en los sucesivos Proyectos.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de formación del profesorado	Papel e informático	C.G.C	5 años
Enmiendas y sugerencias	Papel o informático	C.G.C	5 años
Petición/solicitud de formación	Papel e informático	C.G.C	5 años
Plan de formación	Papel e informático	C.G.C	5 años
Difusión del Plan de formación	Papel o informático	C.G.C	5 años
Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	C.G.C	5 años
Memorias Finales de los Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	C.G.C	5 años
Datos de satisfacción con la formación recibida	Papel o informático	C.G.C	5 años



8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en los diagramas de flujo, y son las siguientes:

- **Equipo Directivo:** hace análisis de las peticiones de formación y elabora sus propias propuestas formativas, una vez aprobado el Plan Anual de Formación planifica su difusión.
- **Junta de Centro:** Hace las enmiendas y sugerencias que cree oportuno y acepta, en su caso, el Plan Anual de Formación.
- **Comisión de Garantía de la Calidad:** analiza las encuestas de satisfacción del profesorado en lo referente a la formación.



9. FLUJOGRAMA

