

# INFORME DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021



ÁREA DE PERSONAL

SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	2
<b>2. ACTIVIDADES IMPARTIDAS Y TIEMPO EMPLEADO</b>	3
<b>3. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>	3
<b>4. FORMACIÓN EXTERNA</b>	7
<b>5. FORMACIÓN EN IDIOMAS</b>	8
<b>6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>	10
<b>7. RESUMEN DE INDICADORES DE FORMACIÓN</b>	13
<b>8. GRADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	14
<b>9. ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN</b>	15
<b>ANEXO.</b>	17
A. ANEXO I.- LISTADO DE CURSOS EJECUTADOS	17

## 1. INTRODUCCIÓN

La formación es uno de los elementos básicos para la prestación eficaz de los servicios que tienen encomendados el Personal de Administración y Servicio de la Universidad de Cádiz, y es una herramienta para actualizar las competencias, conocimientos, destrezas y actitudes de las personas que trabajan en ella; además, es un derecho de los empleados públicos, necesario para mantener la motivación, y abre la posibilidad de aquellos que más disposición muestran para los posibles procesos de promoción que puedan desarrollarse

La formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Universidad de Cádiz, y a la vez, un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad funcional y la promoción.

La necesidad de realizar un Informe de Evaluación del Plan de Formación viene recogida en la Normativa del Plan de Formación del PAS de la Universidad de Cádiz, con el objetivo de dar a conocer el grado de logro conseguido durante este año y los aspectos que conviene reforzar para futuros años. Este informe se elevará al órgano que dirija la organización.

Para el año 2021, la formación que se le ha ofrecido a Personal de administración y Servicios de la Universidad de Cádiz va recuperando los números de años anteriores, que estuvieron marcados por la crisis sanitaria causada por el COVID-19.

Las actividades formativas que están recogidas en este informe comprenden las que empezaron a partir del 1 de enero de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021

## 2. ACTIVIDADES IMPARTIDAS Y TIEMPO EMPLEADO

Para el año 2021, se han realizado 84 actividades formativas, las horas de formación impartidas han sido de 4.236 horas, y las horas recibidas por el PAS (la suma de las horas que los trabajadores han adquirido en formación) han sido de 39.954,5 horas

ITINERARIO FORMATIVO	ACTIVIDADES FORMATIVAS	SESIONES	HORAS IMPARTIDAS	HORAS RECIBIDAS
<b>Formación General</b>	31	48	2.689,5	17.945,5
<b>Formación específica</b>	20	20	304	5.404
<b>Formación Externa</b>	24	24	970,5	3.771
<b>Instrucción de Servicio</b>	4	12	42	1.549
<b>Formación Promoción</b>	5	6	230	1.1285
<b>Totales:</b>	<b>84</b>	<b>110</b>	<b>4.236</b>	<b>39.954,50</b>

La formación General, donde están incluidas las ediciones CSLM de idiomas, es donde se han realizado el mayor número de acciones normativas, así como la que más horas impartidas y recibidas ha producido.

En el ANEXO I están recogidos de manera detallada todos los cursos realizados, con los asistentes a cada curso, así como el itinerario al que pertenecen

## 3. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

En cuanto a las acciones formativas, los participantes del Plan de Formación PAS 2021 han dado unos resultados bastante heterogéneos, siendo el personal funcionario (con un 75,59% del total con respecto al personal laboral), y el género femenino (con un 65,22%, frente al 34,78 % del género masculino) los grupos que han realizado más actividades formativas.

En el Plan de Formación 2021, se han producido 1958 asistencias a actividades formativas por parte del personal de la Universidad de Cádiz; un número que ha mejora ostensiblemente los datos del año 2020, que fueron 535.

	FUNCIONARIOS				LABORALES				Total	
	A1	A2	C1	C2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4		
Mujer	91	197	333	393	9	61	45	148	1277	65,22%
Varón	80	151	142	93	20	38	71	86	681	34,78%
<b>TOTAL</b>	171	348	475	486	29	99	116	231		
1480					478				<b>1958</b>	
75,59 %					24,41%					

Los datos de participación según la Unidad Funcional a la que pertenecen, arrojaron los siguientes datos.

UNIDAD FUNCIONAL	Mujer	Varón	Total general
Administración Campus Bahía de Algeciras	46	23	69
Administración Campus Cádiz	153	55	208
Administración Campus Puerto Real	173	64	237
Administración Campus Jerez	72	22	94
Investigación y Relaciones con las Empresas	122	74	196
Organización	331	188	519
Apoyo a Órganos de Gobierno	76	18	94
Auditoría y Control Interno	3	12	15
Gestión Académica	127	59	186
Recursos e Infraestructuras	22	75	97
Servicios a la Comunidad Universitaria	110	68	178
Gerencia	30	7	37
<b>OTROS:</b>	13	15	28
<b>Total general:</b>	<b>1278</b>	<b>680</b>	<b>1958</b>

Nº cursos	Personal formado	% Personal formado *
1	183	21,28%
2	162	18,84%
3	119	13,84%
4	85	9,88%
5	54	6,28%
6	28	3,26%
7	23	2,67%
8	9	1,05%
9	4	0,47%
10	2	0,23%
12	2	0,23%
	<b>671</b>	<b>78,02%</b>

En el año 2021, se ha formado desde la Universidad de Cádiz a 671 personas, lo que supone un 78% del PAS de la UCA, donde un 54% de todo el personal ha recibido de 1 a 3 actividades formativas este año.

\*860 PAS

Los datos según su itinerario formativo mostraron que la Formación General ha sido la formación con mayor número de asistentes, con un total de 932 asistentes a sus cursos.

La Instrucción de Servicio ha sido un recurso muy utilizado en este plan de formación con 366 asistentes.

ITINERARIO FORMATIVO	ASISTENTES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	
FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION.	265
FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	51
FORMACION EN RED-FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION	478
IDIOMAS CSLM	138
<b>TOTAL</b>	<b>932</b>
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - DESARROLLO DE TECNICAS DE LABORATORIOS Y TALLERES.	10
FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - GESTION SERVICIOS INFORMATICOS.	38
FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - SERVICIOS DIVERSOS.	17
FORMACION EN RED - GESTION DE ASUNTOS ECONOMICOS.	126
FORMACION EN RED - GESTION SERVICIOS INFORMATICOS	49
FORMACION EN RED- GESTION ACADEMICA	16
FORMACION EN RED- SERVICIOS DIVERSOS	41
FORMACION EN RED-GESTION DE BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y DOCUMENTACION	45
<b>TOTAL</b>	<b>342</b>
<b>FORMACIÓN EXTERNA</b>	
FORMACION EXTERNA - DESARROLLO DE TECNICAS DE LABORATORIOS Y TALLERES.	14
FORMACION EXTERNA - FORMACION DE CARACTER GENERAL Y TECNICAS DE GESTION Y COMUNICACION.	16
FORMACION EXTERNA - GESTION DE ASUNTOS ECONOMICOS.	21
FORMACION EXTERNA - GESTION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS.	15
FORMACION EXTERNA - SERVICIOS DIVERSOS: CONSERJERIA, MANTENIMIENTO, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES CULTURALES.	5
<b>TOTAL</b>	<b>71</b>
<b>PROMOCIÓN</b>	
FORMACIÓN PROMOCIÓN- FORMACIÓN GENERAL Y TECNICAS DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN	173
FORMACION EN RED-GESTION DE BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y DOCUMENTACION	21
FORMACION EN RED- SERVICIOS DIVERSOS	53
<b>TOTAL</b>	<b>247</b>
<b>INSTRUCCIONES DE SERVICIO</b>	
INSTRUCCION DE SERVICIO - FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION.	315
INSTRUCCION DE SERVICIO - GESTION DE ASUNTOS ECONOMICOS	51
<b>TOTAL</b>	<b>366</b>

Por último, si analizamos los puestos de trabajo de las personas que han realizado una actividad formativa, se obtienen los siguientes resultados:

PUESTOS DE TRABAJO	Número de asistentes
GESTOR/AUXILIAR BASE	466
TÉCNICO	202
GESTOR ESPECIALISTA	178
GESTOR DEPARTAMENTAL	134
TÉCNICO AUXILIAR CONSERJERÍA	133
JEFE DE SECCIÓN	96
TITULADO GRADO MEDIO	93
TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA	89
SECRETARIO	72
ASESOR TÉCNICO/AUDITOR	68
JEFE SERVICIO/ADMINISTRADOR/JEFE DPTO	62
TEC. ESPEC.(EXCEPTO STOEM Y LAB.)	58
TÉCNICO AUXILIAR BIBLIOTECA	51
TÉCNICO AUXILIAR LABORATORIO	29
TÉCNICO GESTIÓN RECURSOS INFORMACIÓN	29
TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA	24
TITULADO SUPERIOR	22
TEC. AUXILIAR (EXCEPTO CONSER,LAB Y BIB)	20
TÉCNICO ESPECIALISTA LABORATORIO	20
DIRECTOR ÁREA (FUNCIONARIO)	18
ENCARGADO EQUIPO	18
TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICA	17
GERENTE/VICEGERENTE	9
CONDUCTOR MECÁNICO	6
DIRECTOR SERVICIO (LABORAL)	6
SUBDIRECTOR (FUNCIONARIO)	9
Otros	29
<b>Total</b>	<b>1958</b>

## 4. FORMACIÓN EXTERNA

La Formación Externa del PAS ha tenido una asistencia de 71 participantes para 24 acciones formativas, con un total de 970,5 horas impartidas, que corresponde a 3.771 horas recibidas mediante formación externa.

DATOS GENERALES			
Nº ACTIVIDADES REALIZADAS	PERSONAS ASISTENTES	HORAS IMPARTIDAS	HORAS RECIBIDAS
24	71	970,5	3.771

La diferencia entre géneros, habiendo participado 52 mujeres y 19 hombres (73,61 % de mujeres y 26,39 % de hombres) ha sido sustancial en las actividades de formación externa.

La formación externa por Unidades Administrativas, se repartieron de la siguiente manera:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Total general
ADMINISTRACION CAMPUS PUERTO REAL	1
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE CADIZ	2
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE PUERTO REAL	1
AREA DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y PUBLIC.	15
AREA DE GESTION DE ALUMNADO Y RRII	1
AREA DE DEPORTES	1
AREA DE ECONOMIA	12
AREA DE INFRAESTRUCTURAS	2
AREA DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA	1
AREA DE PERSONAL	4
GABINETE COMUNICACION Y MARKETING	2
GERENCIA	6
LABORATORIO DE CULTIVOS MARINOS	2
ORGANIZACION	2
GABINETE DEL RECTORADO	4
SERVICIO DE GESTION DE CALIDAD Y TITULOS	2
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS NAUTICAS	1
SERVICIOS CENTRALES DE INVESTIGACION	12
<b>Total</b>	<b>71</b>



En cuanto al régimen jurídico, los datos obtenidos muestran bastante heterogeneidad, donde el personal laboral que ha participado en las actividades formativas de Formación Externa supone el 32,39% de los participantes en el Plan de Formación 2021, mientras el personal funcionario, ha supuesto el 67,60%.

Régimen jurídico	Mujer	Varón	Total	%
A1	9	6	15	67,60%
A2	17	7	24	
C1	6		6	
C2	3		3	
<b>Grupo 1</b>	2	1	3	32,39 %
<b>Grupo 2</b>			0	
<b>Grupo 3</b>	3	1	4	
<b>Grupo 4</b>	12	4	16	
	52	19		

## 5. FORMACIÓN EN IDIOMAS

### A. Cursos de idiomas PAS del plan de Formación 2021 (CSLM)

A través del Centro Superior de lenguas Modernas (CSLM) se ofrecen cursos trimestrales, los cuales se llevan a cabo en 2 campañas, la de primavera y la de otoño.

	INSCRITOS	APROBADOS	%APROBADOS
Inglés	20	16	85%
Francés	7	5	71%
Portugués	9	8	89%
Alemán	1	0	0%
Italiano	1	1	100%
Ruso	2	1	50%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>31</b>	<b>80%</b>

Campañas	Primavera	Otoño	TOTAL
Coste	4.275 €	3.315 €	7.590 €

**B. Plan de Aprendizaje de Inglés (PADI)**

En el marco del Plan de Aprendizaje de Inglés (PADI) para el Personal de Administración de Servicios de Universidad de Cádiz, desde el Área de Personal se han realizado, entre los meses de marzo a julio de 2021, 11 sesiones íntegramente en un formato telemático, con una duración de 90 horas lectivas. Este curso se realiza por las mañanas para facilitar la asistencia del personal.

Hemos analizado los datos atendiendo al campus de los participantes y a su unidad administrativa, y los datos que nos proporciona dicho análisis son los siguientes:

**DATOS GLOBALES**

<b>Nº sesiones</b>	11
<b>participantes</b>	107

**PARTICIPANTES POR CAMPUS**

CAMPUS	PARTICIPANTES
<b>Cádiz</b>	57
<b>Puerto Real</b>	33
<b>Jerez</b>	8
<b>Algeciras</b>	10

**PARTICIPANTES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Unidad administrativa	Participantes
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE ALGECIRAS	8
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE CADIZ	8
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE JEREZ	3
ADMINISTRACION DEL CAMPUS DE PUERTO REAL	16
AREA DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y PUBLIC.	4
AREA DE DEPORTES	9
AREA DE ECONOMIA	3
AREA DE INFRAESTRUCTURAS	4
AREA DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA	6
AREA DE PERSONAL	5
AREA DE SISTEMAS DE INFORMACION	4
AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	3
GABINETE COMUNICACION Y MARKETING	1
GABINETE DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO	3
GABINETE DEL RECTORADO	4
GERENCIA	2
AREA DE GESTION DEL ALUMNADO Y RRII	1
ORGANIZACION	6
SERVICIO DE ORGANIZACION ACADEMICA	2
SERVICIO DE RESP. SOCIAL Y ACT. CUL	2
SERVICIOS CENTRALES	7
otros	7
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

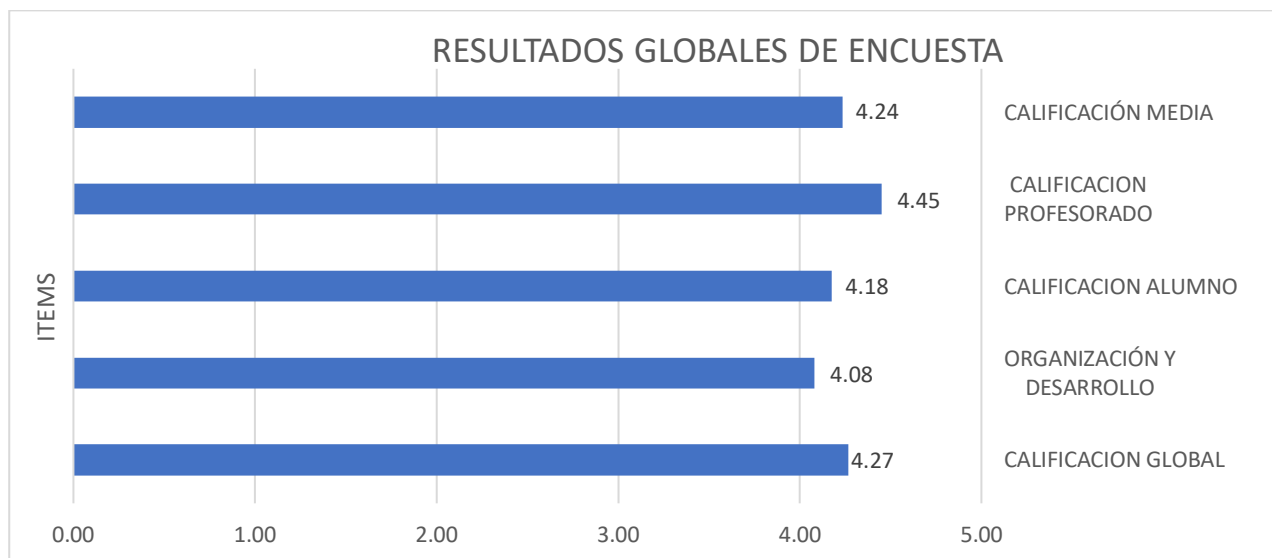
## 6. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Para evaluar las actividades formativas, en el Plan de Formación del Personal de Administración y Servicios 2021, se ha incluido un programa piloto, donde se está evaluando la transferencia que produce las actividades formativas en el puesto de trabajo, es por ello, que actualmente, la UCA realiza 3 de los 4 niveles de evaluación de la formación, según la clasificación de Donald Kirkpatrick, ya que, junto a la transferencia, que sería el tercer nivel de evaluación, se viene realizando un primer nivel (Reacción: evaluación de la satisfacción en las actividades formativas), así como un segundo nivel (Aprendizaje: Evaluación de los conocimientos adquiridos).

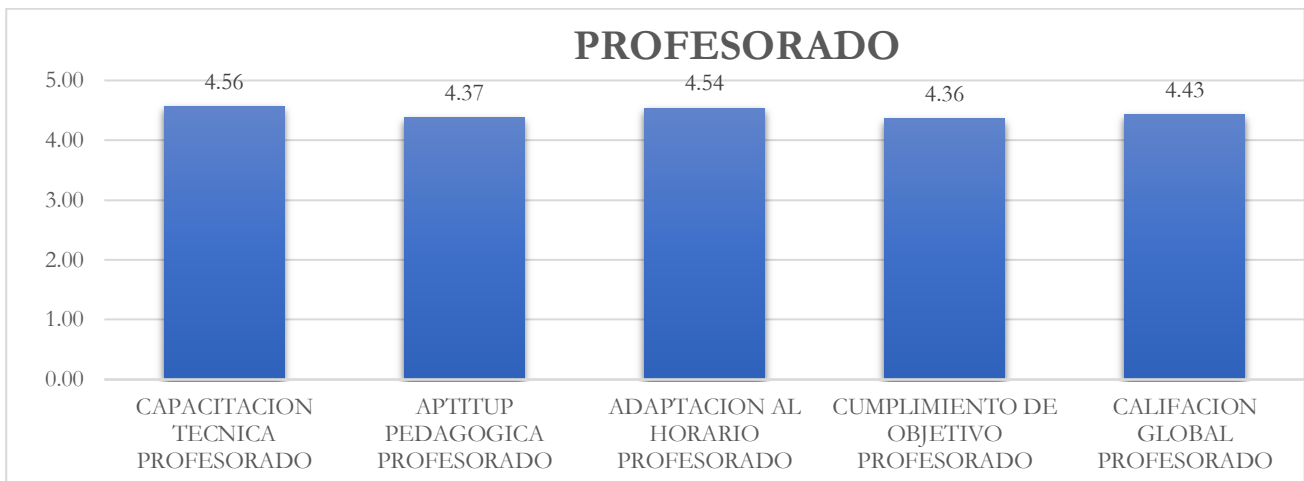
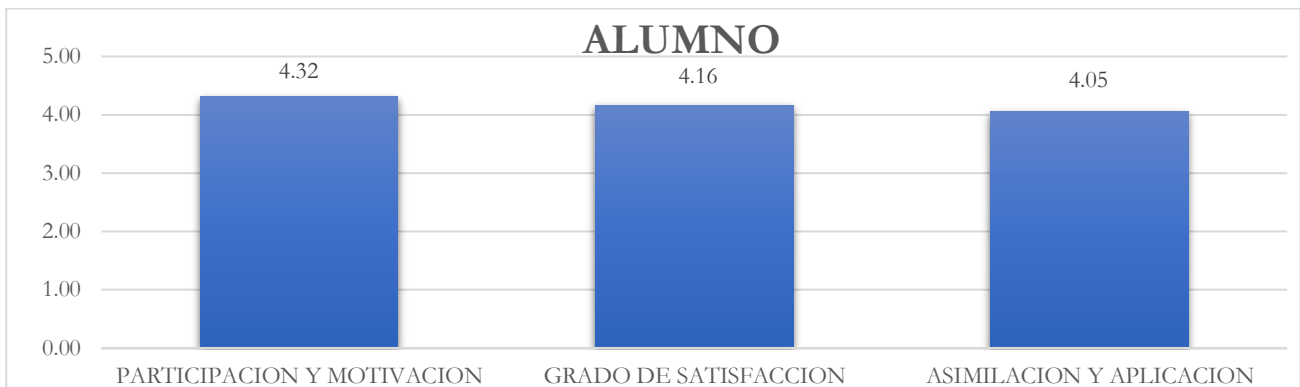
### A. Nivel 1: Reacción o satisfacción.

Los datos se obtienen mediante un cuestionario que se le efectúa, de manera anónima, a los participantes de las actividades formativas, donde deben responder a 15 preguntas, calificados en una escala Likert con puntuaciones de 1 a 5 puntos.

Los resultados globales de la encuesta de satisfacción arrojan unos resultados muy positivos, donde todas las **dimensiones** evaluadas de la formación son valoradas por encima de 4 puntos.



Los resultados de los diferentes **ítems** recabados de cada dimensión evaluada también arrojan unos resultados homogéneos y positivos, con resultados superiores a una calificación aceptable.



Como conclusión, podemos decir que los resultados están muy por encima de los objetivos propuestos, cumpliendo ampliamente el compromiso de la función 6 de la Carta de Servicio del Área de personal: *“Alcanzar niveles medios en el grado de satisfacción de los usuarios respecto a los cursos realizados dentro del Plan de Formación de la UCA, alcanzando un grado de satisfacción, superior al 3 (dentro de una escala Likert del 1 al 5)”*.

**B. Nivel 2: Aprendizaje.**

Se realiza a determinadas acciones formativas, necesaria para obtener el certificado de *asistencia con aprovechamiento*, y mide los conocimientos adquiridos, siendo el propio formador el que realiza y recoge dicha prueba técnica.

La siguiente tabla recoge el porcentaje de participantes que han realizado una evaluación del aprendizaje.

	Nivel 2: Aprendizaje	
	Asistencia	Aprovechamiento
Tipo de certificado	1.260	698
Porcentaje	79,64%	20,36%

**C. Nivel 3: Transferencia.**

Para el Plan de Formación PAS 2021, como novedad, se ha realizado un programa piloto para evaluar el Nivel 3 de evaluación de la formación, según Donald Kirkpatrick, que trata de obtener la evaluación de la transferencia que se realiza de la formación al puesto de trabajo, ([Informe de Evaluación de Transferencia 2021](#)).

La evaluación de transferencia para el año 2021, se ha realizado para 3 actividades formativas, las cuales han sido seleccionadas por su especificidad, porque consideramos que es factible su transferencia al puesto de trabajo, y es realizada solo por un área administrativa.

En el siguiente cuadro, se resumen los resultados obtenidos (escala Likert de 1 a 5) de los diferentes indicadores de las 3 actividades formativas evaluadas, con unos resultados prometedores:

ACTIVIDAD FORMATIVA	SATISFACCIÓN		APRENDIZAJE		TRANSFERENCIA		
	IND-1 Satisfacción con la acción formativa	IND-2 Aprendizaje de todos los contenidos del curso.	IND-3 Cumplimiento de los objetivos del profesor.	IND-4 Asimilación de contenidos	IND-5 Aplicación práctica en el trabajo	IND-6 Mejora en la unidad.	IND-7 Transferencia al puesto de trabajo
EL LIBRO ELECTRONICO EN LA BIBLIOTECA	4,38	4,57*	4,65	4,7	4,28	3,96	4,15
GESTION ECONOMICA ... EN MATERIA DE INVESTIGACION	4,77	4,57*	4,88	4,44	3,99	3,61	3,73
REACT. RCT 101	4,15	4	3,77	3,77	3,69	3,78	3,89
Indicador a superar.	4,33	3	4,47	4,22	3	3	3

\*Datos estimativos.

## 7. RESUMEN DE INDICADORES DE FORMACIÓN

En cuanto a los indicadores que debe cumplir la unidad responsable de la formación del PAS para cumplir con los estándares de calidad propuestos por la Universidad de Cádiz, vemos en la siguiente tabla que se han cumplido con los objetivos marcados.

PROCESOS/ FUNCIONES/ CARTA DE SERVICIO	DEFINICIÓN	INDICADORES	SI/ NO
<b>Carta de Servicio</b>	Alcanzar niveles medios en el grado de satisfacción de los usuarios respecto a los cursos realizados dentro del Plan de Formación de la UCA, alcanzando un grado de satisfacción, superior al 3 (sobre una puntuación máxima de 5)	<b>4,27 (puntuación global)</b>	<b>SI</b>
<b>Funciones Genéricas</b>	Planes de formación. Detección de necesidades, organización de cursos y evaluación	<b>100% (todas las funciones realizadas)</b>	<b>SI</b>
<b>Manual de Procesos</b>	Resultado encuesta de satisfacción de acciones formativas Específicas (Calificación profesorado, del alumno, y Organización y desarrollo (sobre una puntuación máxima de 5)	<b>- Profesorado: 4,45 - Alumno: 4,15 - Org. Y Des: 4,08</b>	
	Porcentaje de empleados que han recibido formación. (PAS)	<b>78,02 %</b>	

### INDICADORES

Gasto medio de formación por trabajador	85,082 €
Porcentaje de trabajadores que participan en las actividades	78%
Nº de actividades formativas realizadas	84
Gastos del Plan de Formación 2021	73.170,84 €

\* 860 PAS

En el trabajo de gestión realizado por los responsables de la formación del Área de Personal, nos han dejado los siguientes indicadores, en cuanto a la gestión de los CAU,s:

	CAU,s GESTIONADOS 2021												TOTAL
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Autorización movilidad internacional PAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Informes sobre participación e impartición de actividades formativas para el PAS	4	9	6	21	15	8	9	0	13	5	18	11	119
Solicitud de formación externa PAS	1	3	4	3	3	3	3	0	3	5	2	0	30
Consulta sobre Teleformación en Idiomas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
													<b>150</b>

## 8. GRADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto ejecutado para la formación del PAS para el año 2021 ha sido 73.170,84 €, las circunstancias excepcionales que ha provocado la crisis sanitaria del COVID-19 se empieza a notar en la formación que realiza la Universidad, y empiezan a acercarse a los números que se habían conseguido antes de dicha pandemia.

FORMACIÓN INTERNA	
ÁREA FORMATIVA.	PRESUPUESTO EJECUTADO.
Biblioteca	4.395 €
Campus	576 €
Economía	828 €
Gestión De Investigación - Otri	2.862,21 €
Gral. Cultura Org. Tec. De Gestión Y Comunicación	38.336,36 €
Gral. Informática Usuarios	3.663,6 €
Área de Sistemas de la Información	5.617 €
Área de Tecnologías de la información	5.275 €
Infraestructuras (Serv. Mantenimiento)	1.477,09 €
Talleres Y Laboratorios	864 €
<b>TOTAL</b>	<b>63.894,26 €</b>

PRESUPUESTO	
MODALIDAD	PRESUPUESTO EJECUTADO.
Formación externa	9.276,58 €
Formación interna	63.894,26 €
<b>TOTAL</b>	<b>73.170,84 €</b>
<b>Porcentaje ejecutado del presupuesto (120.000€)</b>	<b>60,98%</b>

## 9. ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PLAN DE FORMACIÓN

El Plan de Formación del PAS 2021 ha estado marcado por un regreso a los indicadores conseguidos antes de la pandemia, y una vuelta a una relativa normalidad.

### A. Fortalezas

El Plan de Formación 2021, ha mostrado fuerza en la recuperación de la formación, introduciendo de nuevo la formación presencial, y utilizando un número importante de actividades formativas que siguen realizándose de manera telemática, demostrando que es una modalidad que ha venido para mejorar la formación.

Una de las fortalezas del plan de formación es su elevado presupuesto en materia de formación.

El proceso de detección de necesidades se sigue mostrando fuerte, y esto es debido a la elevada participación que se produce todos los años.

En cuanto a la evaluación de la formación, el nivel de satisfacción con la formación sigue siendo muy elevado, y como novedad, este año se ha introducido la evaluación de la transferencia de la formación en el puesto de trabajo, que nos permitirá mejorar las actividades que se introducirán en el plan de formación para año próximo.

Los objetivos marcados para mantener la calidad de la formación se siguen cumpliendo año tras año, y este año, se han mejorado en todos los indicadores.

### B. Debilidades

Una de las debilidades que viene sufriendo el Plan de Formación desde hace bastante tiempo es la normativa que la rige, que data de los años 90, y no recoge nuevas fórmulas que se han ido desarrollando en los últimos años.

El porcentaje de ejecución del Plan de Formación, aun habiéndose mejorado con respecto al año pasado, no llega a los niveles deseados.

La herramienta para detectar las necesidades formativas está algo obsoleta, y sería positivo modificarla, tanto la herramienta como el procedimiento.

### C. Posibles acciones de mejora

Actualizar algunos ítems de las encuestas de satisfacción en la formación, y añadiendo algunas áreas para calibrar mejor las reacciones de los asistentes a la formación, además de añadir una encuesta al formador, para así recabar su opinión.

Mejorar la herramienta de detección de necesidades formativas.

Fomentar la formación en abierto del PAS, realizando una base de datos con los contenidos de las diferentes formaciones, que pueda servir a nuestro personal para que se forme de manera independiente, introduciendo mecanismos y normativa para que la comunidad universitaria pueda introducir contenido de formación en abierto.



Realizar un registro de formadores que sirva de apoyo a la hora de organizar las actividades formativas.

Todas estas mejoras deberán encuadrarse en una nueva normativa de formación, que actualice las nuevas tendencias en formación.

Mejorar la evaluación de la transferencia de la formación al puesto de trabajo, avanzando en este tipo de evaluación, y asentar así el nivel 3 de evaluación dentro del modelo de 4 niveles desarrollado por Donald Kirkpatrick, y avanzar, hasta lograr evaluar la formación hasta el último nivel del modelo de Philips de Medición del Retorno de la Inversión (ROI).

Juan Carlos Marchante Astorga

Técnico del Área de Personal

Pablo Soto Fernández

Técnico del Área de Personal

Cádiz, a 2 de setiembre de 2022

## ANEXO.

### A. ANEXO I.- LISTADO DE CURSOS EJECUTADOS

ITINERARIO/ ACTIVIDAD FORMATIVA	ASISTENTES
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION.</b>	<b>265</b>
EVALUACION DE PERSONAS	19
INTERNACIONALIZACION DEL PAS	108
SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	5
XIII JORNADA DE DIFUSION DE LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL PAS	133
<b>FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.</b>	<b>51</b>
CURSO INICIAL DE RCP BASICA Y DESFIBRILACION SEMIAUTOMATICA (DESA)	16
RENOVACION DE LA ACREDITACION PARA EL USO DEL DESFIBRILADOR	35
<b>FORMACION EN RED-FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION</b>	<b>478</b>
ADMINISTRACION DE PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA. CONFIGURACION TECNOLÓGICA	11
ADMINISTRACION DE PORTAFIRMAS	7
BASE DE DATOS NIVEL AVANZADO TELEFORMACION	32
CURSO GESTION DE EXPEDIENTES (G-TM)	57
CURSO GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO (G-EDE)	9
HOJA DE CALCULO NIVEL AVANZADO TELEFORMACION	57
INTRODUCCION A WORDPRESS CMS	38
NUEVO PORTAFIRMAS PARA USUARIOS	267
<b>IDIOMAS CSLM</b>	<b>138</b>
CURSO ONLINE INGLES NIVEL B1.1	1
CURSO ONLINE INGLES NIVEL C1.1	4
CURSO ONLINE FRANCES NIVEL B1.1	1
CURSO ONLINE INGLES NIVEL A2.2	5
CURSO ONLINE INGLES NIVEL B1.2	5
CURSO ONLINE INGLES NIVEL B2.1	2
CURSO ONLINE PORTUGUES B2.1	4
CURSO ONLINE PORTUGUES NIVEL B1	4
CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL A1.1	7
CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL A1.2	25
CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL A2.1	18

CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL A2.2	26
CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL B1.1	13
CURSOS GENERALES PLAN DE APRENDIZAJE DE INGLES (PADI) NIVEL B2.1	18
FRANCES NIVEL B2.2	3
FRANCES NIVEL C1.1	1
INGLES B2.1	1
<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
<b>FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - DESARROLLO DE TECNICAS DE LABORATORIOS Y TALLERES.</b>	<b>10</b>
GENÉTICA Y GESTIÓN DE COLONIAS EN ROEDORES	10
<b>FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - GESTION SERVICIOS INFORMATICOS.</b>	<b>38</b>
HERRAMIENTA CLOUDPAGING	10
JAVASCRIPT ES6 Y HERRAMIENTAS DE EMPAQUETADO	12
REACT. RCT 101	16
<b>FORMACION DESARROLLO Y ESPECIALIZACION - SERVICIOS DIVERSOS.</b>	<b>17</b>
CURSO BASICO DE SOLDADURA ELECTRICA CON ELECTRODO REVESTIDO	8
IDIOMA INGLES NIVEL 2 PERSONAL DE CONSERJERIA - TELEFORMACION	9
<b>FORMACION EN RED - GESTION DE ASUNTOS ECONOMICOS.</b>	<b>126</b>
ASPECTOS CLAVES DE LA LEY DE SUBVENCIONES	46
ASPECTOS CLAVES DE LA LEY DEL IRPF	46
GESTION ECONOMICA DIRIGIDA A LA GESTION, CONTROL Y JUSTIFICACION EN MATERIA DE INVESTIGACION	34
<b>FORMACION EN RED - GESTION SERVICIOS INFORMATICOS</b>	<b>49</b>
CURSO MEJORAS OPENGNSYS 1.2	12
NUEVAS FUNCIONALIDADES DE ORACLE12C A ORACLE19C PARA DESARROLLADORES	20
SUPPORTING AND TROUBLESHOOTING WINDOWS 10	17
<b>FORMACION EN RED- GESTION ACADEMICA</b>	<b>16</b>
TALLER DE RENOVACION Y ACREDITACION DE LOS TITULOS FASE 2 Y 8 CRITERIO 1 Y 2	4
TALLER DE RENOVACION Y ACREDITACION DE LOS TITULOS FASE 2 Y 8 CRITERIO 3	4
TALLER DE RENOVACION Y ACREDITACION DE LOS TITULOS FASE 2 Y 8 CRITERIO 4 Y 5	4
TALLER DE RENOVACION Y ACREDITACION DE LOS TITULOS FASE 2 Y 8 CRITERIO 6 Y 7	4
<b>FORMACION EN RED- SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>41</b>
DE H2020 A HORIZON EUROPE: PRINCIPALES NOVEDADES	4
INFORMACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ PARA CONSERJERIAS	37
<b>FORMACION EN RED-GESTION DE BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y DOCUMENTACION</b>	<b>45</b>
DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS	13
EL LIBRO ELECTRONICO EN LA BIBLIOTECA	32

<b>FORMACIÓN EXTERNA</b>	
<b>FORMACION EXTERNA - DESARROLLO DE TECNICAS DE LABORATORIOS Y TALLERES.</b>	<b>14</b>
ACUICULTURA PARA VETERINARIOS	7
CURSO DE ACTUALIZACION EN EXPERIMENTACION ANIMAL	6
INTRODUCCION A FIJI/IMAGE J PARA EL ANALISIS DE IMAGEN DE FLUORESCENCIA	1
<b>FORMACION EXTERNA - FORMACION DE CARACTER GENERAL Y TECNICAS DE GESTION Y COMUNICACION.</b>	<b>16</b>
CONGRESO DE PROTOCOLOS Y EVENTOS	6
DISEÑO, IMPLANTACION Y CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD DE CENTROS UNIVERSITARIOS	2
EL RETO DE LA GOBERNANZA DE LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS	6
LA ADMINISTRACION ELECTRONICA EN LA UNIVERSIDAD PUBLICA	1
PLANES ANTIFRAUDE (COMPLIANCE) PARA LOS FONDOS EUROPEOS NGEU	1
<b>FORMACION EXTERNA – GESTIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS</b>	<b>21</b>
MARCO INTEGRADO DE INFORMACIÓN PARA LAS EMPRESAS PÚBLICAS ANDALUZAS TRANSPARENCIA E INNOVACION	5
NOCIONES BASICAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA PUBLICA	11
TALLER DE FORMACION SOBRE FUNCIONES, COMPETENCIAS Y GESTION ECONOMICA DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS	5
<b>FORMACION EXTERNA - GESTION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DOCUMENTOS.</b>	<b>15</b>
COMUNICACION CORPORATIVA PARA POTENCIAR LA MARCA DE LAS BIBLIOTECAS	1
CURSO CONSERVACION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRAFICO	4
CURSO DE GESTION DE RIESGOS DOCUMENTALES	1
CURSO DE OMEKA S Y LIBNAMIC SUITE	4
DOCUMENTACION MEDICA: EL DOCUMENTALISTA AL SERVICIO DE LA SALUD	1
EL LIBRO ANTIGUO: CARACTERISTICAS, IDENTIFICACION Y DESCRIPCION	1
LOS SERVICIOS DE BIBLIOMETRIA Y LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS	1
ORGANIZACION Y CLASIFICACION DE ARCHIVOS DIGITALES	2
<b>FORMACION EXTERNA - SERVICIOS DIVERSOS: CONSERJERIA, MANTENIMIENTO, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES CULTURALES.</b>	<b>5</b>
GESTION DE AUDIENCIAS DIGITALES. COMO SACAR EL MAXIMO RENDIMIENTO	1
OBRAS, ARQUITECTURA Y LEGISLACION SECTORIAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	1
OFICIAL DE PROTECCION DEL BUQUE	1
REHABILITACION, REPARACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL	1
SEA-EU COMMUNICATIONS STAFF WEEK	1
<b>PROMOCIÓN</b>	
<b>FORMACIÓN PROMOCIÓN- FORMACIÓN GENERAL Y TECNICAS DE GESTIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	<b>173</b>

CURSO DE ESPECIALIZACION EN FUNCIONES DE LA ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO SUBGRUPO C2	86
CURSO DE ESPECIALIZACION EN FUNCIONES DE LA ESCALA DE GESTION UNIVERSITARIA SUBGRUPO A2	52
PROMOCION INGRESO ESCALA ADMINISTRATIVA-GRUPO C1	35
<b>FORMACION EN RED-GESTION DE BIBLIOTECA, ARCHIVOS Y DOCUMENTACION</b>	<b>21</b>
CURSO ACTUALIZACION Y RECLICAJE PARA EL PERSONAL TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	21
<b>FORMACION EN RED- SERVICIOS DIVERSOS</b>	<b>53</b>
CURSO ACTUALIZACION Y RECLICAJE PARA EL PERSONAL AUXILIAR TECNICO DE CONSERJERIA.1	53
<b>INSTRUCCIÓN DE SERVICIO</b>	
<b>INSTRUCCION DE SERVICIO - FORMACION GENERAL, GESTION Y COMUNICACION.</b>	<b>315</b>
I.S. REGISTRO DE SALIDA DE LA UCA	243
I.S. ASPECTOS FUNCIONALES Y JURIDICOS EN EL USO DEL REGISTRO DE LA UCA	20
I.S. GESTION AUTOMATIZADA DE LOS ARCHIVOS DE OFICINA EN FLORA 3.1.0	52
<b>INSTRUCCION DE SERVICIO - GESTION DE ASUNTOS ECONOMICOS</b>	<b>51</b>
I.S. INTEGRACION DE UXXI - RDOC Y FIRMA DIGITAL CON UXXI ECONOMICO	51
<b>Total general</b>	<b>1958</b>