

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA	 <small>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA DE MADRID</small>
PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS		Código: PR/SO/002

	Responsable de Elaboración	Responsable de Revisión	Responsable de Aprobación
Nombre:	Alberto Ramos Millán	Domingo Alfonso Martín Sánchez	José Luis Parra y Alfaro
Puesto:	Adjunto de Calidad	Adjunto de Asuntos Económicos, Infraestructura y Personal	Director de la ETSIME - UPM
Firma:			
Fecha:		04/11/2014	

Revisión 01: (12/09/2014)	<p>1. Se han separado las actividades relativas a la gestión del PDI y del PAS, de los siguientes procesos: PR/SO/1/001 Captación y selección de PDI y PAS, PR/SO/1/002 Formación de PDI y PAS. Posteriormente, éstas se han agrupado, como subproceso, en dos únicos procesos, según el correspondiente colectivo: PR/SO/001 Gestión del PDI y PR/SO/002 Gestión del PAS.</p>
-------------------------------------	--

Objeto:	<p>Describir cómo la (nombre del Centro) gestiona la captación y selección y la formación del PAS, en línea con el compromiso adquirido al respecto en su Política de PAS y de Calidad, su despliegue en objetivos y los mecanismos y fuentes de información que permiten que la toma de decisiones se encauce hacia la mejora continua, con la participación de los grupos de interés idóneos en cada caso.</p> <p>Consta de dos subprocesos:</p> <p>1. SBPR/SO/002-1 Captación y selección del PAS</p> <p>Subproceso mediante el cual se recoge y valora la información sobre necesidades de Personal de Administración y Servicios del Centro y, de acuerdo con la Política de Personal, el marco legal y la RPT en vigor, se procede a la convocatoria de nuevas plazas mediante los sistemas de oposición y concurso-oposición.</p> <p>2. SBPR/SO/002-02 Formación del PAS</p> <p>Subproceso seguido para la detección de necesidades formativas del PAS de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas y Energía de la Universidad Politécnica de Madrid (ETSIME – UPM); la elaboración, partiendo de las mismas, de un Plan de Formación y la evaluación del mismo una vez llevado a la práctica.</p>
Responsable/Propietario:	Director de la ETSIME - UPM
Documentos de referencia:	<p>1. SBPR/SO/002-01 Captación y selección del PAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril. • Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. • Estatuto de los Trabajadores • II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA	 <small>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA DE MADRID</small>
PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS		Código: PR/SO/002

	<p>la Comunidad de Madrid</p> <ul style="list-style-type: none"> • II Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de las Universidades Públicas de Madrid • Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE. • Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la CM. • Estatutos de la UPM. • RPT. • Líneas estratégicas del Centro. Plan de Acción. <p>2. SBPR/SO/002-02 Formación del PAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa de ejecución del Plan de Formación http://www.upm.es/institucional/PAS/Formacion/PlanFormacion/NormativaEjecucion • Plan de Formación UPM http://www.upm.es/institucional/PAS/Formacion/PlanFormacion • Puesta a punto: http://innovacioneducativa.upm.es/puestaapunto%20web/portada
Registros:	<p>1. SBPR/SO/002-01 Captación y selección del PAS</p> <p>ANX-SBPR/SO/002-01-01 Propuestas para nuevas incorporaciones de PAS ANX-SBPR/SO/002-01-02 Necesidades de PAS del centro ANX-SBPR/SO/002-01-03 Plan de incorporación de PAS aprobado por Gerencia UPM ANX-SBPR/SO/002-01-04 Expediente procedimiento selectivo ANX-SBPR/SO/002-01-05 Nombramiento y contratos ANX-SBPR/SO/002-01-06 Informe anual de evaluación de cobertura de PAS de servicio, centro y UPM</p> <p>2. SBPR/SO/002-02 Formación del PAS</p> <p>ANX-SBPR/SO/002-02-01 Criterios y objetivos formativos ANX-SBPR/SO/002-02-02 Propuesta de acciones formativas ANX-SBPR/SO/002-02-03 Plan de formación ANX-SBPR/SO/002-02-04 Solicitudes de PAS para cursos de formación ANX-SBPR/SO/002-02-05 Lista de PAS admitido a cursos de formación ANX-SBPR/SO/002-02-06 Encuestas de satisfacción con el curso de Formación ANX-SBPR/SO/002-02-07 Expediente del curso ANX-SBPR/SO/002-02-08 Informe de resultados del Plan de Formación del PAS ANX-SBPR/SO/002-02-09 Certificados de asistencia ANX-SBPR/SO/002-02-10 Modelo de solicitud (PR Formación PDI y PAS) ANX-SBPR/SO/002-02-11 Modelo de encuesta de satisfacción</p>

Indicadores:			
Definición:			
IND-SBPR/SO/002-01/01	Estándar	Periodicidad	Responsable



POLITÉCNICA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE
MINAS Y ENERGÍA**



PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS

Código:
PR/SO/002

--	--	--	--



POLITÉCNICA

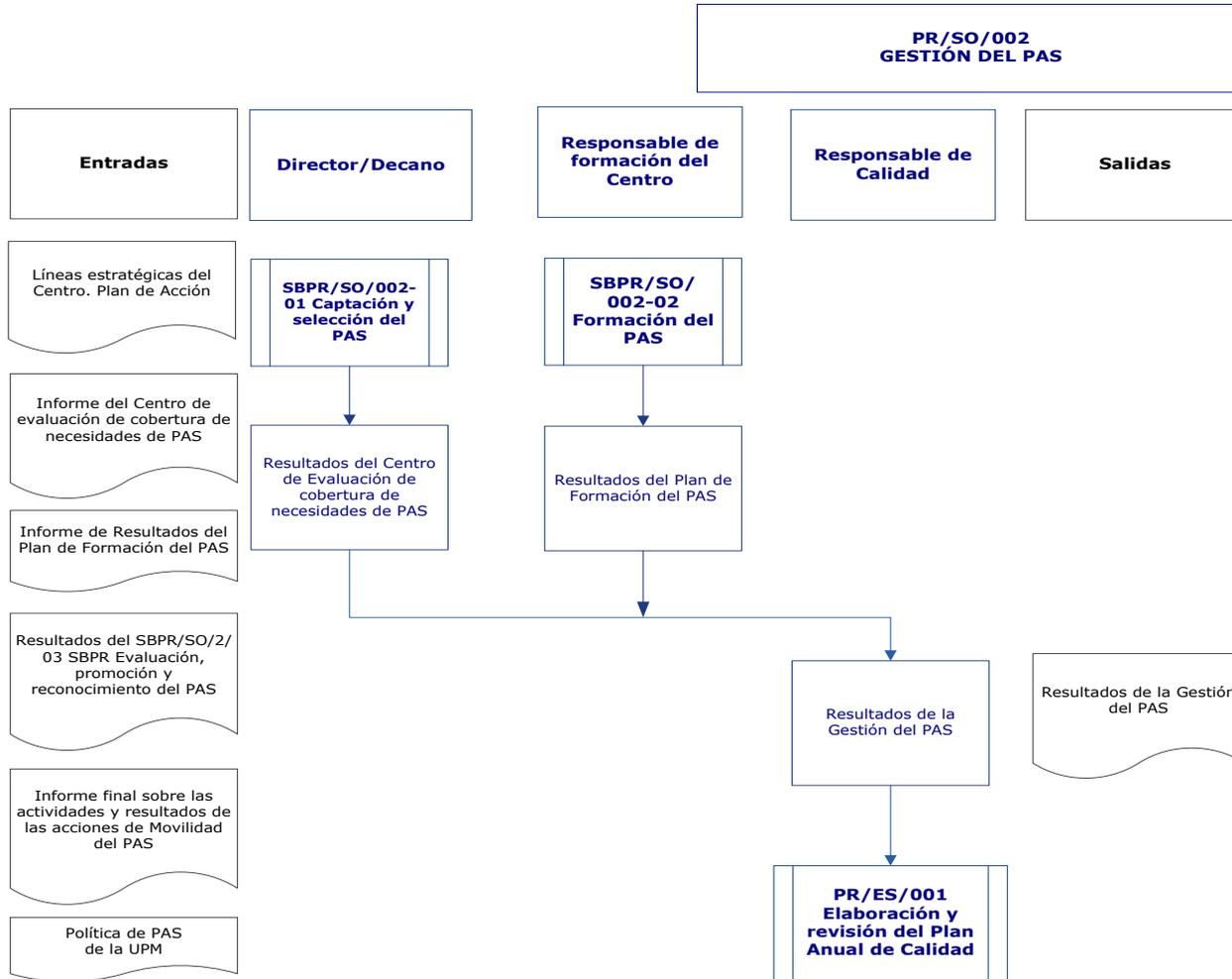
**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE
MINAS Y ENERGÍA**



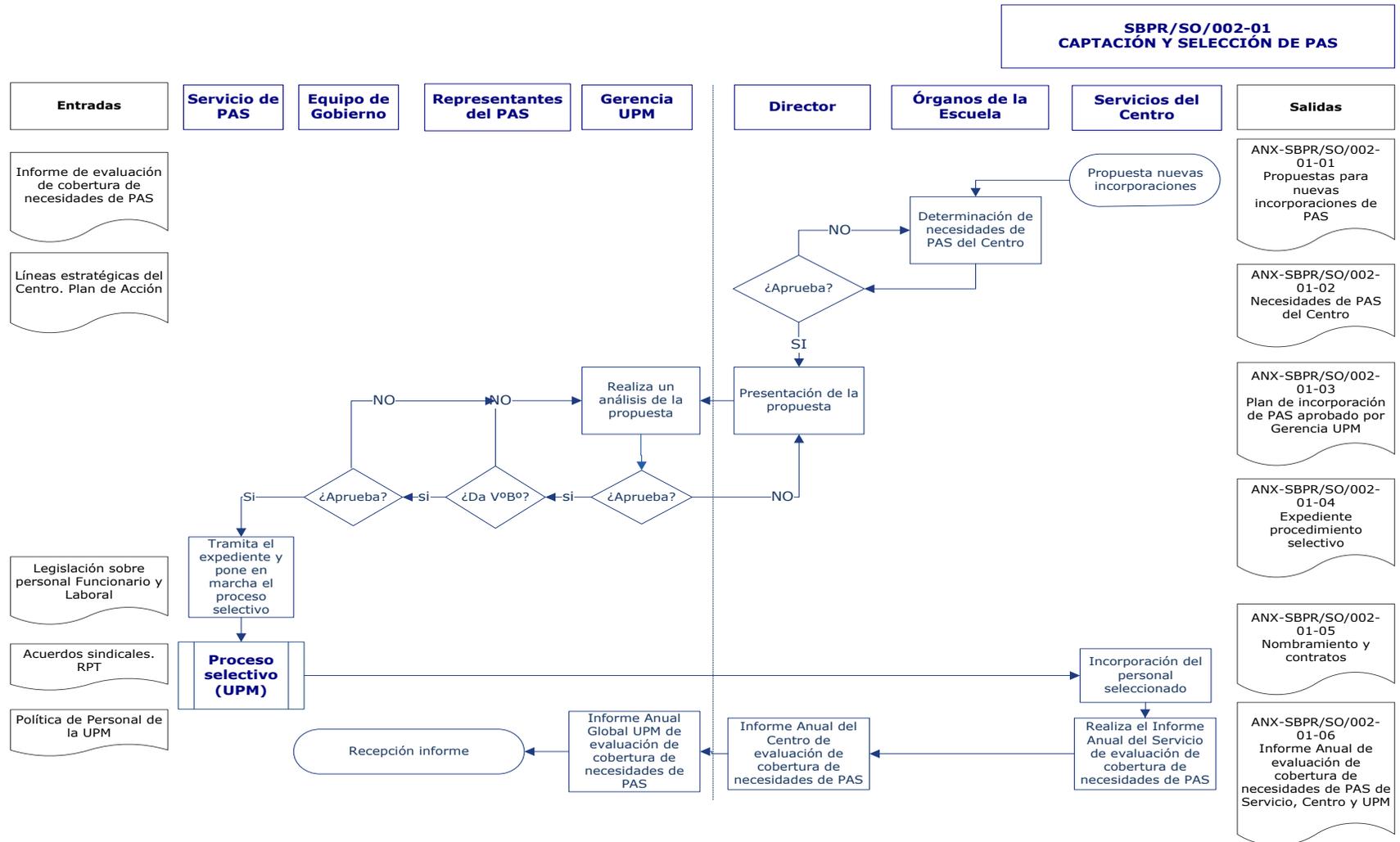
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA
DE MADRID

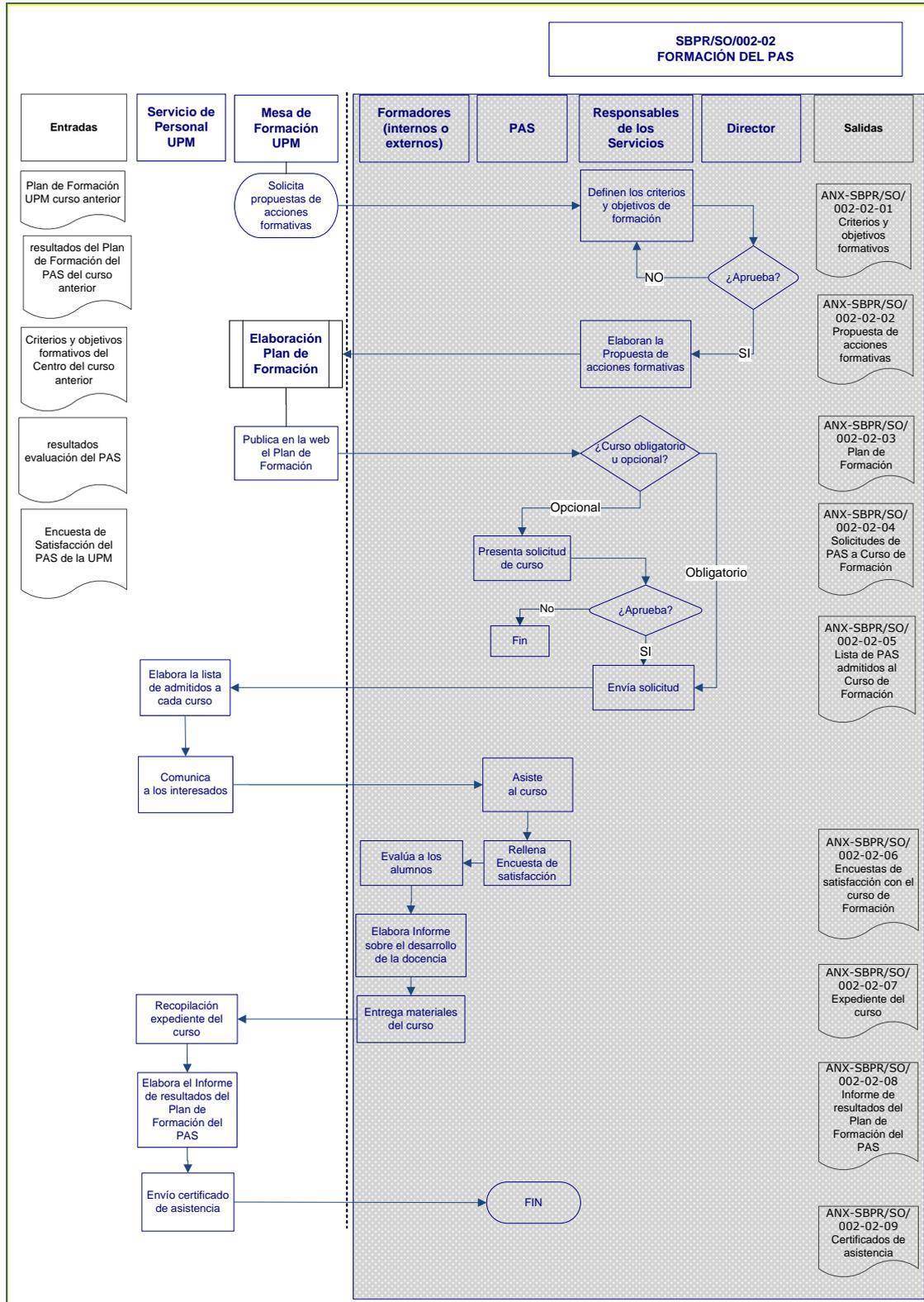
PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS

Código PR/SO/002



 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA	 <small>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA DE MADRID</small>
PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS		Código PR/SO/002





 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA	 <small>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA DE MADRID</small>
PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS		Código PR/SO/002

- ANX-PR/SO/002-02/1: Modelo de solicitud (PR Formación PDI y PAS)



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
PLAN DE FORMACIÓN
FICHA DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES:

- Nombre y apellidos:
- Puesto de trabajo: Jornada:
- Centro:
- Teléfono: Correo UPM:

IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS

- 1) Curso:
- 2) Curso:
- 3) Curso:
- 4) Curso:

Madrid, a de de 200 .

CONFORME JEFE DE UNIDAD

Fdo.:

Vº.Bº: VICERRECTOR/DIRECTOR/DECANO

NOTAS:

* Para cuestiones relacionadas con las acciones formativas pueden dirigirse al Tfno.: 913365922/ Fax: 913385944, correspondiente al Negociado de Formación de la U.P.M.

**La suscripción de la presente ficha de solicitud implica la admisión automática del interesado a las acciones formativas solicitadas, que se celebrarán en el lugar, fecha y horas indicados, salvo que se supere el número máximo de asistentes por grupo, en cuyo caso la selección se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro correspondiente, informando a los no seleccionados con la debida antelación.

***Los datos consignados en la presente solicitud serán tratados de conformidad a lo dispuesto en la Ley 8/2001, de 13 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid, para uso exclusivo de este procedimiento, pudiendo los interesados ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación sobre los mismos.

SR. GERENTE DE LA UPM.-
(Negociado de Formación)



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS DE
MINAS Y ENERGÍA



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR
DE INGENIEROS DE MINAS Y ENERGÍA
DE MADRID

PROCESO DE GESTIÓN DEL PAS

Código PR/SO/002

ANX-PR/SO/002-02/2: Modelo de encuesta de satisfacción (PR Formación PDI y PAS).

PLAN DE FORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA
PARA LOS PARTICIPANTES

- ACCIÓN FORMATIVA:
- FECHA DE REALIZACIÓN:
- LUGAR DE REALIZACIÓN:

1.- De acuerdo con los objetivos del curso, valore su contenido y formación recibida, marcando con una X la opción que considere pertinente:

a) Evaluación de la acción formativa:

	Totalmente	Mucho	Suficiente	Poco	Nada
- La formación recibida es útil para el trabajo que habitualmente desempeña.					
- Cree que va a mejorar la calidad de su trabajo con la formación recibida.					
- La duración del curso ha sido adecuada a los contenidos impartidos.					
- En qué medida se han cumplido los objetivos que Ud. tenía respecto al curso.					
- La organización del curso ha sido correcta.					
- El material didáctico entregado es adecuado.					
- Las condiciones ambientales han sido satisfactorias.					
- El horario ha sido adecuado.					

b) Evaluación del formador:

	Totalmente	Mucho	Suficiente	Poco	Nada
- Ha presentado los contenidos de forma amena y clara.					
- Ha fomentado su participación.					
- Se ha adaptado a su nivel de conocimientos.					

2.- OBSERVACIONES: (Indique cualquier cuestión que considere de interés y que, en su opinión, haya de tenerse en cuenta en la organización de las futuras acciones formativas de la Universidad Politécnica de Madrid)

.....

.....

.....

.....