



o

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTANDARIZADO:  
DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ELABORACION DEL PLAN  
ANUAL DE FORMACION**

**POE- UFI-ASNC**

| <b>FECHA</b>                                | <b>REALIZADO:</b>               | <b>REVISADO Y APROBADO</b> |                              |
|---|---------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <b>NOMBRE</b>                               | Esmeralda Castro Arjona         | Jose Antonio Ruiz Romero   |                              |
| <b>CARGO</b>                                | Responsable Unidad de Formación | Director Gerente ASNC      |                              |
| <b>FIRMA</b>                                | Marzo 2013                      | Marzo 2013                 |                              |
| Lugar de archivo:<br>U. Integrada Formación |                                 |                            | Fecha de revisión:<br>2 Años |



## 1. OBJETO

Cada vez más, las empresas conciben la formación continua de sus empleados como una *inversión*, es decir, como parte integral de las estrategias utilizadas para mantener su competitividad en el mercado laboral (Rodríguez y Medrano, 1993; Dipboye et al, 1994). Goldstein (1993) señala que para conseguir que la formación sea beneficiosa debe responder a una serie de condiciones, es decir, debe formar parte de un proceso secuencial y lógico, cuyo primer y principal paso es responder a las necesidades reales de la empresa, donde se tengan en cuenta tanto el *estado actual* de la organización (coste de materiales, calidad del producto, utilización de equipos...) como proyectar lo que la organización necesitará para poder manejar las *futuras* tecnologías y los cambios requeridos en las características de los trabajadores (Dipboye et al. 1994). En función de los resultados obtenidos de este análisis de necesidades, se procederá al planteamiento de objetivos de formación, diseño y, finalmente a la evaluación y transferencia de lo aprendido al puesto de trabajo. La actividad de la Unidad de Formación puede contemplarse como la de una empresa de servicios, con las características propias y exclusivas del tipo de servicios que desarrolla. La importancia de llevar a cabo un análisis de necesidades formativas aparece insistentemente en la literatura sobre formación, llegando a considerarse como un factor clave, y la vez el más descuidado (Ostroff y Ford, 1989), que muestra dónde están las deficiencias y si la formación ofrece o no soluciones viables (Dipboye et al, 1994). El objetivo de este trabajo es realizar una clasificación de instrumentos que puedan ser de utilidad para llevar a cabo una detección de necesidades formativas.



## **2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La Unidad de Formación utiliza diversas fuentes e instrumentos, a fin de recabar información sobre las necesidades formativas de tipo institucional y/o profesional de los profesionales del ASNC, para ello, se desarrollan las siguientes actuaciones:

### **1. INSTRUMENTOS UTILIZADOS:**

- **Cuestionario de Intereses y Expectativas**

La identificación de necesidades tiene especial relevancia para el diseño y programación de los planes de formación que se ejecutan. Los datos obtenidos proporcionarán los parámetros necesarios para impartir una formación útil y necesaria.

Igualmente, y para favorecer la asistencia a actividades formativas de los profesionales, se recaba un estudio del horario más oportuno para realizar la formación, así como la modalidad de formación deseada por el alumnado, todo ello distinguiendo las demandas realizadas por los profesionales de las siguientes áreas: médica, gestión, servicios y enfermería.

La cumplimentación es de carácter totalmente voluntario y los datos reflejados en la encuesta se consideran de forma absolutamente confidencial y anónima.



El cuestionario consta de los siguientes datos:

- a. Valoración de la Formación para el desarrollo de la actividad profesional.
- b. Valoración de la Motivación del profesional respecto al desarrollo de la actividad formativa.
- c. Valoración del Docente.
- d. Valoración del grado de Comunicación y Coordinación durante el desarrollo de la actividad.

Las encuestas cumplimentadas son entregadas en la Unidad de Formación, que mecaniza los datos reflejados en cada una de ellas.

Los resultados que se obtienen de estas encuestas sirven de base a la Unidad, junto con otros criterios, para confeccionar la Programación Formativa del año siguiente a la recogida de los resultados.

- **Información solicitada a cargos intermedios**

- I. La Unidad de Formación, invita durante el primer semestre del año, a cargos intermedios y a las respectivas Direcciones del área, mediante nota interior; que nos remitan las propuestas de interés para la Unidad de la que es responsable, basándose en la demanda que cada profesional refleja en su EDP y en las necesidades de formación según su mapa de competencias, plan de desarrollo individual o Carrera Profesional para que sean analizadas en la Comisión de Formación-Docencia e Investigación y nos ayuden a la elaboración del Plan Anual de Formación.

- **Información solicitada a la Subcomisión de MAP**

La unidad de formación anualmente, convoca a la subcomisión del MAP, constituida en el centro e integrada por tres representantes de la administración y un representante de cada uno de los sindicatos firmantes del acuerdo (CC.OO.; FSP/UGT Y CSI-F).

Dicha Subcomisión habrá de tener en cuenta que, según el artículo 6 del IV Acuerdo para la Formación Continuada en las Administraciones Públicas, "Las entidades promotoras, deberán elaborar con carácter anual un plan de formación donde recojan las necesidades formativas detectadas, los objetivos y las prioridades del promotor en materia de formación, así como su integración en un plan estratégico.

- **Aplicación informática para la gestión de planes de desarrollo individual**

Aplicación en entorno web **<http://formaciongpdj.acsa.junta-andalucia.es/agenciadecalidadsanitaria/formacionsalud/gpdj/login.seam>**,

tiene el propósito de facilitar la elaboración de itinerarios formativos individuales, que den respuesta a las necesidades de adquisición o fortalecimiento de competencias de cada uno de los profesionales en el entorno de las Unidades de Gestión Clínica y que sirve de soporte a la gestión de planes de desarrollo individual.

La secuencia de actuación sería la siguiente:

- Los Directores/as de Unidades de Gestión Clínica (U.G.C.) elaboran los mapas de competencias de los puestos de trabajo adscritos a dichas Unidades.
- Los profesionales de las U.G.C., se autoevalúan en las competencias y evidencias descritas para su puesto de trabajo.
- Los Directores/as de U.G.C. evalúan a cada uno de sus profesionales y les aplica un plan de desarrollo individual, que se traduce en acciones formativas y acciones de mejora.
- El profesional, igualmente propone al Director/a de la U.G.C. acciones formativas y de mejora que entiende, le pueden ayudar a mejorar sus competencias.
- El Director/a de U.G.C. da por finalizado el proceso con el cierre del plan de necesidades de desarrollo de cada uno de los profesionales adscritos a su U.G.C.
- La información de cada uno de los planes de necesidad de desarrollo de los profesionales evaluados, revierte en la Unidad de Formación con el objeto de dar respuesta al plan formativo del Centro.

## 2. FUENTES UTILIZADAS

- **Contrato Programa 2010-2013.**

El Contrato Programa es un instrumento estratégico cuya misión es hacer efectivos los compromisos que, en materia de atención sanitaria, y en el ámbito de responsabilidad de este Centro, ha establecido el Gobierno de la Junta de Andalucía con la Ciudadanía. Su estructura y composición reflejan los objetivos prioritarios, plazos, indicadores de seguimiento, evaluación y recursos asignados para su cumplimiento.



Las prioridades reflejadas en este documento, así como sus objetivos, se convierten en líneas estratégicas de formación para los profesionales del ASNC.

- **Modelo de Acreditación de competencias profesionales del SSPA** que se enmarca dentro del **II Plan de Calidad** de la Consejería de Salud, basado en el compromiso con la mejora continua de la calidad y el progreso y desarrollo profesional.

En este punto, se priorizarán aquellas actividades necesarias para que los profesionales puedan alcanzar las competencias profesionales, contempladas en el Manual de Acreditación de cada una de las categorías y especialidades.

- **Planes y estrategias de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía**

Las políticas que rigen la sanidad andaluza, así como la organización y gestión de los servicios, se plasman en planes y estrategias que sirven de referencia en la orientación de la formación de profesionales del Sistema Sanitario Público Andaluz.

Los documentos se pueden consultar y descargar en:

[http://www.csalud.junta-andalucia.es/salud/sites/csalud/portal/index.jsp?idioma=es&perfil=org&opcion=listadoTematico&tema=/temas\\_es/P\\_2\\_ANDALUCIA\\_EN\\_SALUD\\_PLANES\\_Y ESTRATEGIAS/&desplegar=/temas\\_es/P\\_2\\_ANDALUCIA\\_EN\\_SALUD\\_PLANES\\_Y ESTRATEGIAS/&menu=S](http://www.csalud.junta-andalucia.es/salud/sites/csalud/portal/index.jsp?idioma=es&perfil=org&opcion=listadoTematico&tema=/temas_es/P_2_ANDALUCIA_EN_SALUD_PLANES_Y ESTRATEGIAS/&desplegar=/temas_es/P_2_ANDALUCIA_EN_SALUD_PLANES_Y ESTRATEGIAS/&menu=S)



## CUESTIONARIO NECESIDADES DE FORMACIÓN (Anexo I)

### A) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN

1. ¿Ha realizado algún curso de formación en los dos últimos años?  
 SI  NO
2. ¿Por qué razones realiza o realizaría un curso de formación?  
 No realizo cursos  
 Para desarrollarme y perfeccionar mis conocimientos  
 Porque quiero cambiar de puesto de trabajo  
 Para promocionarme dentro de la empresa  
 Por satisfacción e interés personal  
 Otras
3. En general, ¿cuál cree que debería ser la modalidad a utilizar en los cursos?  
 Presencial  
 Semipresencial  
 On Line
4. ¿Qué duración le gustaría que tuvieran los cursos?  
 10 horas  20 horas  30 horas  40 horas  más de 40 horas
5. ¿Cuál sería su horario preferido?  
 Mañana  9'30/11'30h.  10/15h.  12/15h.  
 Tarde  16/19h  19/21h Otro horario \_\_\_\_\_
6. Indique las dos razones principales que le impiden o dificultan la realización de cursos de formación  
 Razones de índole personal  
 Dificultades para realizar el curso en horario laboral  
 Falta de información o conocimiento del curso  
 Otras

### B) DETECCIÓN DE NECESIDADES

¿En cuál o cuales de las siguientes áreas, le interesaría formarse para su desarrollo profesional? (\*)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gestión por competencias        | <input type="checkbox"/> Asistencia sanitaria          |
| <input type="checkbox"/> Atención al ciudadano           | <input type="checkbox"/> Investigación                 |
| <input type="checkbox"/> Calidad                         | <input type="checkbox"/> Planes de cuidados enfermeros |
| <input type="checkbox"/> Prevención de Riesgos Laborales | <input type="checkbox"/> Procesos asistenciales        |
| <input type="checkbox"/> Mantenimiento instalaciones     | <input type="checkbox"/> Ética asistencial             |
| <input type="checkbox"/> Habilidades sociales            | <input type="checkbox"/> R.C.P.                        |
| <input type="checkbox"/> Informática                     | <input type="checkbox"/> Legislación                   |

(\*) INDICAR MATERIA FORMATIVA DEL AREA SELECCIONADA \_\_\_\_\_

CATEGORÍA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

SERVICIO/UNIDAD: \_\_\_\_\_





**Programa de acciones formativas 2013**  
Detección de Necesidades Formativas

**Anexo II**

SERVICIO O UNIDAD QUE HACE LA PROPUESTA (1):

PETICIONARIO:

PUESTO QUE OCUPA :

teléfono de contacto:                      dirección de correo electrónico:

COORDINADOR DOCENTE (2):

NECESIDAD FORMATIVA DETECTADA (3):

(En este apartado deberá hacerse un análisis que argumente y justifique los motivos de esta propuesta, la finalidad de la formación, su aplicabilidad y transferencia al puesto de trabajo):

DESTINATARIOS (4):

(En este apartado deberá indicar a que categorías profesionales o colectivos debería dirigirse la acción formativa y los criterios específicos de selección de participantes):

TÍTULO QUE PROPONE PARA LA ACCIÓN FORMATIVA (5):

OBJETIVOS DEL APRENDIZAJE:

(Se trata de responder en este apartado a la siguiente cuestión: ¿Qué sabrá hacer el participante tras asistir a este curso?, ¿Qué competencias nuevas habrá adquirido o mejorado?)

Propuesta de contenidos para el curso:

(Se trata de apuntar algunos temas que se considere oportuno incluir en la acción formativa que se propone)

PROPUESTA DE TEMPORALIZACIÓN:

¿Cuántas horas debería durar esta acción formativa?(6)

¿Qué horario sería el más adecuado? (7)

¿Sugiere un número máximo de participantes por grupo? (8)

Si quiere aporte una propuesta de calendario con fechas y horario

Indique cualquier otra consideración que vea conveniente respecto a la temporalización

¿SE PROPONE ENTIDAD FORMADORA O FORMADORES?

En caso afirmativo

Nombre de la entidad/formador:

Teléfono:

En caso de no disponer de dotación presupuestaria, estarían dispuestos, los docentes propuestos, a realizar la actividad a coste 0? **SI NO**

OTRAS CONSIDERACIONES Y OBSERVACIONES

(Indique en este apartado cualquier otra consideración que le parezca oportuna, si es necesario acompañe los informes complementarios que estime oportunos )

NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA FICHA DE NECESIDAD FORMATIVA  
DETECTADA



- (1) Indicar Subdirección, UGC, Servicio, Jefatura de Bloque o Unidad funcional.
- (2) Todas las acciones formativas han de disponer de Coordinador Docente tal y como recoge el Plan de Formación..
- (3) Detalle de que manera se ha detectado la necesidad descrita: valoración de competencias profesionales, desarrollo de planes estratégicos, integrales o de formación continuada.
- (4) Detalle las categorías profesionales y los colectivos específicos a los que va destinada la acción formativa propuesta
- (5) En el caso de acciones formativas susceptibles de acreditación, es importante tener en cuenta que el título propuesto ha de coincidir con el título de la solicitud de acreditación ante la ACSA
- (6) En la medida de lo posible, todas las acciones formativas han de contemplar al menos un 40% de horas no presenciales.
- (7) Como regla general las sesiones presenciales de las acciones formativas serán en horario de tarde.
- (8) Tener en cuenta la disponibilidad de aulas, ratio de docentes/alumnos, tipo de actividad (taller, seminario, curso, sesión, etc).