

XI Pla de formació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Jaume I - 2025 - 2027

Aprovat pel Consell de Govern núm. X de XX de febrer de 2025



Índex

1. Introducció	3
2. Fonamentació del Pla de formació	4
3. Marc normatiu i legislatiu de la formació	7
4. Elaboració del Pla de formació	8
5. Objectius i línies d'actuació	9
6. Estructura i descripció del Pla de formació	10
6.1. Programa de formació general transversal	11
6.2. Programa de formació per a col·lectius concrets	13
6.3. Programa de formació per a la promoció	13
6.4. Programa de formació específica	14
6.5. Programa de formació complementària	17
7. Desplegament del Pla de formació	18
7.1. Gestió del Pla i personal destinatari	18
7.2. Convocatòries i modalitats de formació	18
7.3. Assistència, admissió i certificació	19
7.4. Avaluació i emissió de certificats	20
7.5. Formació externa	21

1. Introducció

La Universitat Jaume I defensa el compromís amb la qualitat i la millora continua en la gestió i servei públic, tal com s'arreplega en els seus Estatuts. La formació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) és un pilar bàsic per al desenvolupament de les polítiques de la Universitat i assoliment dels seus objectius, reptes i desafiaments als quals ha d'enfrontar-se en aquest moment de grans canvis i incerteses.

La Llei orgànica 2/2023, del sistema universitari (LOSU), estableix que les universitats han de garantir la formació del seu personal mitjançant el disseny de plans de formació que assolisquen la millora professional del PTGAS en els diferents àmbits d'especialització de l'activitat universitària. Així mateix, els Estatuts de l'UJI reconeixen la necessitat que el PTGAS «reba la formació necessària per a la seua actualització professional». En aquest sentit, el Pla d'acció de govern de la Universitat Jaume I (2023-2026) estableix en les línies d'actuació revisar i millorar el Pla de formació del PTGAS derivat de la detecció de necessitats de formació dels llocs de treball en els diferents àmbits de gestió de la Universitat.

L'XI Pla de formació del PTGAS (2025-2027), que es dissenya d'acord amb el Pla d'acció de govern UJI (2023-2026), constitueix un instrument compartit bàsic per a millorar les competències, la qualificació i l'actualització del personal, i està vinculat a la promoció i el desenvolupament de la carrera professional del personal, alhora que passa a ser una eina d'integració de valors compartits, motivació, satisfacció i compromís, trets fonamentals per a la consecució dels objectius universitaris. En aquest marc, la formació ha de ser considerada tant un dret com un deure del PTGAS, així com una eina d'innovació i modernització d'aquesta universitat.



2. Fonamentació del Pla de formació

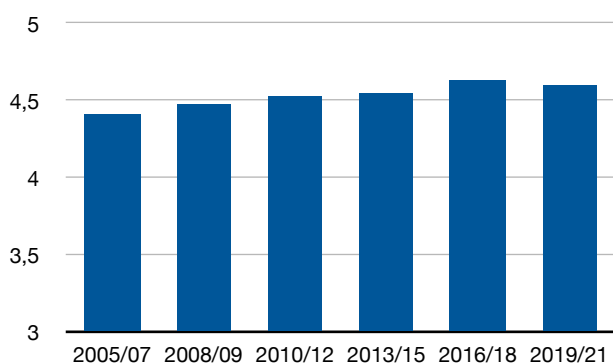
L'XI Pla de formació del PTGAS 2025-2027 s'ha dissenyat per a convertir-se en l'eina de gestió que ha de guiar el desenvolupament de la formació i l'aprenentatge del PTGAS. Aquest inclou tots els aspectes que constitueixen el procés de formació tenint en compte les funcions i el desenvolupament de les competències que es requereixen als llocs de treball. Sobre la base de totes les necessitats de formació i aprenentatge que s'han detectat, el Pla recull l'experiència acumulada en els anteriors plans per a millorar la gestió de la formació oferida.

Al llarg de l'execució dels diferents plans de formació es constata que la formació ha passat a ser un element imprescindible per a consolidar un desenvolupament adequat de les competències necessàries en els llocs de treball. La formació acompanya en el procés d'aprenentatge i desenvolupament del personal, així com en els diferents processos dels serveis. D'aquesta manera, ha contribuït notablement a adaptar-se a les innovacions tecnològiques, als canvis jurídics i legislatius i a les noves tècniques de gestió a les quals la Universitat Jaume I ha hagut de fer front per a respondre a les noves demandes de servei públic.

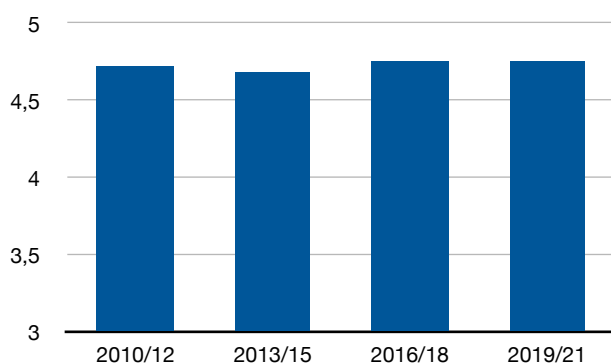
La Universitat desenvolupa mitjançant la formació les competències del seu personal i ofereix les eines necessàries per a aconseguir els objectius, tant institucionals com de serveis i unitats. Igualment, afavoreix la motivació i el compromís institucional, així com la col·laboració i el treball en equip. Es tracta, doncs, d'un factor clau i un element cabdal de millora i transformació de la Universitat, al mateix temps que promou els valors organitzatius de transparència, responsabilitat social, sostenibilitat, innovació, integritat i comportament ètic.

L'anàlisi dels resultats de l'últim Pla de formació del PTGAS avaluat, 2019-2021, situa la formació amb un bagatge consolidat i en un nivell alt d'eficàcia i satisfacció que es manté, fet que constituirà el punt de partida per a desplegar el nou Pla. Hi destaca la satisfacció del PTGAS amb les accions de formació, amb una puntuació de 4,60 sobre 5 (gràfic 1) i satisfacció amb la gestió de la formació del PTGAS, amb una puntuació de 4,76 sobre 5 (gràfic 2).

Gràfic 1. Satisfacció mitjana amb la formació del PTGAS



Gràfic 2. Satisfacció mitjana amb la gestió de la formació



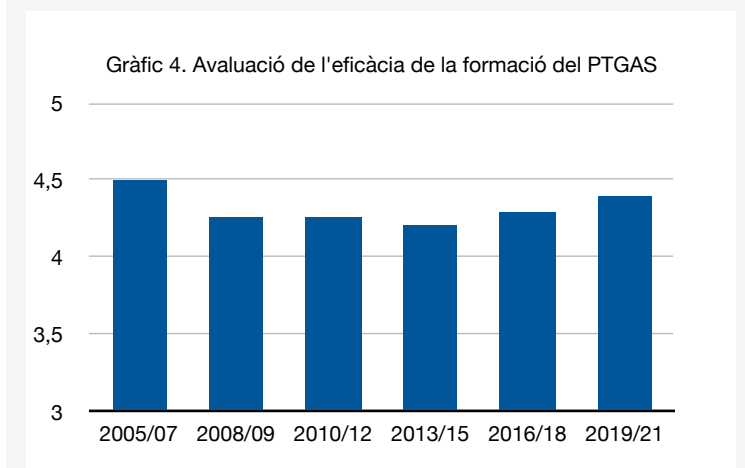
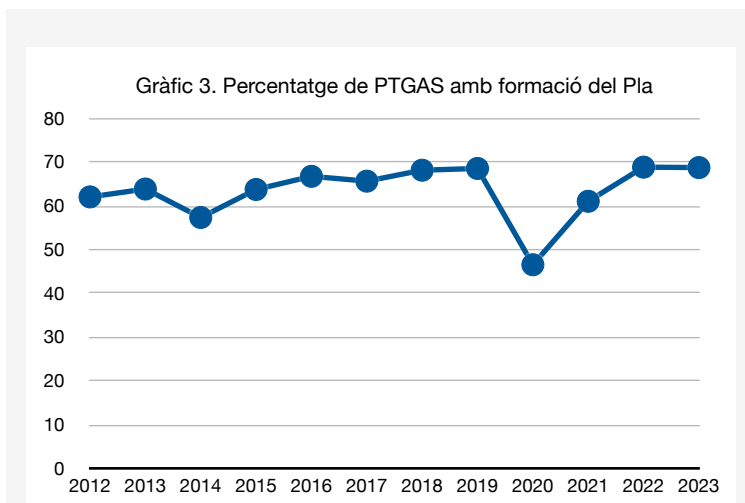
En l'evolució del percentatge de PTGAS format es pot apreciar l'evolució fins a arribar al 68,7 % del personal participant en activitats de formació del Pla en l'últim any avaluat (gràfic 3).

Entre els processos dels sistemes de gestió de la qualitat (SGQ basats en norma ISO 9001:2015) es troba el procés de gestió de la formació, valorat molt positivament per totes les auditories realitzades. Dins d'aquest sistema de certificació s'ha avaluat l'eficàcia de la formació mesurant el nivell de satisfacció amb la transferència d'aquesta al lloc de treball per part del personal i de les direccions de servei. Els resultats indiquen un alt grau de satisfacció amb l'eficàcia de la formació interna rebuda, que se situa en 4,40 sobre 5 en l'últim pla avaluat (gràfic 4).

En un context cada vegada més exigent i incert, on els canvis tecnològics, com ara l'aparició de la intel·ligència artificial, i els canvis socials se succeeixen amb gran rapidesa, l'actualització professional en coneixements, habilitats i actituds, és a dir, en les competències professionals, és una necessitat que condiciona la planificació dels diferents àmbits d'actuació de la Universitat. Comptar amb uns recursos humans competents, capacitats i professionals es considera un avantatge de primer ordre per al progrés d'una organització com l'UJI, que es desplega en un entorn competitiu. Al mateix temps, és important tenir en compte que la formació ha de ser abordada de manera sistemàtica i no conjuntural, la qual cosa permet que el Pla adopte la forma de procés obert i dinàmic, orientat a l'assoliment de resultats que s'han d'integrar i alinear amb la resta de polítiques de la Universitat.

D'aquesta manera, la formació contribueix al desenvolupament dels diferents programes del Pla d'acció de govern com els següents:

- Per a respondre al repte digital, la Unió Europea fixa com a objectiu impulsar la competència digital de tota la ciutadania i, en concret, la dels empleats i empleades públics. D'acord amb el [Pla UJI Digital](#) i el [projecte ProDigital](#) la Universitat promou la competència digital del PTGAS, d'acord amb el marc europeu DigComp, en les cinc àrees que la conformen: gestió de la informació, comunicació i col·laboració, creació de contingut digital, seguretat en la xarxa i resolució de problemes.



- L'**Estratègia de convivència i promoció lingüística (ECOPOL)** de l'UJI s'ha d'entendre com un document marc institucional que permet complir l'objectiu de la internacionalització i amb el repte del multilingüisme com a integració de llengües, fet que suposa alhora la promoció de la llengua i cultura pròpies. En aquest sentit, la formació adreçada al PTGAS es considera fonamental per al coneixement i ús de llengües prioritàries, valencià, castellà i anglès, així com per a l'impuls d'altres llengües a l'UJI.
- El **Pla de promoció de la investigació i transferència de coneixement de la Universitat Jaume I** fomenta les activitats de recerca científica, desenvolupament tecnològic i transferència de coneixement. El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis integrat en les estructures de suport a la investigació com l'OCIT, UGITJ, SCIC, SEA, etc., compta, gràcies a la formació, amb una eina per a millorar la qualitat de les accions de suport oferides.
- El darrer **Pla d'Igualtat**, el **Programa de promoció en matèria de conciliació corresponsable**, i el **Pla d'inclusió i no-discriminació** tenen entre les accions prioritàries la formació del personal en matèria de gènere i igualtat efectiva de dones i homes.
- El **Pla de salut integral** té l'objectiu de promoure la salut i el benestar en la comunitat universitària i en la societat. En el marc d'aquest programa es desenvolupen accions formatives dedicades a millorar la salut i la qualitat de vida del PTGAS.
- En el marc del **Pla de responsabilitat social universitària orientat als objectius de desenvolupament sostenible (ODS)** es programaran accions formatives dirigides a la sensibilització i conscienciació del PTGAS.

A més a més, la formació incideix en altres programes com ara, el Programa d'Extensió Universitària, o el Programa de cultura científica i ciència ciutadana, entre d'altres. En aquest sentit, cal destacar també la incorporació de l'UJI al **consorci europeu EDUC Alliance**, una aliança universitària que enllaça vuit institucions d'educació superior en set països, amb la qual s'estan desenvolupant accions compartides en matèria de formació, investigació i gestió, i que exigeixen també la implementació de noves modalitats formatives del personal.

En resum, el Pla de formació constitueix un estímul per al desenvolupament professional que pretén respondre als reptes a què ja s'enfronta la Universitat, com ara la transformació digital, la internacionalització o el relleu generacional, i també als diferents escenaris i realitats que poden sorgir al llarg de l'execució. Aquest Pla pretén oferir noves eines de formació que aproximem l'aprenentatge als llocs de treball i impulsin l'aprenentatge autònom, la innovació i la creativitat. Així doncs, la formació es converteix en un aspecte més del treball que inclou una mentalitat de creixement, d'experimentació i de desaprendre per a tornar a aprendre. Amb l'aprenentatge per a tota la carrera administrativa, treballar consisteix, cada vegada més, en un procés permanent d'aprenentatge i actualització.

3. Marc normatiu i legislatiu de la formació

Pel que fa a la normativa i la regulació de la formació, l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) recull la necessitat de proporcionar una formació adequada i les suficients oportunitats de formació professional als empleats i empleades públics, com el dret a la formació continuada i a l'actualització permanent de coneixements i capacitats professionals (art. 14 i 16). A més a més, i per primera vegada, es manifesta el manteniment de la formació actualitzada com un principi de conducta dels empleats i empleades públics (art. 54). Al seu torn, la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana, dedica el capítol V del títol VI a la formació dels empleats i empleades públics. En aquest capítol s'estableix el dret i el deure de formació com a instrument per a millorar l'eficàcia i la qualitat del servei a la ciutadania i per a la promoció professional dels empleats i empleades públics. Ambdues lleis destaquen que la formació és un factor important en la promoció professional (carrera horitzontal i vertical dels empleats i empleades públics).

La Llei orgànica 2/2023, del sistema universitari (LOSU), estableix que les universitats han de garantir la formació del seu personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) mitjançant el disseny de plans de formació pluriennals que permeten assolir la millora professional del PTGAS en els diferents àmbits d'especialització de l'activitat universitària (art. 94.1). De la mateixa manera, els Estatuts de la Universitat Jaume I reconeixen el dret del PTGAS a rebre la formació necessària per a la seua actualització professional i acadèmica (art. 123). En relació amb les activitats finançades pels fons de formació per a l'ocupació de la Generalitat Valenciana, l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques ofereix les bases d'actuació i seguiment de l'oferta formativa subvencionada per al personal de la Universitat.

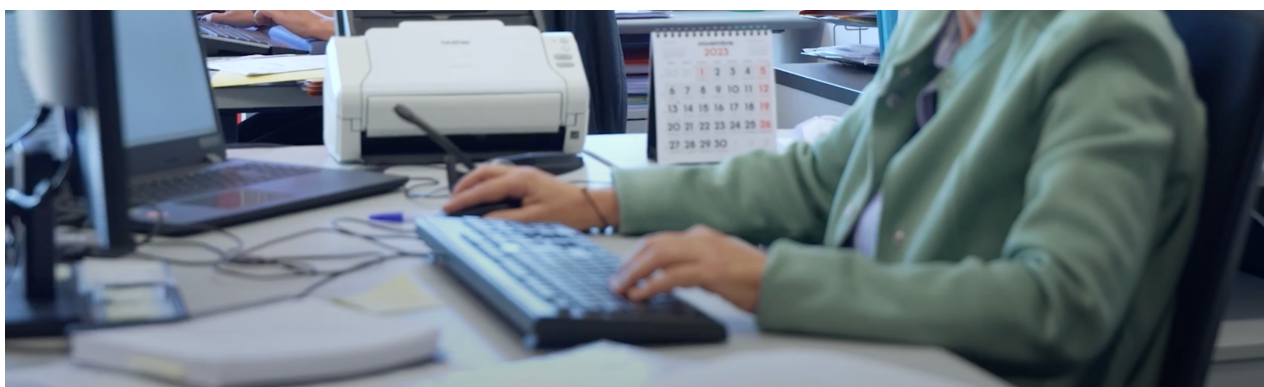
El Decret 211/2018, de 23 de novembre, pel qual es regula el sistema de carrera professional horitzontal i avaluació de l'acompliment del personal funcionari, configura com una de les àrees d'avaluació l'adquisició de coneixements i docència mitjançant l'assistència a activitats de formació continuada i especialitzada relacionades amb l'exercici professional, per això cal apostar per una formació adequada a la millora d'aquest i, per tant, estretament vinculada a les funcions i tasques del lloc de treball.

4. Elaboració del Pla de formació

El Pla de formació s'ha dissenyat mitjançant un procés participatiu que ha començat amb un primer pas fonamental d'anàlisi de necessitats de formació. La detecció de les necessitats formatives del PTGAS és un procés reflexiu col·lectiu sobre la formació per a definir per on volem avançar i en què pot ajudar la formació a la millora de la gestió universitària. Amb aquesta anàlisi es pretén disposar de la informació necessària per a dissenyar un pla que siga útil per a adquirir i millorar les competències requerides per a l'assoliment dels objectius organitzacionals i per al desenvolupament professional. Busquem allò que necessitem adquirir i millorar per a desenvolupar el treball d'una manera eficaç i eficient, i anticipar-nos als canvis.

El procés de detecció de necessitats s'ha realitzat amb la implicació conjunta de la direcció de la Universitat, les direccions dels serveis i departaments, representants sindicals i PTGAS en general. Aquesta anàlisi s'ha desenvolupat mitjançant la revisió documental de plans anteriors propis i d'altres institucions públiques, entrevistes i reunions amb directius i responsables de la Universitat, qüestionaris a direccions de serveis i departaments, propostes dels membres de la Comissió de Formació del PTGAS i propostes i suggeriments del PTGAS en general.

El resultat de la recollida d'informació, anàlisi de necessitats, definició d'àrees competencials i temàtiques de les accions formatives, així com la prioritització d'aquestes s'ha plasmat en el nou pla de formació, amb la possibilitat que les accions formatives proposades es complementen, eventualment, amb altres que responguen a necessitats formatives i organitzatives emergents.



5. Objectius i línies d'actuació

Els **objectius** d'aquest pla són els que s'exposen a continuació:

1. Oferir una formació que responga a les necessitats formatives derivades de les polítiques i estratègies de la Universitat.
2. Promoure entorns d'aprenentatge que possibiliten avançar en la millora de les competències professionals del PTGAS (coneixements, habilitats, aptituds i actituds).
3. Impulsar activitats formatives i recursos d'aprenentatge que promoguen la transferència de l'aprenentatge al lloc de treball
4. Contribuir a la millora de la qualitat dels serveis que s'ofereixen a la comunitat universitària i a la societat en general.
5. Afavorir l'adaptació del personal als canvis provocats tant per la innovació tecnològica com per les noves formes d'organització del treball.
6. Facilitar el desenvolupament, la promoció professional i la carrera administrativa del personal.
7. Potenciar l'aprenentatge autònom mitjançant recursos d'aprenentatge i modalitats de formació més obertes i flexibles.
8. Potenciar la formació com a eina estratègica de modernització i transformació de la Universitat.
9. Millorar el compromís personal i col·lectiu, la motivació i la satisfacció del PTGAS.

Les **línies d'actuació** que marcaran el desplegament del Pla són les següents:

1. Oportunitats d'aprenentatge a tots els col·lectius del PTGAS mitjançant el desdoblament d'edicions de les diverses activitats formatives, si escau.
2. Transparència en tot el procés de desenvolupament del Pla i en la gestió de les activitats formatives.
3. Eficàcia i eficiència en l'execució dels recursos assignats a la formació del PTGAS.
4. Coordinació i continuïtat de les activitats formatives entre nivells i amb altres activitats de formació.

6. Estructura i descripció del Pla de formació

A partir del marc anterior, l'XI Pla de formació del PTGAS 2025-2027, s'articula en cinc àmbits competencials:

- I. Competències en gestió i administració pública.
- II. Competències digitals.
- III. Competències personals, socials i professionals.
- IV. Competències lingüístiques.
- V. Competències específiques.



Per a la definició d'aquests cinc àmbits s'han pres com a referència l'Estratègia d'Aprenentatge de l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP) 2025-2028, la Compact Structure de la Unió Europea (ComPAct), que orienta el desenvolupament de les capacitats dels empleats i empleades públics a Europa, així com del Marc europeu per a la competència digital (DigComp) mencionat anteriorment. Els àmbits competencials no són compartiments estancs, sinó que es poden encavalcar; una mateixa activitat formativa pot contribuir a desenvolupar o millorar àmbits competencials diferents en el mateix o diferent grau.

Els àmbits competencials es desenvolupen en programes i àrees temàtiques de les accions formatives, com a continuació es detalla. En concret, el Pla s'ha estructurat en quatre programes fonamentals i un de formació complementària:

1. Programa de formació general transversal
2. Programa de formació per a col·lectius concrets

3. Programa de formació per a la promoció
4. Programa de formació específica
5. Programa de formació complementària

El Pla de formació es configura amb una oferta ordenada, coherent i flexible d'activitats formatives i recursos de formació. La programació que s'ofereix conté les activitats mínimes que es realitzaran en el període de vigència d'aquest, però es podran completar amb altres accions a mesura que es detecten noves necessitats formatives i/o organitzatives emergents. Aquestes accions les podran proposar els diferents vicerectorats, serveis, departaments i organitzacions sindicals amb un mínim de trenta dies abans de la impartició de la formació. La formació de les d'accions formatives proposades es complementa amb l'**Espai de Recursos d'Aprenentatge (ERA)**, un entorn virtual que ofereix recursos d'aprenentatge multimèdia amb l'objectiu de facilitar l'autoaprenentatge d'una forma immediata, senzilla, àgil i de lliure accés.

6.1. Programa de formació general transversal

És la formació que atén les necessitats de formació requerides per la Universitat en relació amb les matèries considerades rellevants de manera transversal per a tot el PTGAS.

I. Competències de gestió i administració pública

Àrea	Temàtica de les accions formatives
1. Legislació, normativa i processos	1.1. Legislació universitària: Llei orgànica 2/2023, del sistema universitari (LOSU), ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, accés a la universitat, etc.
	1.2. Legislació sobre funció pública: EBEP, Llei 4/2021, de la funció pública valenciana, etc.
	1.3. Legislació d'aplicació: Llei de contractes del sector públic, Llei de la ciència, etc.
	1.4. Procediment administratiu, règim jurídic de les administracions públiques i organització administrativa universitària.
	1.5. Estatuts. Normativa pròpia de l'UJI. Procediments administratius.
2. Transparència, integritat i qualitat	2.1 Transparència i accés a la informació. Integritat. Codi Ètic i bones pràctiques. Protocol antifrau i conflicte d'interessos.
	2.2. Qualitat: sistema de gestió de la qualitat, disseny i anàlisi d'indicadors, gestió de queixes i reclamacions, rànquings i gestió de dades, contractació OTM-R de recursos humans d'investigació.
3. Responsabilitat social universitària i ODS	3.1. Responsabilitat social universitària i ODS. Sensibilització intercultural.
4. Igualtat i inclusió	4.1 Igualtat. Protocol contra la violència, assetjament i discriminació. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Desconnexió digital. Treball administratiu amb perspectiva de gènere.

II. Competències digitals

Àrea	Temàtica de les accions formatives
5. Gestió d'informació, anàlisis i visualització de dades	5.1. Eines d'escriptori. Sistemes operatius (Windows, Linux, Mac), ofimàtica (nivells elemental-mitjà i avançat), eines col·laboratives (videoconferència, correu, agenda, etc.), publicació al web, xarxes socials i escriptori remot, tractament d'imatges, tipus de documents (PDF).
	5.2. Eines d'explotació i representació de dades: analítica de dades i estadística.
	5.3. Eines de gestió: ERP Universitari e-UJl@ i eines específiques de gestió (GOC, Gestió de cursos, etc.).
	5.4. Innovació tecnològica: IA i automatització, big data, bot de conversa (chatbot), etc.
6. Administració electrònica, comunicació i creació amb eines digitals	6.1. Eines d'administració electrònica: identificació digital, tramitació, signatura i document electrònic.
	6.2. Creació amb eines digitals.
7. Seguretat, privacitat, i resolució de problemes	7.1. Seguretat de la informació, privacitat, usabilitat i accessibilitat.

III. Competències personals, socials i professionals

Àrea	Temàtica de les accions formatives
8. Prevenció de riscos laborals, salut i medi ambient	8.1. Formació bàsica de prevenció de riscos laborals. Pla d'autoprotecció de l'UJI. Primers auxilis. Utilització de desfibril·ladors.
	8.2. Cursos de prevenció derivats de l'avaluació de riscos psicosocials realitzada per l'OPPSMA.
	8.3. Cursos sobre salut: taller d'esquena, taller de sòl pelvià, prevenció i gestió de l'estrès, regulació emocional, salut cardiovascular i nutrició, salut ocular, salut sexual, envelliment actiu, menopausa, etc.
	8.4. Formació en medi ambient i sostenibilitat (DNSH).
9. Habilitats i desenvolupament professional	9.1. Gestió del temps, treball en equip, motivació, resolució de conflictes, comunicació, assertivitat, intel·ligència emocional, presa de decisions, etc.

IV. Competències lingüístiques

Àrea	Temàtica de les accions formatives
10. Anglès	10.1. Anglès (per nivells i específics: anglès administratiu, anglès per a l'atenció al públic, etc.).
11. Valencià	11.1. Valencià de nivell C2.

Àrea	Temàtica de les accions formatives
12. Habilitats lingüístiques	12.1. Llenguatge administratiu, redacció de textos, disseny de documentació administrativa, documents dels òrgans col·legiats, correcció de textos, recursos informàtics aplicats a la traducció i correcció, etc.

6.2. Programa de formació per a col·lectius concrets

És la formació que atén les necessitats de formació requerides per la Universitat relatives a les matèries que es consideren rellevants per a determinats col·lectius de manera transversal. Aquest programa es divideix en quatre àrees:

V. Competències específiques

Àrea	Temàtica de les accions formatives
13. Formació d'acollida	13.1. Coneixement de l'estructura, l'organització i el funcionament de la Universitat Jaume I.
14. Formació per a les direccions de servei, de secció i de negociat	14.1. Administració electrònica a la Universitat Jaume I i processos.
	14.2. Habilitats directives: lideratge, direcció de reunions, motivació, gestió del temps, organització, tècniques de negociació, etc.
15. Formació per al personal de contacte amb els usuaris i usuàries	15.1. Gestió del treball orientat al personal.
	15.2. Formació en llengües per al personal en contacte amb el públic internacional.
16. Formació per a altres col·lectius	16.1. Formació per al personal de serveis que gestionen la investigació; gestió econòmica i pressupostària, justificacions, subvencions, convocatòries, recursos humans, etc.
	16.2. Formació per al personal de serveis de realitzen tasques relacionades amb gestió econòmica i la contractació: legislació, aplicació de compres, pressupostos, elaboració de plecs de contractació, etc.
	16.3. Formació per al personal que imparteix cursos de formació: estratègies metodològiques, Aula Virtual, taller de veu i parlar en públic.

6.3. Programa de formació per a la promoció

Aquest programa comprèn la formació bàsica que atén les necessitats de formació específiques per a facilitar la promoció d'acord amb les agrupacions de llocs de treball.

Àrea	Temàtica de les accions formatives
17. Gestió econòmica	17.1. Formació sobre normativa específica, eines informàtiques i habilitats relacionades amb la gestió econòmica.
18. Gestió de recursos humans	18.1. Formació sobre normativa específica, eines informàtiques i habilitats relacionades amb la gestió de recursos humans.
19. Gestió acadèmica	19.1. Formació sobre normativa específica, eines informàtiques i habilitats relacionades amb la gestió acadèmica.
20. Gestió de la investigació	20.1. Formació sobre normativa específica, eines informàtiques i habilitats relacionades amb la gestió de la investigació.

6.4. Programa de formació específica

Aquest programa comprèn les necessitats de formació específiques detectades per les persones responsables de serveis, centres i departaments, relacionades amb les funcions i tasques que desenvolupa el PTGAS.

Servei/Departament	Any	Temàtica de les accions formatives
Assessoria Jurídica	2025	L'acte administratiu electrònic.
	2026	La responsabilitat patrimonial en l'àmbit universitari.
Biblioteca	2025	Intel·ligència artificial aplicada a les biblioteques universitàries.
	2026	Ciència oberta i biblioteca universitària.
	2027	Gestió de la informació digital i recursos electrònics.
Laboratori de Ciències de la Comunicació	2025	La gestió de reserves mitjançant el LabGest.
	2026	Intel·ligència artificial com a eina audiovisual en el Labcom.
	2027	L'edició d'ideo amb Premiere Pro en el Labcom.
Oficina de Cooperació en Investigació i Desenvolupament Tecnològic	2025	Aplicacions informàtiques a l'OCIT: PCI, Kalendas, fitxa de projectes i indicadors.
	2026	Gestió de la propietat industrial i intel·lectual en els processos d'investigació.
Oficina d'Estudis	2026	Lideratge i comunicació efectiva per al treball en equip amb personal intern i extern.
Oficina d'Informació i Registre (InfoCampus)	2026	Intel·ligència artificial aplicada als serveis d'informació universitària.
	2027	Estratègies de comunicació eficaç per a la informació universitària.
Oficina d'Innovació i Auditoria TI	2026	Anàlisi forense d'equips (events, logs, custòdia d'evidències).
	2027	Actualització de coneixements en matèria d'IA i avaluació de l'ús en entorns universitaris.

Servei/Departament	Any	Temàtica de les accions formatives
Oficina d'Inserció Professional i Estadets en Pràctiques	2025	Pla d'ocupació i emprenedoria 2024-2026: implicacions per als serveis i unitats.
	2026	Projecte de Llei de l'Estatut de les persones en formació pràctica no laboral en l'àmbit de l'empresa.
	2027	Segell internacional d'ocupabilitat i emprenedoria (ANECA).
Oficina de Planificació i Prospectiva	2025	Introducció a l'Excel Power Query per a l'automatització del processament de dades.
	2026	Introducció a Knime per a la creació de fluxos de processament de dades.
	2027	Seminari de prospectiva aplicada a l'àmbit universitari.
Oficina de Promoció i Avaluació de la Qualitat	2025	Anàlisi de dades d'enquestes i elaboració d'informes amb Qualtrics.
	2026	Llenguatges de programació/SQL per a les aplicacions de l'OPAQ.
Oficina de Relacions Internacionals	2025	Estrangeria, migració i visats.
Oficina Tècnica d'Obres i Projectes	2025	Instal·lacions domòtiques estàndard europeu i mundial KNX.
	2026	Instal·lacions d'autoconsum fotovoltaic.
	2027	Refrigerants ecològics per a climatització en edificis públics.
Servei de Comunicació i Publicacions	2025	Com cohesionar l'equip de comunicació.
	2026	Redacció de continguts per a crear un estil UJI de comunicació.
	2027	Creació de nous formats comunicatius en canals digitals.
Servei Central d'Instrumentació Científica	2025	Normativa de qualitat i bones pràctiques als laboratoris.
	2026	Seguretat i gestió interna al SCIC.
	2027	Eines d'intel·ligència artificial per als laboratoris.
Servei de Control Intern	2025	Actualització en matèria de comptabilitat pública.
	2026	Actualització en matèria de contractació.
	2027	Actualització en matèria de gestió pressupostària.
Servei de Gestió de la Docència i Estudiants	2025	Aplicació de la legislació universitària acadèmica al SGDE.
	2026	Accés i admissió a la Universitat.
	2027	Aplicació del RD822/2021 en la gestió del SGDE.
Servei de Llengües i Terminologia	2025	Aprofundiment en les aplicacions de la IA per a la pràctica de la traducció i la correcció.
	2026	Curs pràctic d'OmegaT (gestor de memòries de traducció).
	2027	Curs d'Adobe Acrobat 8 Professional per a l'elaboració de documentació.

Servei/Departament	Any	Temàtica de les accions formatives
Servei d'Esports	2025	Gestió de la competició CADU pel SE.
	2026	Eina de gestió del SE.
	2027	Utilització de consoles, marcadors i programari de gestió de competicions en el SE.
Unitat d'Anàlisi i Desenvolupament TI	2025	OpenGnSys per a l'administració.
	2026	AZ-104 Microsoft Azure Administrator.
	2027	Eines de ciberseguretat.
Unitat d'Orientació	2025	Assertivitat en l'assessorament a l'estudiantat.
	2026	Comunicació oral i presentacions eficaces a grans grups.
Serveis dependents de la Vicegerència d'Economia	2025	Justificació de subvencions.
	2025	Normativa fiscal IVA i IRPF: actualitzacions legislatives, interpretació de normatives, aplicació pràctica.
	2025	Aplicació per a contractació Pixelware.
	2025	Gestió econòmica bàsica en l'àmbit de la investigació.
	2025	Actualitzacions del programa de gestió GRE.
	2025	Eina d'explotació de base de dades.
	2025	Comptabilitat pública.
	2026	Gestió econòmica bàsica.
	2026	Gestió de reconeixement i pagament de subvencions.
	2026	Normatives de contractació pública: actualitzacions, interpretació de normes i aplicació pràctica.
	2026	Sistemes dinàmics i altres procediments de contractació.
	2027	Normativa comptable/pressupostària: actualitzacions legislatives, interpretació de normatives, aplicació pràctica.
Serveis dependents de la Vicegerència de Recursos Humans	2025	Normativa relacionada amb la gestió del personal: PDI, PTGAS i PI.
	2025	Eina d'explotació de base de dades GRH.
	2026	Processos específics de l'SRH: selecció i provisió de llocs de treball. Règim d'incompatibilitats. Permisos i llicències. Situacions administratives. Règim retributiu. Règim disciplinari.
	2027	Aplicacions informàtiques per a l'SRH.
Departaments, centres instituts	2025	Gestió econòmica en departaments: aplicació pràctica.
	2025	Configuració de seguretat avançada en Ubuntu.
	2025	Disseny d'esquemes i sistemes elèctrics amb EPLAN.

Servei/Departament	Any	Temàtica de les accions formatives
Departaments, centres instituts (continuació)	2025	Anglès tècnic mitjà-avançat.
	2025	IA aplicada als sistemes de qualitat.
	2026	Instal·lació i configuració de NAS con Openmediavault.
	2026	Gestió curricular OCIT/UFIE.
	2026	Tallament amb làser i altres eines.
	2026	IA en laboratoris d'enginyeria.
	2026	Modelatge i impressió 3D.
	2026	Eines per a la gestió de projectes.
	2026	Avaluació de riscos en activitats dels laboratoris inclosos en sistemes de qualitat.

6.5. Programa de formació complementària

Les activitats formatives organitzades per Formació del PTGAS es complementen amb les derivades de projectes institucionals com Prodigital i EDUC Alliance.

ProDigital és una iniciativa interuniversitària, coordinada per l'UJI i en la qual participen la resta d'universitats públiques valencianes, i que compta amb el finançament del Plan UniDigital i els fons europeus NextGeneration. Aquest projecte ofereix un portal d'autoavaluació i de formació digital de la comunitat universitària, d'acord amb el marc europeu DigComp.

També s'oferiran recursos de formació generats en el marc del consorci europeu European Digital UniverCity (EDUC), com ara cursos i tallers en línia i programes de mentoria.

ProDigital



7. Desplegament del Pla de formació

Per tal de realitzar una eficaç i eficient execució del Pla de formació és necessari disposar d'unes directrius que regulen la participació en les accions formatives.

7.1. Gestió del Pla i personal destinatari

Aquest Pla, que depèn de la Delegació de la Rectora per a la Transformació Docent, la Comunicació i la Direcció del Gabinet, es gestiona de manera ordinària des de Formació del PTGAS de la Unitat de Formació i Innovació Educativa (UFIE), i es revisa anualment per la Comissió de Formació del PTGAS de l'UJI.

Les accions formatives del Pla es destinen al PTGAS que es troba prestant servei a la Universitat Jaume I, amb independència del seu règim jurídic. Podrà assistir-hi el personal docent i investigador i personal de les fundacions amb participació de la Universitat Jaume I, en el supòsit que no s'hagen cobert totes les places previstes amb PTGAS.

Així mateix, es podran organitzar accions formatives relacionades amb la gestió i organització universitària en les quals participe personal d'altres universitats amb les quals hi haja un acord de reciprocitat en aquest àmbit.

7.2. Convocatòries i modalitats de formació

Per a cada curs programat s'elaborarà una convocatòria que es publicarà en la pàgina web de Formació del PTGAS de la Unitat de Formació i Innovació Educativa (UFIE). Les convocatòries oferiran les següents dades: títol del curs, personal destinatari, modalitat (presencial, no presencial o semipresencial), objectius del curs, continguts, durada, calendari, horari, nombre de places (mínim de deu inscripcions per als cursos del programa 1) Programa de formació general transversal, excepte per als cursos de llengües, amb un mínim de dotze), lloc de realització, termini d'inscripció, sistema d'avaluació i informació addicional d'interès.

En el marc de la política de normalització lingüística, la formació del PTGAS ha de tendir a impartir-se en valencià.

Les accions formatives s'impartiran en les següents modalitats:

- **Formació presencial.** Tota la durada de la formació s'imparteix de forma presencial.
- **Formació semipresencial.** Una part de la formació s'imparteix en plataformes digitals de formació; la resta, en modalitat presencial.
- **Formació en línia.** Tota la durada de la formació s'imparteix en plataformes digitals de formació, de forma síncrona o asíncrona.

7.3. Assistència, admissió i certificació

1. Crèdit horari de formació

Es podrà rebre fins a un màxim de 40 hores anuals dins de l'horari laboral de formació interna general transversal, a més de 60 hores de formació interna en llengües. S'ha de recuperar la realització de més de 40 hores de cursos de formació interna general transversal i/o la realització de més de 60 hores de cursos interns de llengües.

L'assistència a cursos per a col·lectius específics o sobre competències específiques que hagen decidit les persones responsables dels serveis o la Gerència es considerarà a tots els efectes com a temps de treball i no computarà dins del crèdit de 40 hores, sense que minve aquest crèdit.

2. Sol·licituds

El PTGAS interessat en les accions formatives incloses en el Pla de formació s'ha d'inscriure en cada curs en el termini establert en la convocatòria mitjançant l'assistent d'inscripció.

Les persones sol·licitants han de tindre la condició de personal funcionari o laboral i trobar-se en situació de servei actiu i, a més a més, podrà ser seleccionat per a la realització de les activitats formatives el personal que es trobe en les següents situacions en el moment de realitzar la selecció de les diferents activitats i durant el transcurs de l'acció formativa: permís per maternitat o paternitat, excedència voluntària per atenció de fills o filles o familiars i incapacitat temporal.

La Universitat pot establir cursos obligatoris per al PTGAS en funció de les necessitats detectades per a l'adaptació al lloc de treball, tant interns com externs.

En totes les activitats de formació (presencials, semipresencials o no presencials) es requereix l'autorització de la persona responsable del personal sol·licitant abans de finalitzar el termini d'inscripció de la convocatòria. Una vegada que les sol·licituds han sigut autoritzades per la direcció del servei, centre o departament corresponent, els criteris de selecció per als cursos generals i específics són els següents:

a) Admissió a cursos generals

1. Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) que s'incorpora al servei actiu procedent de permís de maternitat o paternitat, o reingrés des de la situació d'excedència per atenció de familiars (aplicació de la Llei orgànica 3/2007 i Llei 4/2021 pel que fa a donar prioritat, durant un any, a la participació en la formació, al personal que s'incorpora al servei actiu procedent de permís de maternitat o paternitat, o reingrés des de la situació d'excedència per atenció de familiars).
2. Funcionariat de carrera per ordre d'antiguitat.
3. Funcionariat interí per ordre d'antiguitat.
4. Personal temporal per ordre d'antiguitat.

b) Admissió a cursos específics

1. PTGAS que s'incorpora al servei actiu procedent de permís de maternitat o paternitat, o reingrés des de la situació d'excedència per atenció de familiars, del servei o col·lectiu destinatari del curs (aplicació de la Llei orgànica 3/2007 i Llei 4/2021 pel que fa a donar prioritat, durant un any, a la participació en la formació, al personal que s'incorpora al servei actiu procedent de permís de maternitat o paternitat, o reingrés des de la situació d'excedència per cura de familiars).
2. Resta de PTGAS del servei o col·lectiu destinatari del curs.
3. Personal que s'incorpora al servei actiu procedent de permís de maternitat o paternitat, o reingrés des de la situació d'excedència per atenció de familiars, amb lloc de treball relacionat amb el contingut del curs.
4. Resta de PTGAS amb lloc de treball relacionat amb el contingut del curs.
5. Criteris de selecció per als cursos generals.

Formació del PTGAS pot sol·licitar els informes o l'assessorament escaients per a fer una selecció correcta de les persones admeses als cursos. També pot organitzar les proves de nivell que crega convenients per a fer una selecció adequada de les persones sol·licitants. Es reservarà un 3 % de les places convocades en les accions formatives per al personal amb diversitat funcional que ho sol·licite en aplicació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat Valenciana. Formació del PTGAS ha de confirmar l'admissió al curs a les persones sol·licitants. Així mateix, ha de comunicar-ho a les persones responsables del servei perquè puguin planificar el treball.

Una vegada comunicada l'admissió al curs sol·licitat es considera que l'assistència és obligatòria, tret que es renuncie abans de 48 hores de l'inici; en cas de no comunicar-se la renúncia al curs corresponent es podrà penalitzar l'admissió a accions formatives posteriors. Les vacants produïdes s'han de cobrir amb la persona següent de la llista d'espera de persones sol·licitants al curs.

Formació del PTGAS, juntament amb la Delegació de la Rectora per a la Transformació Docent, la Comunicació i la Direcció del Gabinet pot decidir la suspensió d'un curs si el nombre de sol·licituds no és suficient o per altres causes alienes a Formació del PTGAS que ho impossibiliten.

7.4. Avaluació i emissió de certificats

Per tal d'assegurar una major qualitat en l'oferta formativa programada es planificarà l'avaluació en diferents nivells.

1. **Prova final o avaluació continuada.** L'aprenentatge de les persones que participen en les activitats formatives s'avalua per mitjà d'una prova final del curs o avaluació continuada. L'objectiu és mesurar si les persones assistents han aconseguit assolir els objectius que en principi tenia l'activitat formativa.
2. **Enquesta de satisfacció de les persones participants.** Arreplega la informació necessària per a valorar la satisfacció amb l'activitat formativa realitzada (docència, continguts,

materials, adaptació als llocs de treball, etc.). L'enquesta és telemàtica, anònima i s'ompli en finalitzar el curs.

3. **Informe d'avaluació docent.** S'avalua l'activitat formativa des del punt de vista del professorat mitjançant un informe en el qual es valora: l'organització i gestió per part de Formació del PTGAS, implicació dels i les participants i propostes per a millorar l'activitat.
4. **Enquesta d'eficàcia de la formació.** L'impacte de la formació impartida i transferència al lloc de treball es determina a través d'un qüestionari que es remetrà cada sis mesos a totes les direccions de servei i a les persones participants en els cursos perquè valoren el nivell d'incidència de la formació realitzada en els llocs de treball i en el funcionament dels serveis.

Tota aquesta informació recollida servirà per a marcar els objectius dels propers plans de formació. Així mateix, es tindran en compte els resultats de les avaluacions en cada curs per a realitzar, si escau, canvis en futures edicions o programació de noves propostes.

La participació en els cursos inclosos en el Pla de formació del PTGAS de la Universitat Jaume I, finançats tant amb fons propis com subvencionats per la Generalitat Valenciana, dona dret a l'obtenció dels següents certificats:

- a) **Certificat d'aprofitament.** S'expedirà per a les accions formatives presencials o accions formatives no presencials síncrones quan s'haja assistit, com a mínim, al 80 % de les hores lectives de l'acció formativa i se supere l'avaluació prevista. En aquells casos en els quals no s'haja complert el requisit de l'assistència mínima i superat l'avaluació corresponent, no s'expedirà cap certificat. Segons l'acord de la Comissió de Formació del PTGAS (reunió del 5 de juny de 2015), les faltes d'assistència no són justificables. No arribar al mínim d'assistència suposa perdre el dret de fer l'avaluació final i, per tant, no s'obtindrà certificat. Per a les accions formatives no presencials asíncrones s'expedirà un certificat d'aprofitament quan s'haja superat l'avaluació final prevista. En aquells casos en els quals no s'haja superat l'avaluació corresponent, no s'expedirà cap certificat.
- b) **Certificat d'assistència.** En les accions formatives que no tinguen sistema d'avaluació final per la seua durada o per altres motius, excepcionalment s'expedirà un certificat d'assistència quan s'haja assistit, com a mínim, al 80 % de les hores lectives del curs.
- c) **Certificat de docència.** S'expedirà un certificat d'impartició de docència al professorat de les accions formatives organitzades per Formació del PTGAS (UFIE).

Els certificats s'emetran en format telemàtic i han d'incloure, almenys, el títol del curs, durada, continguts, data de realització i qualificació obtinguda.

7.5. Formació externa

Es pot finançar amb el pressupost del Pla de formació del PTGAS una part de les despeses de la formació externa organitzada per organismes públics o privats amb contingut directament relacionat amb els llocs de treball i que, per la seua especificitat, no es troben inclosos en aquest Pla de formació. Es considera susceptible de finançament l'assistència a cursos, seminaris, taules redones o congressos relacionats amb les especialitats dels llocs de treball i de la qual es puguén derivar beneficis per als serveis. No es concedirà ajuda econòmica amb el pressupost de formació del PTGAS a la formació reglada (formació professional, graus, màsters, etc.).

Els serveis que eventualment puguen necessitar formació externa per iniciativa pròpia han de fer una previsió en el pressupost anual de la unitat per a cobrir les possibles necessitats no cobertes totalment pel pressupost del Pla de formació del PTGAS. En harmonia amb l'Estratègia de convivència i promoció lingüística (ECOPOL), i per a racionalitzar la despesa en els cursos organitzats pel Servei de Llengües i Terminologia, la Universitat únicament subvencionarà la matrícula dels cursos d'anglès de tots els nivells i de valencià de nivell C2, una vegada superada la corresponent prova final.

Únicament es pot rebre ajuda econòmica del Pla de formació del PTGAS per a una activitat de formació externa per persona a l'any, incloent-hi les matrícules dels cursos d'anglès i de valencià C2 organitzats pel Servei de Llengües i Terminologia, i sempre en funció de la disponibilitat pressupostària. El personal que haja fet cursos específics de cost elevat per a la Universitat ha d'assumir un compromís de major permanència temporal en l'àrea relacionada. L'assistència a cursos de formació externa no suposarà cap compensació horària (hores extraordinàries), ni per si mateixa ni a conseqüència del treball no realitzat.

Tot el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Pla ha d'informar Formació del PTGAS (UFIE) dels cursos de formació externa rebuts i/o impartits que no formen part del Pla de formació del PTGAS per tal d'incorporar aquesta informació a l'expedient personal del SRH i que la Universitat tinga constància de tota la formació rebuda pel seu personal. Una vegada finalitzada l'activitat formativa externa serà obligatori presentar a Formació del PTGAS el certificat d'assistència i la documentació necessària per a rebre l'ajuda econòmica aprovada.

Igualment, és voluntat de la Universitat facilitar la mobilitat del PTGAS a altres institucions universitàries nacionals o internacionals amb la finalitat de millorar la formació o adquirir bones pràctiques per a incorporar al servei, especialment la mobilitat europea inclosa en el consorci europeu EDUC.

