

# PLAN MARCO DE FORMACIÓN DEL PDI UC3M

Versión: 29/11/2017

*Nota: El presente Plan Marco de Formación es un documento vivo que se irá modificándose a medida que éste se presente ante los distintos colectivos universitarios. Por tanto, se trata de una versión inicial en la cual se espera que se introduzca modificaciones con sus diferentes exposiciones antes de su completa implantación.*



## CONTENIDO

---

1	INTRODUCCIÓN	5
2	CONTEXTO	6
2.1	MARCO DE REFERENCIA	6
2.2	ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA UC3M	7
3	EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN	10
3.1	EJE DIDÁCTICO	12
3.1.1	ESTRATEGIAS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	12
3.1.2	ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN	12
3.1.3	TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN	12
3.1.4	DOCENCIA IMPARTIDA EN INGLÉS	12
3.2	EJE INVESTIGADOR	12
3.2.1	DIVULGACIÓN CIENTÍFICA DE LOS RESULTADOS	12
3.2.2	TRANSFERENCIA DE RESULTADOS	12
3.2.3	FUENTES Y PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN	13
3.2.4	INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	13
3.3	EJE TRANSVERSAL	13
3.3.1	GESTIÓN DE PERSONAS, GRUPOS Y RECURSOS	13
3.3.2	SUPERVISIÓN, MENTORING Y REDES DE TRABAJO	13
3.3.3	IDIOMAS	13
3.3.4	COMPROMISO, IGUALDAD Y DIVERSIDAD	13
3.3.5	CONDICIONES DE TRABAJO	13
4	COMISIÓN DE TRABAJO-FORMACIÓN PDI	14
4.1	COMPOSICIÓN	14
4.2	COMPETENCIAS	14
5	CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS	14
5.1	PROCESO DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS	15
6	INSCRIPCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	17
7	ACREDITACIÓN DE ASISTENCIA Y NIVEL DE APROVECHAMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	19
8	EVALUACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS	19
9	EVALUACIÓN DEL PLAN MARCO DE FORMACIÓN	20
10	RECURSOS FINANCIEROS	21

ANEXOS	23
<i>ANEXO 1. MENSAJE ENVIADO AL PDI A TIEMPO COMPLETO</i>	23
<i>ANEXO 2. FICHA TÉCNICA DE LOS FOCUS GROUPS</i>	24
<i>ANEXO 3. FICHA DE ÁREAS FORMATIVAS</i>	26
<i>ANEXO 4. FICHA DE ACCIONES FORMATIVAS</i>	27

# 1 INTRODUCCIÓN

---

El presente Plan Marco de Formación surge a tenor de la puesta en marcha de un nuevo Plan Estratégico, así como a raíz de la obtención del logo “*HR Excellence in Research*” en políticas de Recursos Humanos para Investigadores. Previo a este marco, la formación que se realizaba en la Universidad Carlos III de Madrid se focalizaba en las acciones formativas en sí, sin una estructura referencial que englobará y guiará estas actuaciones para la consecución de unos objetivos establecidos. Por otra parte, la comunidad universitaria manifestó ciertas inquietudes en relación a la formación durante la confección del Plan Estratégico que unido a la reciente obtención del logo “*HR Excellence in Research*” es cuando se evidencia como imprescindible el poder contar con un Plan Marco de Formación.

El objetivo principal de este Plan Marco de Formación es contribuir de forma significativa a mejorar el desarrollo de la carrera profesional del personal docente e investigador (PDI) en la Universidad Carlos III de Madrid en la línea de los ejes estratégicos establecidos dentro del Plan Estratégico UC3M 2016-2022. Asimismo pretende convertirse, en última instancia, en un elemento diferenciador adicional que contribuya a la atracción e incorporación del mejor talento docente e investigador dentro de las acciones de captación del PDI.

De entre los objetivos establecidos en el Plan Estratégico UC3M 2016-2022, el presente Plan Marco de formación pretende contribuir sustancialmente a la consecución de los siguientes:

- Flexibilizar los procesos de aprendizaje y transformar la experiencia docente
- Priorizar la investigación excelente, internacional e interdisciplinar
- Aumentar la visibilidad e impacto
- Desarrollar alianzas en un entorno global

Para ello, se realizará un conjunto de acciones formativas encaminadas a dotar al personal docente e investigador de las competencias necesarias para lograr la consecución de dichos objetivos, reforzando a la par las competencias ya existentes con objeto de alcanzar los nuevos parámetros establecidos en los indicadores del Plan Estratégico. El marco temporal total de ejecución será de 6 años y se espera que al menos el 30% del personal docente e investigador realice al menos una acción formativa durante este periodo.

El Plan Marco de Formación se concretará en planes de formación anual, los cuales se publicarán a modo de catálogo de acciones formativas. Dicho catálogo contendrá acciones principales y acciones complementarias. Las acciones principales tendrán como objeto desarrollar las competencias que serán el núcleo de las áreas en las que se ha articulado el presente marco. Las acciones complementarias por su parte, si bien se focalizarán en competencia/s específica/s dentro de las áreas del marco, tienen como finalidad última convertirse en catalizadores para que se generen nuevas oportunidades que posibiliten que la Universidad Carlos III de Madrid obtenga nuevas posiciones de liderazgo en docencia e investigación.

Respecto a la evaluación, ésta se llevará a cabo en dos niveles diferentes. El primero será a nivel de acciones formativas y se realizará de forma anual, analizándose los resultados de participación y

valoración de las acciones formativas individualizadas y en el conjunto de todo el catálogo. El segundo será a nivel de Plan Marco para lo que se establecerá una evaluación parcial intermedia tras finalizar el segundo año y una evaluación global del Plan Marco de Formación durante el quinto año de su ejecución. En la evaluación intermedia del segundo año se realizará un análisis parcial de los logros obtenidos en los tres ejes principales con objeto de conocer el grado de cumplimiento en los indicadores establecidos y poder introducir, si fuera necesario, los reajustes necesarios en los catálogos de acciones formativas futuras. En la evaluación global se analizarán de forma exhaustiva los logros alcanzados y las desviaciones producidas en cada indicador, se identificarán las causas de las desviaciones y se perfilarán las acciones de mejora de cara al siguiente Plan Marco de Formación. Asimismo, se revisarán los ejes estratégicos que se establezcan en el siguiente Plan Estratégico UC3M y se procederá a realinear éstos con la estrategia global de nuevo Plan Marco de Formación, incorporándose aquellos elementos que sean necesarios con el fin de servir de herramienta de apoyo en la consecución de las nuevas metas que se perfilen.

## 2 CONTEXTO

---

### 2.1 MARCO DE REFERENCIA

Existen numerosas investigaciones en relación a las competencias que debe adquirir y dominar el personal docente e investigador en el contexto universitario. No obstante, éstas se focalizan en un número muy reducido de competencias, no habiendo un marco de referencia consensuado en el cual se enmarquen el conjunto de las mismas.

En relación al perfil investigador, desde distintas organizaciones se han perfilado algunas aproximaciones a modo de herramientas de referencia en las cuales un investigador puede identificar qué competencias y a qué nivel de dominio debe desarrollar según la etapa de desarrollo de la carrera profesional en la que se encuentra. De entre todos ellos, el marco establecido por Vitae<sup>1</sup> en 2010 es el que cuenta con el respaldo explícito de más de 30 organizaciones internacionales de prestigio, siendo este marco uno de nuestros referentes.

El marco de desarrollo de Vitae se divide en los siguientes cuatro dominios:

- Conocimientos y habilidades intelectuales
- Efectividad personal
- Administración de la investigación y la organización.
- Compromiso, influencia e impacto.

Cada dominio a su vez consta de tres subdominios, los cuales abarcan los conocimientos, habilidades intelectuales, técnicas y estándares profesionales necesarios para llevar a cabo una investigación y se

---

<sup>1</sup> Vitae (2010). Research Development Framework. Careers Research and Advisory Center Limited. ISBN: 978-1-906774-18-9. <https://www.vitae.ac.uk/vitae-publications/rdf-related/researcher-development-framework-rdf-vitae.pdf/view>

concretan en distintos descriptores con diferentes niveles de dominio según la etapa de desarrollo en la que se encuentre el investigador. En la figura 1 se muestra la relación de dominios y subdominios propuestos por Vitae en su marco de desarrollo de la carrera del investigador.

*Figura 1. Dominios y subdominios del marco de referencia de Vitae*

<p><b>DOMINIO A. Conocimiento y habilidades intelectuales</b></p> <p>A1. Base de conocimientos</p> <p>A2. Habilidades cognitivas</p> <p>A3. Creatividad</p>	<p><b>DOMINIO C. Administración de la investigación y organización</b></p> <p>C1. Conducta profesional</p> <p>C2. Gestión de la investigación</p> <p>C3. Las finanzas, la financiación y los recursos</p>
<p><b>DOMINIO B. Efectividad personal</b></p> <p>B1. Cualidades personales</p> <p>B2. Autogestión</p> <p>B3. Desarrollo profesional y carrera</p>	<p><b>DOMINIO D. Compromiso, influencia e impacto</b></p> <p>D1. Trabajando con otros</p> <p>D2. Comunicación y difusión</p> <p>D3. El compromiso e impacto</p>

Este marco de referencia de Vitae si bien es una herramienta de gran utilidad para investigadores se debe completar especialmente en relación a la faceta docente, así como en otras facetas más relacionadas con el contexto institucional específico. En otras palabras, dado que el profesorado de la Universidad Carlos III de Madrid es docente e investigador para utilizar este marco en nuestro contexto se debe desarrollar a un mayor nivel los descriptores relativos a docencia, así como adaptar los restantes descriptores a la realidad universitaria de nuestra institución.

## 2.2 ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA UC3M

La identificación de los descriptores que son prioritarios para nuestro contexto universitario dentro del marco de Vitae, así como la incorporación de nuevos descriptores no reseñados en él se llevó cabo mediante la realización de dos *focus groups*. Para ello, se envió un mensaje a todo el colectivo del PDI a tiempo completo (véase Anexo 1) solicitando voluntarios para participar en esta iniciativa, siendo el total de participantes 92 personas (10% aproximadamente de esta población).

El 50% de los participantes fueron mujeres y alrededor del 68% de los asistentes pertenecían a la etapa de permanente dentro de la carrera de desarrollo profesional. En este sentido cabe señalar que si bien hubo participantes de las restantes etapas del desarrollo, los porcentajes de éstos fueron inferiores a lo esperado. En concreto, la participación fue 5% en predoctoral, 15% en postdoctoral, 12% en acceso.

En la tabla 1 se muestra el listado final de los descriptores identificados como prioritarios por los participantes de los *focus groups*, así como el porcentaje de votos recibidos sobre el total (Véase Anexo 2 para un completa descripción de cómo se realizó el estudio y se alcanzaron estos resultados).

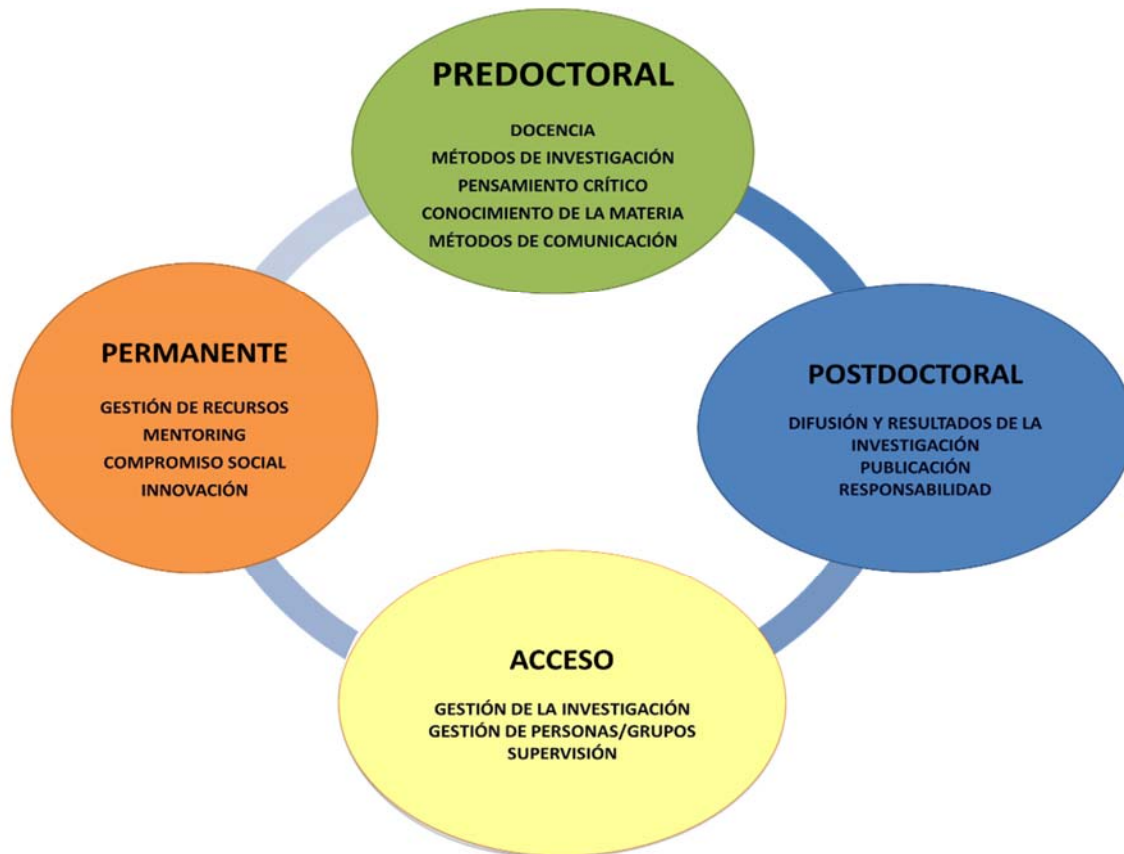
*Tabla 1. Descriptores prioritarios identificados en los focus groups*

Descriptores	Porcentaje de votos
Docencia	15,83%
Gestión de grupos y personas	11,53%
Difusión y resultados de investigación	9,58%
Metodología de investigación	8,33%
Gestión de recursos	7,08%
Pensamiento crítico	7,08%
Gestión de la investigación	6,67%
Mentoring	6,53%
Redes de trabajo	5,69%
Publicaciones	5,00%
Supervisión	3,75%
Conocimiento de la materia	3,19%
Compromiso social	2,92%
Responsabilidad	2,50%
Innovación	2,22%
Métodos de comunicación	2,08%

Asimismo, la realización de los *focus groups* permitió identificar en qué etapa de desarrollo de la carrera de docente e investigadora sería prioritario comenzar a desarrollar cada descriptor a un primer nivel, obteniéndose también un mapa con diferentes niveles competenciales de desarrollo. En otras palabras, la realización de esta iniciativa permitió el esbozo de un modelo competencial acumulativo, en el cual se establece qué descriptores son prioritarios desarrollar a un primer nivel y en qué etapa de la carrera docente e investigadora sería prioritario comenzar a desarrollarse, lográndose un desarrollo competencial superior en las siguientes etapas de la carrera. En la figura 2 se muestran las etapas de desarrollo de la carrera docente e investigadora y los descriptores a desarrollar a un primer nivel.



*Figura 2. Descriptores y etapas de desarrollo de la carrera docente e investigadora (modelo acumulativo)*



En relación a la etapa predoctoral, cabe señalar que en nuestro contexto universitario hay que distinguir entre predoctorales con contrato de personal investigador en formación y los estudiantes de doctorado. En ambos casos, el órgano competente que velará que se adquieran y desarrollen los descriptores relativos a los métodos de investigación, pensamiento crítico, conocimiento de la materia y métodos de comunicación será la Escuela de Doctorado. Respecto al descriptor relativo a docencia, al pertenecer la vertiente de predoctorales con contrato al colectivo PDI, este descriptor se desarrollará a través de acciones formativas vinculadas al presente Plan Marco de Formación.

### 3 EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN

---

Teniendo presentes las tres vertientes en las que puede desarrollarse la carrera de un PDI (docente, investigadora y gestora), el presente Plan Marco de Formación se estructura en los siguientes tres ejes:

- Eje didáctico
- Eje investigador
- Eje transversal

Cada eje a su vez contendrá diferentes áreas y descriptores, habiéndose éstos definidos en base a los resultados obtenidos en los *focus groups* anteriormente reseñados, las pautas establecidas dentro de las condiciones de trabajo reflejadas en la estrategia HRS4R (*Human Resources Strategy for Researchers*) y los ejes y enfoques del Plan Estratégico de la Universidad Carlos III de Madrid.

En la tabla 2 se presentan los ejes estratégicos del Plan Marco de Formación, así como el conjunto de áreas englobadas en cada uno de los mismos y en la tabla 3 se muestra el mapa formativo para el conjunto del PDI de la Universidad Carlos III de Madrid.

*Tabla 2. Ejes y áreas del Plan Marco de Formación UC3M*

<b>EJE DIDÁCTICO</b>	Estrategias para el proceso de enseñanza-aprendizaje Estrategias para la evaluación Tecnologías para la educación Docencia impartida en inglés
<b>EJE INVESTIGADOR</b>	Divulgación científica de los resultados Transferencia de resultados Fuentes y programas de financiación Innovación y emprendimiento
<b>EJE TRANSVERSAL</b>	Gestión de personas, grupos y recursos Supervisión, <i>mentoring</i> y redes de trabajo Idiomas Compromiso, igualdad y diversidad Condiciones de trabajo

*Tabla 3. Mapa formativo del Plan Marco de Formación UC3M para el personal docente e investigador*

		ASOCIADOS	PREDOCTORAL	POSTDOCTORAL	ACCESO	PERMANENTE
EJE DIDÁCTICO	Estrategias para el proceso de enseñanza-aprendizaje	X	X	X	X	X
	Estrategias para la evaluación	X	X	X	X	X
	Tecnologías para la educación	X	X	X	X	X
	Docencia impartida en inglés	X	X	X	X	X
EJE INVESTIGADOR	Divulgación científica de los resultados		(1)	X	X	X
	Transferencia de resultados		(1)	X	X	X
	Fuentes y programas de financiación		(1)	X	X	X
	Innovación y emprendimiento		(1)	X	X	X
EJE TRANSVERSAL	Gestión de personas, grupos y recursos			X	X	X
	Supervisión, mentoring y redes de trabajo			X	X	X
	Idiomas	X	X	X	X	X
	Compromiso, igualdad y diversidad	X	X	X	X	X
	Condiciones de trabajo	X	X	X	X	X

Nota: (1) Las competencias englobadas en esta área se desarrollarán en la Escuela de Doctorado.

Las áreas en cada uno de los ejes no son excluyentes de manera que una acción formativa podrá abarcar varias de estas áreas.

En las siguientes subsecciones se recoge una descripción genérica y somera de los objetivos principales que las acciones formativas perseguirán en cada una de las áreas reseñadas, si bien la completa descripción de las mismas se realizará durante la ejecución del presente Plan Marco de Formación.

## **3.1 EJE DIDÁCTICO**

### **3.1.1 ESTRATEGIAS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Las acciones formativas tendrán como principal objetivo mostrar los métodos, estrategias y técnicas de enseñanza y aprendizaje que se pueden utilizar en el contexto educativo, prestando especial interés a las propuestas de carácter innovador. Esta área reforzará estrategias que fomenten la participación y el aprendizaje activo, sin olvidar métodos y técnicas específicas para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **3.1.2 ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN**

Las acciones formativas tendrán como objetivo dar a conocer el amplio abanico de métodos, técnicas e instrumentos de evaluación que se pueden utilizar para valorar el desempeño del alumnado y de las competencias que adquieren. Además, se considerará la evaluación del proceso formativo de manera que se pueda valorar la actividad docente.

### **3.1.3 TECNOLOGÍAS PARA LA EDUCACIÓN**

Las acciones formativas tendrán como principal foco capacitar en la aplicación de tecnologías en el ámbito formativo y, en especial, en lo relativo a la transformación digital de la universidad y la utilización elementos digitales en el ámbito de la docencia. Esta área incluirá todo aquello que tiene que ver con una aplicación de la tecnología tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en la evaluación del alumno y del proceso formativo.

### **3.1.4 DOCENCIA IMPARTIDA EN INGLÉS**

La capacitación dentro de esta área se llevará a cabo a través de acciones que utilicen principalmente técnicas de “coaching” para reforzar las competencias comunicativas lingüísticas en inglés en contextos propios de docencia. Por ello, y para garantizar la plena consecución de los resultados perseguidos, se tenderá a que sea criterio para acceder a estas acciones formativas que el personal docente e investigador acredite poseer un nivel C (Usuario competente) según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

## **3.2 EJE INVESTIGADOR**

### **3.2.1 DIVULGACIÓN CIENTÍFICA DE LOS RESULTADOS**

Las acciones formativas ofertadas en esta área tendrán como finalidad dar a conocer los medios y canales en los que se pueden difundir los resultados de investigación, prestando especial atención a los derechos de propiedad intelectual, incluyendo los derechos en abierto.

### **3.2.2 TRANSFERENCIA DE RESULTADOS**

Las acciones formativas englobadas en esta área tendrán como principal objetivo el facilitar la transferencia de los resultados derivados de proyectos y programas financiados a otros colectivos,

incluidos los pertenecientes al entorno no académico. Asimismo, servirán de guía para que aquellos resultados de investigación que puedan derivar en invenciones, éstas puedan ser finalmente registradas.

### **3.2.3 FUENTES Y PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN**

Las acciones formativas relativas a esta área tendrán como principal objetivo dar a conocer las diferentes fuentes y programas de financiación disponibles para la captación de recursos para la investigación.

### **3.2.4 INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

Las acciones formativas vinculadas a esta área tendrán como objeto el facilitar que los resultados de investigación puedan derivar en la creación de *startups* y *spinoffs* dentro del ámbito del Parque Científico UC3M.

## **3.3 EJE TRANSVERSAL**

### **3.3.1 GESTIÓN DE PERSONAS, GRUPOS Y RECURSOS**

Las acciones formativas ofertadas en esta área tendrán como finalidad el desarrollo de estilos de gestión propios en relación a las personas y recursos.

### **3.3.2 SUPERVISIÓN, MENTORING Y REDES DE TRABAJO**

Las acciones formativas ofertadas en esta área tendrán como objetivo desarrollar y mantener redes de trabajo cooperativas, capacitando en relación a los roles de supervisor, mentor, así como las relaciones de trabajo entre colegas y con los estudiantes.

### **3.3.3 IDIOMAS**

La capacitación del personal docente e investigador de la Universidad Carlos III de Madrid en idiomas será en torno a la lengua inglesa y a la española. En ambos idiomas, los conocimientos gramaticales de idiomas como herramienta y las respectivas competencias comunicativas en contextos generales se desarrollarán en gran medida a través de la realización de cursos en plataformas online, los cuales cubrirán los subniveles desde A1 hasta C1 establecidos en el MCER. Estos cursos permitirán adquirir/profundizar las competencias en comunicación lingüística necesarias para que el profesorado pueda expresar correctamente cualquier planteamiento que quiera expresar de forma oral o escrita, pueda comprender documentos escritos y seguir el desarrollo de una conversación, entendiendo plenamente el conjunto de la misma y pudiendo interactuar en ella. Las acciones formativas presenciales cuyo objeto sea el desarrollo del idioma como herramienta serán reducidas, siendo su oferta en base a criterios de justificación dicha necesidad.

### **3.3.4 COMPROMISO, IGUALDAD Y DIVERSIDAD**

Las acciones englobadas en esta área tendrán como principal foco el fomentar y desarrollar el compromiso social, con la igualdad y la diversidad.

### **3.3.5 CONDICIONES DE TRABAJO**

Las acciones formativas englobadas dentro de esta área tendrán como finalidad dar a conocer las condiciones de trabajo adecuado y en especial, en lo relativo al mismo y reflejado en el *European Charter*

*and Code for Researchers*, así como las actividades tendentes a lograr el completo bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

## **4 COMISIÓN DE TRABAJO-FORMACIÓN PDI**

---

### **4.1 COMPOSICIÓN**

La Comisión de Trabajo-Formación PDI, presidida por el Vicerrectorado de Profesorado, estará formada por:

- Vicerrectorado de Profesorado (1)
- Vicerrectorado de Política científica (1)
- Vicerrectorado de Estrategia y Educación Digital (1)
- Vicerrectorado de Estudios (1)
- Personal del Servicio de Recursos Humanos y Organización (2)
- Comité de empresa y Junta PDI (2)

### **4.2 COMPETENCIAS**

Las principales competencias de la Comisión de Trabajo-Formación PDI serán las siguientes:

- Elaboración de las fichas correspondientes a las áreas, detallando descriptores y niveles e incluyendo ejemplos a modo de ilustración de los diferentes niveles de desarrollo competencial que se proponen (véase anexo 3).
- Definición y encargo de las acciones formativas principales.
- Proponer acciones formativas obligatorias para un determinado perfil de PDI a las instancias correspondientes.
- Diseño del cuestionario consultivo a distribuir entre el PDI con la oferta de acciones complementarias potenciales.
- Procesamiento de los resultados del cuestionario consultivo y selección de las acciones complementarias en base a resultados.
- Elaboración del catálogo de acciones formativas principales y complementarias que se ofertarán cada año.
- Valoración de las acciones formativas desarrolladas en cada catálogo de formación anual.
- Realización de las evaluaciones intermedia (2º año) y global (5º año) del Plan Marco de Formación.

## **5 CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS**

---

El catálogo de acciones formativas que se ofertará cada año estará formado por acciones principales y acciones complementarias.

Las acciones principales, que son la base del presente marco, serán ofertadas con cierta periodicidad, mientras que las acciones complementarias serán ofertadas de forma puntual. En este sentido, cabe

señalar que la repetición de una acción complementaria particular por motivos de demanda, no supondrá que ésta automáticamente adquiera un patrón de periodicidad a no ser que la Comisión de Trabajo Formación PDI así lo valore tras recabar la correspondiente información al respecto.

La tipología de las acciones formativas que se impartan será, en general, una de las siguientes:

- Curso: Acción de carácter teórico y práctico donde se desarrolla en profundidad una materia genérica o específica (Se recomienda que la duración sea entre 10 y 30 horas; 4 horas al día como máximo)
- Taller: Acción de carácter práctico y aplicado de una materia específica (Se recomienda que la duración sea entre 3 y 9 horas; 3 horas al día como máximo)
- Charla: Acción de carácter divulgativo (Se recomienda que la duración sea entre 1 y 2 horas)

Con el fin de facilitar la planificación de las agendas, los profesores tendrán a su disposición antes del 15 de diciembre el catálogo definitivo con las acciones formativas que se ofertarán durante el siguiente año natural. Dicha oferta recogerá la totalidad de acciones formativas con reconocimiento dentro del Plan de Formación, incluyéndose entre otros aspectos, el/las área/s en la/s que se engloba/n dentro del Plan Marco de Formación, objetivo/s de la acción, nivel de desarrollo que se espera alcanzar, requisitos previos de participación si los hubiera, total de horas y las fechas de impartición (Véase anexo 4).

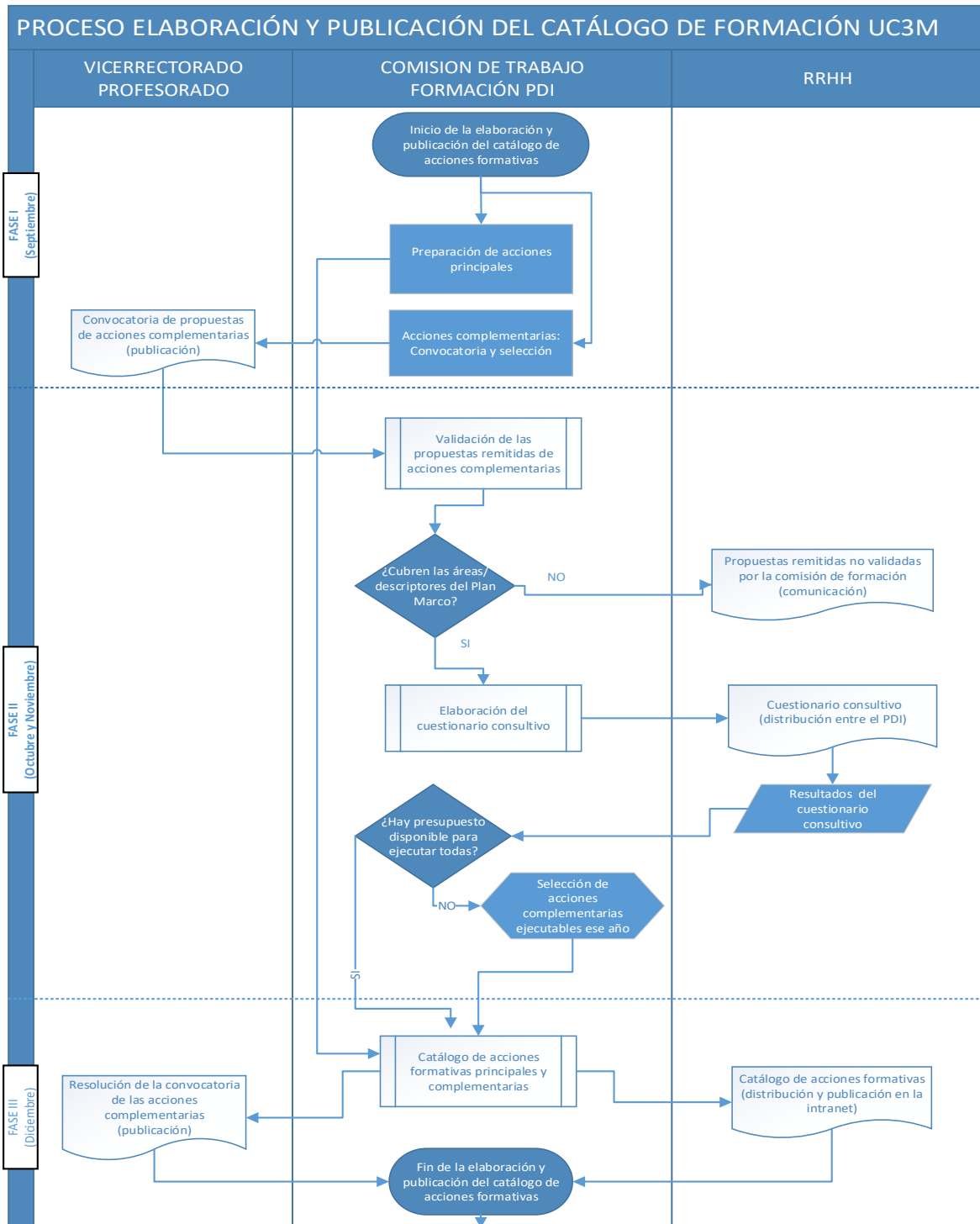
## **5.1 PROCESO DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS**

El proceso de elaboración del catálogo de acciones formativas de cada año comenzará con el inicio de cada curso académico, momento en el cual la Comisión de Trabajo\_Formación PDI procederá a preparar las propuestas de las acciones principales y se abrirá la convocatoria para presentar propuestas de acciones complementarias.

La convocatoria de acciones complementarias la realizará el Vicerrectorado de Profesorado, si bien el contenido de la convocatoria y la resolución técnica de la misma serán llevadas a cabo por la Comisión de Trabajo\_Formación PDI. La comunicación de la convocatoria será vía correo electrónico desde la cuenta del Vicerrectorado de Profesorado a toda la comunidad de la UC3M y la publicación del texto de la convocatoria se ubicará en la web de Formación. Una vez publicada la convocatoria, el plazo máximo de recepción de propuestas de acciones complementarias será de 10 días naturales, siendo las propuestas remitidas al correo de formación facilitado en el texto de la convocatoria.

Finalizado este plazo, la Comisión de Trabajo\_Formación PDI analizará si las acciones presentadas tienen o no como objetivo principal las áreas/descriptores del presente Plan Marco de Formación. Las propuestas validadas pasarán a formar parte del listado de potenciales acciones complementarias a ofertar dentro del cuestionario consultivo. Las propuestas no validadas se comunicarán a sus proponentes, indicando los motivos de su no validación.

Figura 3. Diagrama de flujo del proceso de elaboración y publicación del catálogo formativo UC3M





El Servicio de Recursos Humanos y Organización, a petición de la Comisión de Trabajo\_Formación PDI, distribuirá entre el personal docente e investigador un cuestionario consultivo con el listado de potenciales acciones complementarias a ofertar. Sobre este listado, se le pedirá al PDI que manifieste su interés por las distintas acciones propuestas y su priorización. En concreto, se les solicitará que seleccionen tres de las acciones formativas de las listadas y que establezca el orden de preferencia entre las mismas, siendo la 1ª la acción formativa de mayor interés y 3ª la de menor interés.

Los resultados obtenidos en esta consulta determinarán las acciones complementarias formativas que finalmente se ofertarán. No obstante, la Comisión de Trabajo\_Formación PDI tendrá la competencia última de decidir su oferta o no en dicho año natural en función del presupuesto disponible. Las acciones complementarias que se habilitarán serán todas aquellas acciones que hayan sido seleccionadas por más del 40% de los participantes del cuestionario consultivo, siendo su ordenación establecida por el mayor número de votos en 1ª opción.

La resolución final con las propuestas de acciones complementarias validadas y no validadas será ratificada por el Vicerrectorado de Profesorado, siendo el plazo máximo para publicar dicha resolución de 2 meses desde la fecha de cierre de presentación de propuestas.

La figura 3 muestra el diagrama de flujo del proceso de elaboración y publicación del catálogo de acciones formativas, así como el responsable de la ejecución de los subprocesos y operaciones de las fases I a III.

## **6 INSCRIPCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS**

---

La solicitud de inscripción a las acciones formativas se realizará a través de la intranet de la UC3M. Transcurrido el proceso de baremación de solicitudes, se procederá a la adjudicación de las plazas ofertadas, comunicándose a las personas admitidas su admisión a la acción formativa. Las personas admitidas a su vez deberán confirmar su asistencia a la acción en un plazo máximo de 5 días naturales desde la fecha de envío de la admisión al mismo. Pasado este tiempo, si no se hubiera producido la correspondiente comunicación de confirmación de asistencia a la acción, se considerará que la persona ha renunciado a participar en esta acción formativa y se procederá a contactar a otros solicitantes por orden de la lista de espera. En la figura 4 se muestra gráficamente el proceso de solicitud y admisión de acciones formativas.

En aquellos casos en los que un profesor hubiera confirmado su asistencia a la acción formativa y finalmente no pudiera asistir a la misma, éste deberá comunicarlo con al menos dos días antes de que dé comienzo dicha acción para proceder a adjudicar dicha plaza a otra persona de la lista de espera. Si dicha comunicación no se produjera o ésta se realizará una vez que ya ha comenzado el curso, esta incidencia se reflejará en el sistema, no siendo posible solicitar acciones formativas en el año natural en curso si esto sucediera en dos o más ocasiones.

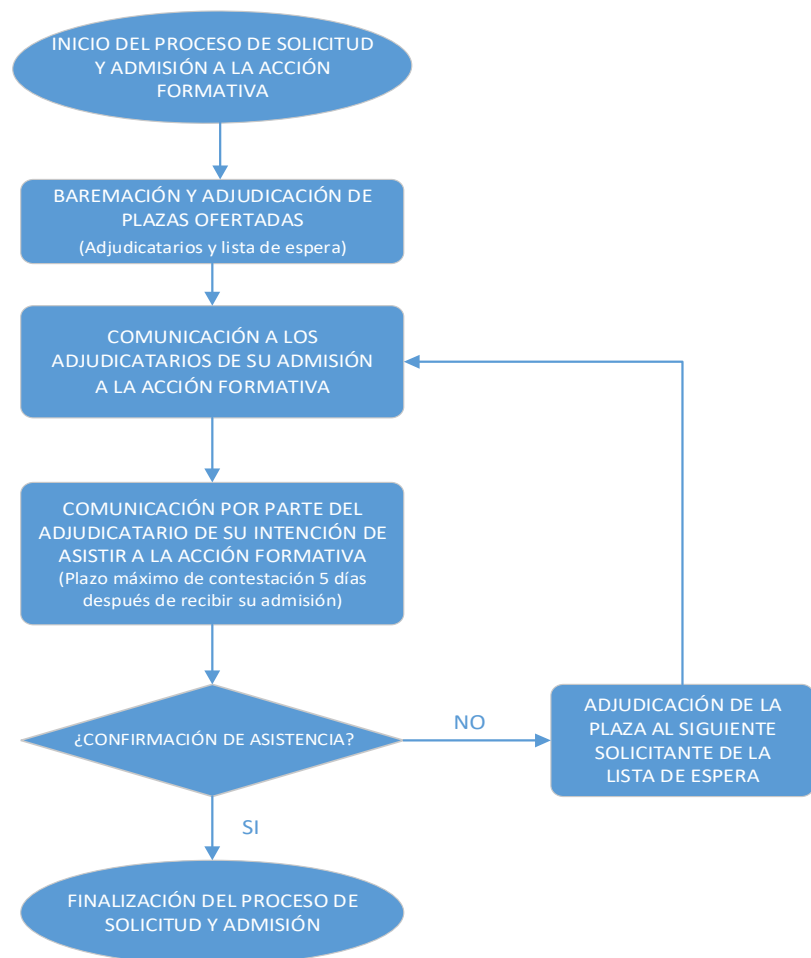
Como requisito genérico, para que una acción formativa finalmente se imparta, las inscripciones previas al proceso de adjudicación deberán superar el 50% de las plazas ofertadas en la misma.

La adjudicación de plazas a los participantes en las distintas acciones formativas se realizará en base a la siguiente baremación de puntos, habilitándose la correspondiente lista de espera en aquellas acciones formativas cuyas plazas ofertadas sean inferiores al número de solicitudes:

- Cumplimiento de los requisitos previos reflejados en la ficha de la acción 25 puntos
- Idoneidad con el perfil/colectivo descrito en el ficha de la acción 15 puntos
- Grado de compromiso/asistencia en acciones formativas previas 10 puntos

En los casos en los que se presenten igualdad de puntuación entre solicitantes, el orden en el listado de adjudicación vendrá determinado por la primera letra del apellido que haya sido publicada en el BOE en relación a la ordenación de aspirantes a pruebas selectivas.

*Figura 4. Diagrama del proceso de solicitud y admisión de acciones formativas*



## **7 ACREDITACIÓN DE ASISTENCIA Y NIVEL DE APROVECHAMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

---

Tras la realización de las acciones formativas, los participantes podrán llegar a obtener dos documentos acreditativos según la tipología de la acción realizada: acreditación de asistencia y acreditación del nivel de aprovechamiento.

El personal docente e investigador que haya asistido más del 80% del total de horas impartidas recibirá en un plazo máximo de dos meses el correspondiente documento acreditativo de asistencia a dicha acción formativa. Asimismo, en aquellas acciones en las que se habilite una prueba de nivel de aprovechamiento, el asistente a la acción formativa podrá optar por realizar esta prueba de forma voluntaria. La superación de dicha prueba implicará adicionalmente la expedición de la correspondiente acreditación de aprovechamiento, incluido el nivel alcanzado si hubiera establecido diferentes niveles al respecto.

En aquellos casos en los que un participante de la acción no haya asistido a la misma el 80% de las horas establecidas, si las razones aportadas fueran justificadas, éste podrá también realizar la prueba de nivel de aprovechamiento y obtener, si fuera el caso, la correspondiente acreditación de aprovechamiento.

## **8 EVALUACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS**

---

Durante la ejecución del Plan Marco de Formación se recopilará información a distintos niveles. Esta información se utilizará en las evaluaciones parcial del año 2º y global del año 5º y será uno de los principales pilares donde se apoyará la valoración de la eficacia y eficiencia de las acciones formativas en su conjunto y para la totalidad del Plan Marco de Formación.

Tras cada acción formativa, se procederá a realizar las siguientes evaluaciones:

1) Valoración de los datos de solicitud, admisión y asistencia.

Se analizará el número de solicitantes en primera instancia, incluyendo si se ha producido lista de espera; el total de admisiones y datos finales de asistencia, obteniéndose una medida objetiva sobre el nivel de interés suscitado, y la asistencia final a la misma.

2) Valoración de los asistentes a la acción.

Al finalizar la acción formativa, se enviará a los asistentes de ésta un cuestionario electrónico con distintos apartados con objetivo de medir niveles de satisfacción y utilidad. En concreto, se preguntará por el nivel de satisfacción global con el contenido y con el desarrollo del curso, la valoración global del profesorado que lo haya impartido y el nivel de utilidad de cara en sus labores docentes, investigadoras y de gestión. La realización de este cuestionario permitirá tener una cuantificación numérica que permita conocer hasta qué punto los participantes de una acción formativa particular consideran ésta satisfactoria en su totalidad, así como en relación a lo detalles sobre los contenidos concretos, objetivos, medios y recursos materiales y docentes empleados en la misma.

El tratamiento de los datos de cada apartado será completamente anónimo, sin que pueda vincularse los asistentes a la acción formativa con sus respuestas. No obstante, se habilitará dentro de la plataforma que contiene el cuestionario la opción de que ésta envíe hasta tres recordatorios de no haber contestado aún al cuestionario dentro de las 2 semanas siguientes a la finalización de la acción. En este sentido y con el objeto de incluir la opción de que el participante a la acción no desea participar dando su opinión sobre la acción formativa, en el tercer y último recordatorio se habilitará un link directo adicionalmente que permita registrar esta circunstancia.

3) Valoración de los ponentes de la acción.

Al personal que participe en la impartición de la acción formativa también se le invitará a rellenar un cuestionario al respecto. En dicho cuestionario se le preguntará por el desarrollo del curso en sí, su valoración sobre el nivel de satisfacción global de los asistentes y otras observaciones que considere oportuno comentar y que hayan podido incidir de forma significativa en el desarrollo del curso.

En los dos últimos casos, valoración de participantes y ponentes, la totalidad de las respuestas se codificarán de forma que se puedan establecer comparaciones entre acciones formativas por área, descriptores y año de impartición. En este sentido, la Comisión de Formación será la responsable de realizar los respectivos análisis de cara a la oferta y/o modificación de las acciones en el siguiente año y las correspondientes acciones de mejora que se necesiten llevar a cabo tras realizar las evaluaciones intermedia y global del Plan Marco de Formación.

## 9 EVALUACIÓN DEL PLAN MARCO DE FORMACIÓN

---

Los indicadores que se utilizarán para evaluar el presente Plan Marco de Formación en su conjunto serán, al hilo de lo establecido en el Plan Estratégico, los dos siguientes:

- El 30% de la plantilla del PDI debe haber participado en al menos una acción formativa durante la vigencia del presente Plan Marco de Formación.
- El nivel de satisfacción de los participantes en las acciones formativas esté en media por encima de 7 sobre 10 puntos.

A nivel de cada eje, se utilizarán diferentes indicadores, los cuales permitirán evaluar la eficiencia y efectividad del conjunto de acciones formativas realizadas en cada uno de los mismos.

En relación a los ejes didáctico e investigador, se procederá a estratificar la población del PDI en dos grupos en función de la realización o no de las acciones formativas al respecto y se analizará la presencia o no de diferencias significativas entre los dos grupos.

Para el eje didáctico se realizará el análisis en las siguientes variables:

- Participación en convocatorias de innovación docente no digitales
- Participación en convocatorias de iniciativas docentes digitales.
- Impartición de asignaturas regladas en inglés

Para el eje investigador se realizará el análisis en las siguientes variables:

- Número total de citas anuales
- Número de citas por documento
- Porcentaje de publicaciones en revistas del Q1
- Número de ERC *grants*
- Acreditaciones de María de Maeztu
- Número de proyectos financiados e importe total de fondos captados

En relación al eje transversal, se utilizará la totalidad del personal docente e investigador a tiempo completo sin establecerse agrupaciones y se analizará el porcentaje de consecución en los siguientes indicadores:

- Que el 20% del PDI que imparte docencia reglada en inglés tenga acreditado el nivel inglés C1 de acuerdo con MCER.
- Que el 40% del PDI de nueva incorporación en la Escuela Politécnica hayan realizado alguna de las acciones relativas a prevención y seguridad en laboratorios
- Que el 50% del PDI de nueva incorporación haya realizado alguna de las acciones relativas a las áreas de condiciones de trabajo y de compromiso, igualdad y diversidad.

## 10 RECURSOS FINANCIEROS

---

Las acciones derivadas de la definición y puesta en marcha del presente Plan se financiarán a través de la partida presupuestaria que la Universidad dedica a la formación de su personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios.

El presupuesto que se ha destinado a la formación del personal por parte de la Universidad ha sufrido en los últimos años importantes disminuciones. En efecto, si nos remontamos al año 2007 la cifra destinada a la formación del personal se elevaba a algo más de 234.000€, cifra conjunta para los colectivos de PDI y de PAS. Esta cifra, que aumentaba año a año, llegó a alcanzar los 270.000€ en el ejercicio presupuestario de 2012. No obstante, esta cifra ha ido disminuyendo desde entonces, y en el momento actual, para el ejercicio presupuestario de 2017, apenas alcanza los 100.000€, cifra igualmente destinada a todo el personal, tanto PDI como PAS.

En virtud del Acuerdo de Formación, Salud laboral y beneficios sociales de las universidades públicas de Madrid, la Universidad Carlos III de Madrid se comprometió a aportar una cantidad de 71,78 euros por empleado a tiempo completo y año. Dada la mejora relativa de la situación económica general y presupuestaria de la Universidad, parece razonable proponer los siguientes objetivos:

- Restablecer la partida comprometida por el Acuerdo citado anteriormente en el año 2018. Esto supone alrededor de 100.000€ adicionales para los aproximadamente 1.400 efectivos PDI a

tiempo completo y 600 a tiempo parcial, cantidad que debería añadirse al presupuesto existente en la actualidad.

- En el ejercicio de 2019, incrementar otros 70.000€, que unidos a los 100.000€ del apartado anterior permitirían situar la inversión en formación en los niveles del año 2012.
- Durante los cuatro restantes años de duración del presente Plan, incrementar la cantidad de 170.000€ con el IPC registrado para cada uno de los años (calculado en un dos por ciento) más un incremento adicional de un 2 por ciento cada año.

Durante la vigencia del presente Plan, los datos quedarían de la siguiente forma:

AÑOS CONSIDERADOS	IMPORTE EN EUROS
2018	100.000
2019	170.000
2020	176.800
2021	183.872
2022	191.227
2023	198.876

Aunque los diversos estudios para países de la OCDE aconsejan invertir en formación en torno al 2 por ciento de la masa salarial, hay que tener presente que la formación del PDI, en su conjunto, es mucho más amplia que la partida presupuestaria que como gasto directo se refleja en el presente Plan: congresos, simposios, colaboraciones, publicaciones, etc. Es por ello que si bien las cifras propuestas no alcanzan dichas recomendaciones, supondrán una mejora importante respecto de la situación actual. Esta inversión que ahora se propone permitirá situar al personal docente e investigador de la Universidad Carlos III de Madrid en condiciones de mejorar su productividad y motivación para afrontar los retos de futuro, lo que contribuirá a mejorar la posición estratégica de la propia Institución.

# ANEXOS

---

## **ANEXO 1. MENSAJE ENVIADO AL PDI A TIEMPO COMPLETO**

Querida Compañera, Querido Compañero,

La Universidad Carlos III de Madrid está trabajando en la creación de un marco de competencias de cara a definir un Plan de Formación para personal docente e investigador. Este proyecto está relacionado con uno de los ejes estratégicos del Plan estratégico de la Universidad para 2016-2022 y con el Plan de Acción del proyecto Logo “*HR Excellence in Research*” dentro de la estrategia HRS4R (*Human Resources Strategy for Researchers*).

Quisiéramos que nos ayudes a avanzar en este proyecto formando parte de un grupo de trabajo que ayude en la creación de este marco, aportando tu experiencia, tus ideas y, por supuesto, tus opiniones.

Para no interrumpir en exceso tu labor diaria, el trabajo se desarrollará en una única sesión de unas dos horas de duración en la semana del 24 de abril.

- El Martes 25 de abril de 13:00 a 15:00 en Leganés en la sala 3.3.B.01 del Edificio de la Biblioteca Rey Pastor.
- El Miércoles 26 de abril de 13:00 a 15:00 en Getafe en el aula 11.1.16 del Edificio Luis Vives.

Puedes **confirmar tu participación en una de las dos sesiones en el correo [scontrer@pa.uc3m.es](mailto:scontrer@pa.uc3m.es)**, y si tienes cualquier duda o aclaración puedes ponerte en contacto con Susana Contreras en el mismo correo.

Esperando contar con tu colaboración,

Recibe un cordial saludo y te agradezco de antemano tu participación,

Nacho Aedo

Vicerrector de Profesorado

## **ANEXO 2. FICHA TÉCNICA DE LOS FOCUS GROUPS**

### LUGAR Y FECHAS DE REALIZACIÓN:

- 25 de marzo en el Campus de Leganés
- 26 de marzo en el Campus Getafe

### OBJETIVOS:

- Identificar qué competencias son fundamentales para nuestro contexto.
- Identificar para cada una de las etapas de desarrollo de la carrera del PDI qué competencias son fundamentales.

### ESTRATEGIAS DE CAPTACIÓN DE PARTICIPANTES PDI:

Se envía un mensaje desde la cuenta del Vicerrectorado de Profesorado a los siguientes destinatarios por este orden:

- 1) A los Directores de Departamento con la finalidad de que motiven a su personal para que participe. Fecha de envío: 27 de marzo de 2017.
- 2) A toda la comunidad PDI a tiempo completo con el objetivo de informar que vamos a realizar estas reuniones y captar voluntarios. Fecha de envío: 29 de marzo de 2017.

### FASES Y TAREAS DESARROLLADAS DURANTE LOS *FOCUS GROUPS*:

- FASE 1: FORMACIÓN DE LOS GRUPOS. Antes de la llegada de los participantes, se disponen las mesas a lo largo de sala, se ubican sobre ellas el material para uso/consulta y se disponen 6 sillas por mesa de forma que cada grupo-mesa este formado por 6 integrantes. Respecto a la composición de los grupos, los asistentes proceden a ubicarse donde ellos quieren con la única indicación de que se intenten sentar en grupos donde no haya ya sentados compañeros del mismo Departamento.
- FASE 2: PRESENTACIÓN INICIAL: Se comienza la reunión con una presentación inicial en la que se explica brevemente contexto actual en el que nos encontramos, incluido la obtención del logo "*HR Excellence in Research*", así como el objetivo que se persigue con la realización de los *focus groups*. Previo a la celebración, al personal que confirma su asistencia en el mensaje enviado a todo el PDI, se les envía un cuadro resumen con los descriptores de los dominios de Vitae con la finalidad de que se vayan familiarizando con ellos de cara al desarrollo del *focus group*.
- FASE 3: TRABAJO INDIVIDUAL DENTRO DEL GRUPO. Tras la presentación, cada miembro del grupo identifica de forma individual y según su juicio qué 4 descriptores son fundamentales y en qué etapa dentro de la carrera del PDI debería ser prioritario que se desarrollan a un primer nivel. Asimismo, se les da como instrucción que de estos 4 descriptores que tienen que identificar en cada etapa de la carrera del PDI, tres de ellos deben estar listados en la figura de partida que se les presenta y se les deja el cuarto sea o bien un descriptor referenciado en la figura de partida o



bien un descriptor nuevo no reseñado en la figura y que por lo tanto se considera que faltaría incluirlo para nuestro contexto.

- FASE 4: TRABAJO EN GRUPO Y RECOLECCIÓN DE LAS TARJETAS. En cada grupo se procede con la puesta en común de todas las reflexiones individuales y se procede a debatir las mismas. Se les indica que deben llegar a consenso sobre qué descriptores son fundamentales y en qué etapa dentro de la carrera del PDI se deberían desarrollar a un primer nivel y que dichos resultados se deben escribir en tarjetas de distinto color según la etapa de la carrera del PDI que corresponda. La aportación total de cada grupo para la puesta en común de toda la sala, si éste ha llegado a consenso en todas las etapas de la carrera del PDI, serán un conjunto de 16 tarjetas de colores (4 áreas X 4 etapas de PDI). Asimismo, se les solicita que nombren un portavoz de grupo y que éste sea quien realice la labor de entregar las tarjetas con los consensos alcanzados en el grupo y haga las aclaraciones que se necesiten en relación a las propuestas del grupo.
- FASE 5: PRESENTACIÓN DE LOS PANELES. El debate se abre en este momento a toda la sala y se mueve el foco de atención hacia los 4 paneles que están ubicados en una de las paredes la sala. Cada panel representa una de las 4 etapas de la carrera del PDI y en ellos se pegará las tarjetas con los resultados consensuados de los grupos para cada una de las mismas. Tras la colocación de todas las tarjetas en los 4 paneles, se cede la palabra a los portavoces de los grupos por si estiman oportuno matizar o aclarar alguna de sus aportaciones. A continuación se procede a abrir un turno de palabra para que cualquier asistente, si así lo estima, pueda compartir con la sala alguna reflexión o pregunte por aclaraciones sobre las aportaciones de otros grupos, procediéndose en último lugar a identificar y nombrar de forma conjunta los *clusters* obtenidos en cada uno de los paneles.
- ETAPA 6: VOTACIÓN Y CONCLUSIONES. Una vez identificado las agrupaciones de cada panel, se disuelven los grupos y se procede con las votaciones individuales sobre qué *clusters* son los más importantes desarrollar en cada una de las etapas de la carrera del PDI. Para ello, se facilita a cada participante de un total de 12 gomets (3 gomets por panel) y que representarán sus votos, y se les indica que peguen un gomet en cada uno de los *clusters* que a su juicio considera que son los más importantes desarrollar en cada una de las etapas de desarrollo del personal docente e investigador. Finalizada las votaciones se procede a realizar el recuento de gomets en cada panel y se procede a identificar las agrupaciones que son las más votadas en cada etapa de la carrera del PDI, finalizando la reunión agradeciendo la asistencia a los participantes e indicando que se les remitirán los resultados totales de ambos *focus groups* en los sucesivos días.

### **ANEXO 3. FICHA DE ÁREAS FORMATIVAS**

**EJE XXXX** (Poner el color del eje según corresponda)

**Área: xxx**

**Descripción general:**

**Descriptor:**

(Desarrollar una codificación de los descriptores para facilitar la posterior evaluación de los mismos en cada plan de formación y a nivel de Plan Marco de Formación)

**Principales competencias a desarrollar:**

**Niveles de desarrollo: I, II y III**

(Incluir ejemplos concretos de conocimientos, destrezas y actitudes a modo de ilustración)

#### ANEXO 4. FICHA DE ACCIONES FORMATIVAS

<b>TITULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
<b>EJE: XXXXX</b>	
(Poner el color según corresponda)	
<b>Área</b>	<b>ÁREA DE ...</b>
<b>Modalidad y formato</b>	<b>Modalidad: Presencial / Virtual / Mixta (xxx horas presenciales y xxx horas virtuales)</b>  <b>Formato: Curso / Taller / Charla</b>
<b>Profesorado</b>	
<b>Destinatarios y perfiles</b>	<b>Destinatarios: xxx</b>  <b>Perfil: Predoctoral, postdoctoral, acceso y permanente (si se estableciera prioridad)</b>
<b>Objetivos, descriptors y competencias</b>	<b>Objetivo/s: xxx</b>  <b>Descriptor y su código: xxxx</b> <b>(Se mencionará explícitamente el código y nombre que aparece en las fichas de cada área)</b>  <b>Competencias:</b> <b>(Se listarán qué competencias en concreto se capacitarán mediante la presente acción)</b>
<b>Nivel de desarrollo y requisitos previos</b>	<b>(Se ilustrará mediante ejemplos claros mostrando el nivel de desarrollo que se adquirirá)</b> <b>No hay requisitos previos/ Es necesario tener nivel XXX de XXX</b>
<b>Contenido del curso</b>	<b>XXX</b>
<b>Sistema de evaluación y documentos acreditativos</b>	<b>- Certificado de asistencia para los que asistan el 80% de total de las horas</b> <b>- Certificado de aprovechamiento para los que superen la prueba habilitada al respecto</b>
<b>Número de plazas ofertadas</b>	<b>XXX</b>
<b>Duración</b>	<b>(Número total de horas)</b>
<b>Lugar y calendario</b>	<b>Campus, aula/s, fechas</b>