

IT.AM08.01-01 (RRHH)
Plan de Promoción Interna

Modificaciones respecto a la versión anterior

Índice

1 Objeto.....	2
2 Decálogo de la formación.....	2
3 Criterios de Selección y Objetivos Mínimos.....	3

1 Objeto

Proporcionar programas de educación continua de calidad y oportunidades para el desarrollo profesional de toda la plantilla de **Formación Ocupacional Canaria FOCAN, S.L.**, en todos aquellos ámbitos que se consideren adecuados.

2 Decálogo de la formación

- Los planes de formación deben incluir formación específica para el personal de Centros de Formación, cuyas necesidades específicas vendrán determinadas por el puesto en cuestión.
- La formación interna del personal debe alcanzar a todo el personal de **Formación Ocupacional Canaria FOCAN, S.L.**, aunque pueda especializarse, por razones operativas, en función de categorías, niveles, servicios o responsabilidades.
- Los planes de formación deben comprender la formación básica e inicial para los nuevos puestos de trabajo.
- Los planes de formación deben procurar formar con rapidez, agilidad y anticipación en los nuevos productos, servicios y recursos que se incorporen a la empresa.
- La formación continua, comprendida en los planes de formación, debe contemplar no solo la formación interna programada por la empresa, sino también la participación en actuaciones formativas externas.
- La formación debe ser tenida en cuenta en los diferentes procesos de selección de personal.
- Los planes de formación deben facilitar los intercambios profesionales entre entidades del sector con el fin de profundizar en el conocimiento práctico de la profesión y en las distintas experiencias de otras instituciones.
- Los planes de formación y su ejecución deben ser susceptibles de seguimiento y evaluación.
- Los planes de formación deben ir orientados a atender a las necesidades prácticas del desempeño en los distintos puestos de trabajo y deben distribuirse a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta las necesidades de los distintos departamentos.
- Los planes de formación deben ser propuestos y aprobados por el Comité de Igualdad y la representación de la empresa

1. Los planes de formación deben incluir formación específica para el personal de Centros de Formación.

Deberá existir un Plan Específico de Formación del personal que:

- ✓ Responda a un estudio previo de necesidades.
- ✓ Explique los objetivos generales y específicos que se persiguen.
- ✓ Presupueste el coste estimado de las acciones.
- ✓ Garantice su financiación con fondos propios o externos.
- ✓ Sea participativo y consensuado con la plantilla tanto en su elaboración como en su desarrollo.
- ✓ Sea realista y viable, adaptado a las necesidades reales.
- ✓ Sea abierto y flexible, es decir un documento en permita actualización y mejora.
- ✓ Sea eficaz y tenga una respuesta práctica en el trabajo diario o en la formación integral de los trabajadores.

2. La formación interna debe alcanzar a todo el personal de la empresa, aunque pueda especializarse, por razones operativas, en función de categorías, niveles, servicios o responsabilidades.

- ✓ El Plan de formación debe ser amplio en cuanto a su alcance dirigiéndose a la totalidad del personal, ya que todas las categorías profesionales necesitan la renovación y actualización de sus conocimientos y prácticas de trabajo.
- ✓ Se recomienda que las actividades de formación, cuya realización se considere imprescindible y/o sean de asistencia obligatoria, se programen dentro del horario laboral para evitar ausencias por obligaciones personales ineludibles.
- ✓ Se recomienda que, en lo posible, para las actividades de formación de carácter recomendable y/o voluntario, la empresa facilite la asistencia desde el punto de vista de los horarios de forma que, al menos el 50% de la actividad, se desarrolle en horario laboral.
- ✓ Se recomienda que las acciones formativas de carácter obligatorio y recomendable se repitan tantas veces como sea necesario para que todos los interesados puedan acudir a ellas sin que el desarrollo de la actividad del departamento en cuestión se vea perjudicado.
- ✓ Se recomienda la existencia de protocolos de formación para becarios, personal contratado en prácticas, alumnos en prácticas o cualquier otro tipo de personal que preste servicios sin que exista una relación contractual con la empresa.

3. Los planes de formación deben comprender la formación básica e inicial para los nuevos puestos de trabajo.

- ✓ Tanto si se trata de personal de nuevo ingreso, que haya superado un proceso selectivo, como del acceso a un nuevo puesto de trabajo por el sistema de promoción interna, se recomienda la existencia de protocolos de formación inicial previamente diseñados en sus líneas generales.
- ✓ En el caso del personal de nuevo ingreso, la formación inicial deberá incluir el conocimiento genérico de la empresa y el conocimiento específico de las funciones, objetivos y tareas específicas del puesto de trabajo, de los procesos en los que se verá involucrado y de los productos o recursos que deberá utilizar.
- ✓ Los protocolos de formación incluirán la visita guiada, el manual de recepción, sesiones formativas individuales o cualquier otra forma que se considere oportuna y que no tiene que identificarse, necesariamente, con un curso estándar.
- ✓ Revisión de los procedimientos de trabajo normalizados y escritos de formación.

4. Los planes de formación deben procurar formar con rapidez, agilidad y anticipación en los nuevos productos, servicios y recursos que se incorporen a la empresa.

- ✓ Existencia de protocolos que contemplen la (in)formación sistemática en cualquier nuevo producto, recurso, servicio, aplicación informática o actualización que implique cambios significativos respecto a una versión anterior, cambio organizativo o modificación de los procesos de trabajo.
- ✓ Programación de sesiones (in)formativas adecuadas con cada novedad relevante y que la formación en estos aspectos alcance a la totalidad del personal.
- ✓ Anticipación de la programación de dichas actuaciones formativas al objeto de que el personal disponga de la formación en las competencias profesionales necesarias antes de que se plantee la necesidad.

- ✓ En este tipo de actuaciones, participará el propio personal impartiendo formación a aquéllos que a su vez se incorporen o promocionen a un puesto de trabajo en la empresa.

5. La formación continua, comprendida en los planes de formación, debe contemplar no solo la formación interna programada por la empresa, sino también la participación en actuaciones formativas externas.

- ✓ La programación irá orientada al logro de los objetivos de la empresa y responderá a un plan preconcebido.
- ✓ El plan de formación dispondrá del presupuesto necesario para incluir actuaciones formativas impartidas por otras instituciones y que se consideren recomendables para el desempeño de determinados puestos de trabajo.
- ✓ Además de cursos u otras actividades concretas programadas en el plan de formación, se recomienda favorecer la iniciativa profesional de realizar actividades no programadas mediante el apoyo institucional, dando facilidades como la cesión de un número determinado de horas anuales para asistencia a cursos o la financiación total o parcial de la actividad.
- ✓ Se recomienda fomentar la autoformación en el puesto de trabajo mediante la puesta en marcha de proyectos que tengan escasa repercusión presupuestaria orientados a fomentar la formación relacionada con puesto de trabajo, como la cesión de un determinado número de horas laborales de autoformación durante la jornada laboral, con programas previamente establecidos y con un sistema de control por parte de los responsables, siempre y cuando no interfiera con el desempeño de las tareas ni la prestación del servicio.

6. La formación debe ser tenida en cuenta en los diferentes procesos de selección de personal. Los planes de formación deben prever cursos dirigidos a la formación en los distintos procesos de promoción interna.

- ✓ De forma previa a los procesos de promoción interna, se desarrollarán actuaciones formativas específicamente dirigidas a la actualización profesional de los aspirantes, de modo que se asegure que el personal seleccionado ha adquirido las habilidades imprescindibles y, por otro lado, se estimule la participación de la plantilla en los procesos de promoción.
- ✓ Las convocatorias para aspirar a puestos de trabajo de **Formación Ocupacional Canaria FOCAN, S.L.**, tendrán en cuenta la formación especializada adecuada al puesto de cada uno de los aspirantes, independientemente de que esta formación se haya realizado dentro de los propios planes de formación de la empresa o a iniciativa particular del aspirante, siempre y cuando se trate de actividades debidamente acreditadas.

7. Los planes de formación deben facilitar los intercambios profesionales entre entidades del sector con el fin de profundizar en el conocimiento práctico de la profesión y en las distintas experiencias de otras instituciones.

- ✓ Los planes de formación apoyarán los intercambios profesionales como proceso de identificación de las mejores prácticas en otras organizaciones.
- ✓ El intercambio profesional puede abarcar tanto la visita para conocer un centro, servicio o proceso que interesa particularmente, como la comisión de servicios para la realización de estancias profesionales durante un plazo breve en otra institución o la asistencia a cursos externos organizados por otra institución.

8. Los planes de formación y su ejecución deben ser susceptibles de seguimiento y evaluación.

- ✓ El Plan de Formación contemplará un sistema de seguimiento y evaluación de las actuaciones formativas y de los profesores al objeto de disponer de información pertinente para la toma de decisiones.
- ✓ El sistema de control utilizará diversas herramientas encuestas de satisfacción a los asistentes al final de la actividad, observación de resultados, etc.
- ✓ Se recomienda, además, realizar una evaluación de la repercusión de las actuaciones formativas del plan de formación en la práctica cotidiana o en los resultados estadísticos anuales (implementación de un servicio o producto, resultados de procesos, etc.)

9. Los planes de formación deben ir orientados a atender a las necesidades prácticas del desempeño en los distintos puestos de trabajo y deben distribuirse a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta las necesidades de los distintos departamentos.

- ✓ Se recomienda que los contenidos de las actuaciones formativas sean útiles y puedan emplearse en el puesto de trabajo, es decir, deben permitir la aplicación práctica de los contenidos aprendidos
- ✓ Conviene identificar para los distintos puestos los períodos punta de trabajo con el fin de evitarlos en la programación y distribuir la formación de forma regular a lo largo del resto del año.
- ✓ Debe tratarse de evitarse la concentración de actividades de formación en un período reducido del año (singularmente en el último trimestre).
- ✓ Se recomienda que el catálogo de actuaciones formativas de cada anualidad se prepare y difunda antes de que finalice el año anterior.

10. Los planes de formación deben ser propuestos y aprobados por el Comité de Igualdad y la representación de la empresa

- ✓ Los contenidos de las actuaciones formativas serán propuestos y aprobados por el Comité de Igualdad y la representación de la empresa, con el fin de analizar las competencias necesarias a adquirir y los contenidos a elaborar y organizar para los diferentes puestos de trabajo disponibles en la organización.

3 Criterios de Selección y Objetivos Mínimos:

Méritos Profesionales:

La puntuación máxima será de 60 puntos

- Por servicios prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional, con tareas semejantes a las del puesto por el que se opta:
 - Puntuación; 1,25 puntos por mes completo trabajado
- Por servicios prestados en puestos encuadrados en el mismo área funcional, con tareas diferentes a las del puesto por el que se opta:
 - Puntuación; 0,62 puntos por mes completo trabajado

- Por servicios prestados en puestos encuadrados en distinto área funciona de las del puesto por el que se opta:
 - Puntuación; 0,31 puntos por mes completo trabajado

Méritos Académicos:

La puntuación máxima será de 20 puntos

- Posesión de la titulación exigida
 - Puntuación: 6 puntos
- Por haber realizado cursos incluidos dentro del Plan de Formación Continua, directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta:
 - Puntuación máxima: 14 puntos.
 - 1,5 punto/curso
- Otros méritos académicos directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta:
 - Puntuación máxima: 6 puntos.
 - 0,5 punto/mérito

En este apartado se podrán valorar:

- Cursos no incluidos en los planes de formación continua
- Publicaciones.
- Impartición de cursos.
- Antigüedad
 - Puntuación máxima 20 puntos.
 - 4 puntos/año completo de servicios
- Etc.