



## **NGE89/2: Expediente personal de formación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada**

---

- Resolución de la Gerencia, de 17 de septiembre de 2014, por la que se crea el expediente personal de formación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada



**Resolución de la Gerencia, de 17 de septiembre de 2014, por la que se crea el expediente personal de formación del personal de administración y servicios de la Universidad de Granada.**

El impulso que en los últimos años se ha venido produciendo tanto en la implantación de la administración electrónica como en el desarrollo de aplicaciones informáticas propias vinculadas a la gestión de los recursos humanos del sector de administración y servicios, permite que nos encontremos en un momento óptimo para abordar, de forma inminente, la creación de un expediente personal de formación para cada una de las personas que integran el colectivo del PAS de nuestra Universidad.

Este proyecto tiene por objeto disponer, en una única fuente, información completa, fiable y veraz, de todos los datos relativos a la formación recibida por el PAS de la Universidad de Granada, lo que permitirá dimensionar el potencial y conocimiento de cada uno de sus miembros.

La gestión automatizada de la formación – a través de las distintas aplicaciones de gestión de recursos humanos - evitará el trámite de presentación de documentos – fotocopias- cada vez que sea requerido por la propia Universidad para acreditar el “currículum formativo”.

No obstante, la puesta en marcha del proyecto requiere una serie de trámites internos así como otros que deben contar con la participación de los interesados, y son estos actos y la atribución de funciones a diferentes unidades orgánicas el objeto de la presente resolución.

Por ello, y en uso de las competencias que como Jefatura del Personal de Administración y Servicios ostenta, por delegación del Rector de 29 de julio de 2011 (BOJA nº 156, de 10 de agosto de 2011), esta Gerencia ha **RESUELTO**:

- 1.- Crear el Expediente Personal de Formación (en lo sucesivo EPF), en el que constarán, de oficio, todas las acciones formativas realizadas por la persona titular del expediente a través del Área de Formación del PAS, así como aquellas otras que sean aportadas por el interesado y que reúnan los requisitos, determinados por la Comisión de Formación del PAS, para ser acreditadas y registradas.
- 2.- Para poder acreditar formación en el EPF deberá de aportarse la certificación original de la acción formativa realizada, así como copia para su cotejo, que quedará en poder de la unidad administrativa gestora como parte del expediente.
- 3.- La información registrada en el EPF podrá ser consultada por los interesados en el acceso identificado, donde igualmente estará disponible el correspondiente documento acreditativo.



UGR

Universidad  
de Granada

4.- La unidad administrativa responsable de la creación, mantenimiento y acreditación de la formación será el Gabinete de Recursos Humanos y Organización de la Universidad de Granada.

5.- El soporte documental que genere el EPF será almacenado en el Servicio de PAS, en separata incluida en el expediente personal de cada uno de los interesados.

6.- Se faculta al Gabinete de Recursos Humanos y Organización para establecer el procedimiento de solicitud de acreditación de la formación externa.



El Gerente.

Andrés Navarro Galera.