



Sección de Formación del PAS
86802 - 86902
forpas@unex.es forpas2@unex.es
Rectorado
Badajoz

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	<i>PÁGINA</i>
RESOLUCIÓN GERENCIAL	
BASES DE LA CONVOCATORIA	1
RELACIÓN DE CURSOS -ANEXO I-	10
PROGRAMAS QUE COMPONEN EL PLAN DE FORMACIÓN	
DEFINICIÓN DE PROGRAMAS	15
<hr/>	
<i>PROGRAMAS</i>	<i>PÁGINA</i>
PROGRAMA MENTORING	22
UNIVERSITAS XXI -ECONÓMICO-	23
UNIVERSITAS XXI -RR. HH.-	24
UNIVERSITAS XXI -ACADÉMICO-	25
PROGRAMA COMPETENCIAS GENERALES AL ENTORNO DE TRABAJO	26
ATENCIÓN AL PÚBLICO, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA	27
PROTOCOLO BÁSICO EN LA UEX	28
INTRODUCCIÓN AL COACHING PERSONAL Y PROFESIONAL	29
GESTIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	30
PLATAFORMA DE WEBCONFERENCING ADOBE CONNECT	31
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E IGUALDAD DE GÉNERO	32
TRABAJO EN EQUIPO	33

UNIVERSITAS XXI –ECONÓMICO-	34
UNIVERSITAS XXI –RECURSOS HUMANOS-	35
UNIVERSITAS XXI –ACADÉMICO-	36
PROGRAMA FORMACIÓN POR DEMANDA	37
EL SUPLEMENTO EUROPEO DEL TÍTULO	38
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS INFORMÁT.	39
GESTIÓN DEL DERECHO DE AUTOR EN ÁMBITOS ACADÉMICOS	40
HERRAMIENTAS DISCOVERY EN BIBLIOTECAS	41
INTRODUCCIÓN A ADOBE CAPTIVATE	42
MÉTODOS DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS Y CLIENTES	43
NOCIONES DE UTILIDADES Y APLICACIONES WEB	44
TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS	45
EL PROFESIONAL DE LA INFORMAC. COMO ASESOR LOS INVESTIGADORES	46
DESARROLLO COLABORATIVO CON TECNOLOGÍAS JSF/HIBERNATE	47
ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTUR BLADE CENTER Y SAN IBM	48
ORACLE FUSSION MIDDLEWARE 11g	49
ADMINISTRACIÓN INFRAESTRUCTURA RAC	50
SEGURIDAD EN REDES LAN Y WLAN	51
EDICIÓN DE PORTALES WEB DE CENTROS	52
EDICIÓN DE PORTALES WEB DE SERVICIOS	53
UNIVERSITAS XXI -MÓDULO INVESTIGACIÓN-	54
UNIVERSITAS XXI -MÓDULO INVENTARIO-	55
NETSIGHT MANAGEMENT SWITCH	56

PROGRAMA COMPETENCIAS GENERALES AL PUESTO DE TRABAJO (AVANZO)	57
WORD 2007 COMPLETO	58
ACCESS 2007 COMPLETO	59
EXCEL 2007 COMPLETO	60
POWER POINT 2007 COMPLETO	61
OUTLOOK 2007 COMPLETO	62
WORD 2010 COMPLETO	63
ACCESS 2010 COMPLETO	64
EXCEL 2010 COMPLETO	65
POWER POINT 2010 COMPLETO	66
OUTLOOK 2010 COMPLETO	67
INGLÉS 1: NIVEL PARA PRINCIPIANTES	68
INGLÉS 2: NIVEL BÁSICO	69
INGLÉS 3: NIVEL INTERMEDIO	70
INGLÉS 4: NIVEL AVANZADO	71
ESCRITURA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	72
MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	73
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	74
CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO	75
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	76
PRESENTACIONES EFICACES	77
GESTIÓN DE REUNIONES	78
GESTIÓN DEL TIEMPO	79

PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	80
PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA DIRECCIÓN DE EQUIPOS	81
PROGRAMA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE FORMADORES	82
PROGRAMA AVANZADO EXPERTO EN COMMUNITY MANAGEMENT (SOCIAL MEDIA BUSINESS)	83
LEARNING 30/ONE -8 PÍLDORAS FORMATIVAS)	84
