

PROGRAMAS QUE COMPONEN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS DE 2011

Los programas que componen la propuesta formativa para 2011 son los siguientes:

- a) Mentoring
- b) Formación bajo demanda
- c) Quality
- d) Competencias Generales al entorno de trabajo
- e) Competencias Generales al puesto de trabajo

a) Programa: Mentoring.

No se solicitan. Cursos on line con plataforma propia.

La confección de protocolos básicos de la aplicación informática Universitas XXI académico, económico y de recursos humanos, mediante tutores (designados por concurso de ideas o directamente a personas de acreditada solvencia en dichas aplicaciones) y a través de procedimientos virtuales, ayudarán a adquirir los conocimientos necesarios al personal de nuevo ingreso y/o que acceden a un nuevo puesto de trabajo que requieran del uso de la herramienta Universitas XXI. La elaboración de los protocolos, la designación de los tutores, el diseño del espacio virtual, etc, deberán iniciarse antes de finalizar el año 2011 para que se propicie una actividad consolidada para 2012.

NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD
UNIVERSITAS XXI -ECONÓMICO-	ON LINE
UNIVERSITAS XXI -RECURSOS HUMANOS-	ON LINE
UNIVERSITAS XXI -ACADÉMICO-	ON LINE

b) Programa: Formación por Demanda:

No se solicitan

Este programa permite dar cobertura a las demandas formativas que se realizan desde los distintos Servicios o Sectores, que se ajustan al perfil de sus trabajadores

y pretenden actualizar o incorporar conocimientos y/o habilidades a desempeñar en sus puestos de trabajo.

NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS INFORMÁTICOS	PRESENCIAL
EL MÓDULO E. R. M.	PRESENCIAL
GESTIÓN DE BASE DE DATOS	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN A LOS METADATOS	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN AL FORMATO MARC-21	PRESENCIAL
NUEVOS MÓDULOS Y PRESTACIONES DE MILLENNIUM	PRESENCIAL
PANORAMA DE LA EDICIÓN ELECTRÓNICA	PRESENCIAL
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADA MILLENNIUM: CIRCULACIÓN	PRESENCIAL
CAMBIOS Y TENDENCIAS DE LA CATALOGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.	PRESENCIAL

c) Programa: Quality:

No se solicitan

En la gestión universitaria, los sistemas de calidad y las distintas y diversas herramientas para su implantación, evaluación, afianzamiento y acreditación, conforman parte de lo que se ha dado en llamar la cultura de la calidad, todas ellas necesarias para gestionar la calidad en las organizaciones y mas aun en el ámbito universitario que, en un marco dinámico de grandes cambios, motivados por factores tecnológicos o por adaptación a nuestro entorno europeo de educación superior o por nuevas estrategias de gestión, etc., configuran un abanico de actuaciones que deben abordarse incluso, desde la colaboración con otras organizaciones que posean conocimientos y experiencias susceptibles de ser tenidas en cuenta en nuestro ámbito de gestión.

En este programa pretendemos incluir las acciones formativas relacionadas con el entorno de la calidad, el EEES, la administración electrónica, la cultura corporativa, las habilidades directivas, etc., y otras actuaciones que favorezcan la transparencia en la gestión, la racionalización de los procesos, la facilidad de acceso a la información, etc., todas ellas orientadas a la mejora de los servicios y a satisfacer las demandas de nuestros clientes.

NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD
GESTOR DE CALIDAD EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO (2ª y 3ª EDICIÓN)	SEMI PRESENCIAL
GESTOR DE CALIDAD EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO (4ª EDICIÓN: Taller conjunto de las 3 ediciones)	PRESENCIAL

d) Competencias Generales al entorno de trabajo

Éste no se solicita

Este programa pretende ofertar una serie de conocimientos generales relacionados principalmente con aspectos legislativos o normativos que puedan servir de soporte a la gestión universitaria o a su entorno para que el trabajador, libremente, y al margen de los conocimientos necesarios para el desempeño de su puesto de trabajo, pueda ir diseñando el itinerario formativo que más le interese, de cara a facilitarle la promoción en su entorno profesional.

NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD
DERECHO DE EXTRANJERÍA: CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LAS UNIVERSIDADES Y SITUACIONES DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS	PRESENCIAL

e) Programa: Competencias Generales al puesto de trabajo. ON LINE

Sí se solicitan

Este programa pretende ofertar una serie de competencias generales, relacionadas con habilidades sociales, ofimáticas, organizativas, idiomas, etc., que incidan sobre el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que una persona ha de ser capaz de movilizar, de forma integrada, para responder de manera eficaz a las necesidades de su puesto de trabajo.

Estos cursos On Line, de plataforma externa, tienen un procedimiento de acceso distinto a los habituales. Para quienes estén interesados en participar en cualquiera de ellos deben seguir las instrucciones que se indiquen.

La oferta de cursos que componen esta modalidad son los que a continuación se relacionan:

ÁREA	NOMBRE DEL CURSO	HORAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GESTIÓN DEL TIEMPO Y EQUIPOS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	50
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	50
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	* COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	60
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	* NEGOCIACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	50
LEGISLACIÓN	* PROTECCIÓN DE DATOS	80
FORMACIÓN	* FORMACIÓN BÁSICA DE FORMADORES	50
HABILIDADES	* DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS	80

HABILIDADES	* TRABAJO EN EQUIPO	30
HABILIDADES	PRESENTACIONES EFICACES	15
HABILIDADES	FIRMA ELECTRÓNICA	20
IDIOMAS	INGLÉS NIVEL PRINCIPIANTE	60
IDIOMAS	INGLÉS NIVEL INTERMEDIO	60
IDIOMAS	* INGLÉS NIVEL AVANZADO	60
VALORES	* IGUALDAD DE GÉNERO	30
OFIMÁTICA	* ACCESS 2007 COMPLETO	60
OFIMÁTICA	* EXCEL 2007 COMPLETO	60
OFIMÁTICA	* POWER POINT 2007 COMPLETO	60
OFIMÁTICA	* WORD 2007 COMPLETO	60
LEARNING 30/ONE	<ul style="list-style-type: none"> * 1.- Pasión por el trabajo * 2.- Barreras en los procesos de gestión de igualdad * 3.- La Empatía (comunicación) * 4.- Comunicación interpersonal * 5.- La Asertividad * 6.- La Escucha activa 	
	* TODOS LOS CURSOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON NUEVOS	