



## CCOO UEx Informa:

### Formación del Personal de Administración y Servicios de la UEx

09/05/2016

En la sesión de la Comisión de Formación, celebrada ayer, se acordó el proyecto del plan de formación del presente ejercicio, con las acciones que detallamos en la tabla.

#### 1. Novedades en la Formación del PAS de la UEX.-

Las novedades más destacadas son el módulo de formación en **Lengua Portuguesa**, que se activará previsiblemente a finales de mayo, y la **formación del personal de laboratorio**. Esta última pasará por la superación de un curso básico que dará acceso a una formación posterior más específica. Los sindicatos planteamos la posibilidad de acceder a esa formación específica directamente si se acreditan los conocimientos. El Vicegerente se comprometió a consultar con los organizadores del curso la conveniencia de aplicar esta medida.

Por otro lado, CCOO planteamos que, en la línea de **adaptar la oferta formativa a la nueva normativa**, se deberían incluir acciones formativas sobre otras normas, además de las que afectan al procedimiento administrativo ya incluidas, como la Ley de Función Pública de Extremadura, Estatuto de Trabajadores o Ley de Seguridad Social.

Por parte de CCOO cuestionamos que la **formación en materia preventiva** deba financiarse con los fondos del plan de formación, y proponemos realizar las consultas precisas por si pudiesen ser ofertados y financiados por la Mutua.

Se planteó la necesidad de acometer alguna acción formativa para la **gestión de las videoconferencias**. El Vicegerente de Recursos Humanos se comprometió a tratar de incluir un módulo formativo sobre "Adobe Connect".

Además del Plan de Formación, se presentó para su negociación un nuevo **Reglamento de Formación del PAS**. Se procedió a un primer análisis de la propuesta, quedando pendiente su aprobación definitiva a una nueva reunión que se celebrará a partir de la primera quincena de junio. Una vez se celebre esa reunión os informaremos en detalle acerca del Reglamento de Formación y del Acuerdo Marco, que entendemos debe aprobarse simultáneamente.

## 2. Cursos que se ofertarán al PAS de la UEx.-

### FORMACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

CURSO	HORAS
WORD 2007 COMPLETO	60
ACCESS 2007 COMPLETO	60
EXCEL 2007 COMPLETO	60
POWERPOINT 2007 COMPLETO	60
OUTLOOK 2007 COMPLETO	60
WORD 2010 COMPLETO	60
ACCESS 2010 COMPLETO	60
EXCEL 2010 COMPLETO	60
POWERPOINT 2010 COMPLETO	60
OUTLOOK 2010 COMPLETO	60
NOVEDADES OFFICE 2013 COMPLETO	6
INGLÉS 1: NIVEL PARA PRINCIPIANTES (FIRST DISCOVERIES)	60
INGLÉS 2: NIVEL PREINTERMEDIO	60
INGLÉS 3: NIVEL INTERMEDIO	60
INGLÉS 4: NIVEL AVANZADO	60
PORTUGUÉS	---
ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	20
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	25
ATENCIÓN AL CIUDADANO	10
COMO ACTUAR FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS INTERNAS/EXTERNAS	12
ESCRITURA EFICAZ EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	30
CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO	30
IMPUESTO SOBRE VALOR AÑADIDO (IVA)	10
LINUX BÁSICO (VERSIÓN UBUNTU 9)	40
LINUX AVANZADO. REDES Y SERVIDORES (VERSIÓN UBUNTU 9)	60
AUTOCAD 2011 COMPLETO + 3D	80
PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	150
PROGRAMA SUPERIOR DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS	150
PROGRAMA SUPERIOR DE FORMACIÓN DE FORMADORES	150
PROGRAMA AVANZADO DE EXPERTO EN COMMUNITY MANAGEMENT (SOCIAL MEDIA BUSINESS)	150
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: MÓDULO GENERAL Y OFICINAS	30
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: SEGURIDAD VIAL	20

<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: SENSIBILIZACIÓN Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>	10
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BÁSICO DEL SECTOR DE OFICINAS</b>	60
<b>REGLAMENTO VIGENTE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	20
<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA</b>	6
<b>EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>	30
<b>COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA ADMÓN PÚBLICA</b>	10
<b>AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA</b>	15
<b>LEARNING 30/ONE - EJ4</b>	4 <sup>1</sup>

### FORMACIÓN POR DEMANDA

CURSO	HORAS
<b>CONOCIENDO A NUESTROS USUARIOS: EL TRABAJO DE LOS INVESTIGADORES</b>	8
<b>ELABORACIÓN DE VIDEOTUTORIALES</b>	12
<b>GESTION DEL CAMBIO INNOVADOR: PERSONAS QUE TRANSFORMAN SU ENTORNO</b>	8
<b>SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVO</b>	12
<b>IMAGEN DIGITAL</b>	4
<b>PROQUEST: NUEVA INTERFAZ DE CONSULTA . ABI.INFORM.</b>	4,5

### FORMACIÓN DEL G-9

CURSO	HORAS
<b>AVANZADO DE AUDITORÍA PÚBLICA</b>	20
<b>BÁSICO DE AUDITORÍA PÚBLICA</b>	20
<b>CATALOGACIÓN EN RDA. MONOGRAFÍAS Y REVISTAS</b>	20
<b>CÓMO BUSCAR INFORMACIÓN: BUSCADORES, BASES DE DATOS, BIBLIOTECAS Y WEB SOCIAL</b>	20
<b>COOPERACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO. DISEÑO DE PROYECTOS CUD EN EL MARCO ERASMUS +</b>	20
<b>EDICIÓN EN LÍNEA DE PÁGINAS WEB</b>	10
<b>EDICIÓN SENCILLA DE VÍDEO Y AUDIO CON SOFTWARE LIBRE Y DIFUSIÓN WEB</b>	15
<b>ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS COMPLEJOS EN WORD 2013</b>	10
<b>FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE CALIDAD DE UNA UNIVERSIDAD</b>	20
<b>GESTIÓN BÁSICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	10
<b>GESTORES DE TELETRABAJO RESPONSABLES</b>	15
<b>HERRAMIENTAS GOOGLE</b>	15
<b>INICIACIÓN A LA GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	15
<b>INTELIGENCIA EMOCIONAL</b>	10
<b>INTRODUCCIÓN A LA COMPRA PÚBLICA RESPONSABLE</b>	20
<b>INTRODUCCIÓN A LA REDACCIÓN PARA MEDIOS DIGITALES (web, correo y redes sociales)</b>	20
<b>INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD INFORMÁTICA</b>	15
<b>LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>	20

<sup>1</sup> 4 horas cada píldora formativa

<b>NOVEDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL</b>	20
<b>PERDER MIEDO A LAS REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	15
<b>RIESGOS EN LOS LABORATORIOS</b>	20
<b>SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE QUÍMICA</b>	20
<b>SUITES OFIMÁTICAS ONLINE</b>	10
<b>TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO</b>	20
<b>TRANSPARENCIA Y GESTIÓN UNIVERSITARIA</b>	15
<b>FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE CALIDAD DE UNA UNIVERSIDAD</b>	20
<b>WIGGIO PLATAFORMA EN LÍNEA PARA EL TRABAJO EN GRUPO</b>	10
<b>BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN JURÍDICA Y LEGAL: APRENDER A UTILIZAR LA BASE DE DATOS ARANZADI</b>	12
<b>DISEÑO, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL</b>	40
<b>ENCONTRAR Y UTILIZAR INFORMACIÓN: RECURSOS Y CONSEJOS</b>	12
<b>GESTIONA TUS PROYECTOS ONLINE</b>	37,5

#### FORMACIÓN AL ENTORNO

CURSO	HORAS
<b>BÁSICO DE LABORATORIOS</b>	25
<b>RAMA BIOSANITARIA-CIENTÍFICA</b>	20
<b>RAMA CIENTÍFICA</b>	20
<b>RAMA TÉCNICA EN CARACTERIZACIÓN QUÍMICO-FÍSICA DE MATERIALES</b>	20
<b>LEY 39/2015 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>	10
<b>LEY 40/2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO</b>	10

#### FORMACIÓN DE DIRECTIVOS

CURSO	HORAS
<b>ENCUENTRO SOBRE LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA GERENCIA. PROCESO DE INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA</b>	14 <sup>2</sup>

#### FORMACIÓN EN APLICAC. INFORMÁT. DE GESTIÓN

CURSO	HORAS
<b>UNIVERSITAS XXI –ECONÓMICO-</b>	3
<b>UNIVERSITAS XXI –ACADÉMICO-</b>	4
<b>UNIVERSITAS XXI –RECURSOS HUMANOS-</b>	5

<sup>2</sup> máximo

<sup>3</sup> Permanente

<sup>4</sup> Permanente

<sup>5</sup> Permanente

## **FORMACIÓN DEL PAS A TRAVÉS DEL SOFD**

### **ACTIVIDADES FORMATIVAS IMPARTIDAS POR EL SOFD EN LAS QUE PUEDE PARTICIPAR EL PAS**

**ACTIVOS PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR EN LA  
UNIVERSIDAD SALUDABLE**

**HABILIDADES BÁSICAS PARA RELACIONARNOS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y  
OTRAS SITUACIONES ESPECIALES**

**LEGISLACIÓN Y ÉTICA EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL. JUSTIFICACIÓN, SOLICITUD Y  
AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, FORMACIÓN ESPECÍFICA Y CONTINUADA**

**NUEVOS RETOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA DE CALIDAD**

**AUDITORIAS INTERNAS DE LOS SGIC EN LA UEX**

**RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA Y COMPROMISO SOCIAL**

**GESTIÓN DE DATOS CON FILEMAKER**

**HERRAMIENTA DE CONTROL DE DOCUMENTACIÓN PARA AUDIT**

**GOOGLE APPS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR: HERRAMIENTAS COLABORATIVAS I**

**MANUAL BÁSICO PARA SOBREVIVIR A LOS MEDIOS AUDIOVISUALES EN EL AULA  
UNIVERSITARIA**

**GOOGLE APPS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR: HERRAMIENTAS COLABORATIVAS II**

**ACROBAT XI PROFESIONAL**

**DISEÑO WEB PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (BÁSICO)**

**UTILIZACIÓN DE CVUEX PARA LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS**