

universidad
del león



ESCUELA DE FORMACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ULE - 2016

PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
UNIVERSIDAD DE LEÓN- 2016

ESCUELA DE FORMACIÓN

FORMACIÓN DEL PAS

PRESENTACIÓN

EL Plan de Formación 2016 pretende dar respuesta a las necesidades formativas del Personal de Administración y Servicios de la ULE. Con este fin se han tenido en cuenta los resultados del *Cuestionario para la detección de necesidades formativas del PAS-ULE* realizado en noviembre 2015.

NECESIDADES DETECTADAS EN FORMACIÓN NOVIEMBRE 2015

- Formación en idiomas
- Administración electrónica en la Ule
- Gestión de documentos electrónicos
- Office
- Página web de la ULE
- Adobe Acrobat y PDF
- Las redes sociales como herramienta para la atención al público
- Habilidades de comunicación en público y telefónica
- Atención y tratamiento de quejas y reclamaciones
- Estatuto Básico del Empleado Público
- Legislación de transparencia y acceso a la información pública
- Ley Orgánica de Protección de Datos
- Estrategias de desarrollo de la memoria
- Habilidades para una vida saludable
- Hábitos para desarrollar una vida positiva
- Higiene postural

En la página web de la Escuela de Formación se informará del desarrollo de las acciones formativas incluidas en este Plan para obtener su máxima divulgación y seguimiento por los interesados.

NOTA IMPORTANTE: *El Plan de Formación del PAS de la ULE está abierto durante todo el año a nuevas propuestas, sugerencias y colaboraciones, con objeto de dar respuesta a las necesidades e intereses que se van detectando. Es previsible que la oferta de cursos se vaya ampliando a lo largo del año y que la programación ofrezca modificaciones con respecto a lo que aparece en este documento. Asimismo, las fechas son orientativas, por lo que siempre se deberá consultar la información que aparece en la página web de la Escuela de Formación, apartado "Cursos en fase de matrícula", en la que figurará toda la información referente a aquellos cursos en los que ya esté abierto el plazo de inscripción.*

DESTINATARIOS

Las actividades programadas están dirigidas al **personal de administración y servicios** de la Universidad de León. Se dará entrada a otro tipo de colectivos vinculados a la Ule en caso de existir plazas libres.

El Plan de Formación incluye fundamentalmente dos tipos de programas:

- Formación en competencias profesionales y de desarrollo personal, con carácter general y abierta a todo el PAS de la Universidad de León.
- Formación para el puesto de trabajo. Su objetivo es atender las necesidades de formación derivadas del ejercicio de las funciones propias de cada perfil para el correcto desempeño del puesto de trabajo. En cada curso se especificará el perfil del destinatario en función del colectivo para el que esté destinado.

INSCRIPCIÓN

- Toda la información sobre la oferta de cursos estará actualizada en la página web de la Escuela de Formación con más de un mes de antelación en el apartado de NOVEDADES. No obstante, una vez iniciado el plazo de matrícula se informará sobre el mismo a través del correo electrónico indicando la forma de matrícula en cada caso.
- Una vez superadas treinta horas de formación, ya no se tendrá prioridad en el acceso a nuevos cursos, pudiendo ser admitido solo en el caso de que sobren plazas. No computan a estos efectos los cursos del Aula Mentor y ni los del Eclap.

CERTIFICADOS

En cada sesión se pasará una hoja de control de asistencia, que deberá ser firmada por todos los participantes. El Certificado de Asistencia se emitirá a aquellas personas cuya asistencia al curso sea igual o superior al 80% de la duración total de cada actividad.

Con carácter general, los cursos incluirán evaluación de conocimientos, expidiéndose los correspondientes Certificados de Aprovechamiento

Al final de cada actividad formativa se realizará una encuesta a los participantes que se tendrá en cuenta en sucesivas ofertas de formación.

AULA MENTOR

Aula Mentor es una iniciativa de formación abierta, flexible y a través de Internet promovida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en colaboración con otras instituciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales.

1. La matrícula debe realizarse por el alumno en el Centro de Personas Adultas de León o Ponferrada. No existen plazos ya que la matrícula está abierta durante todo el año excepto el mes de agosto.
2. El precio del curso es de 24€ mensuales. La matrícula inicial es, en general, de dos meses (48€).
3. La duración del curso es variable según la dedicación y experiencia previa del alumno, pero cada curso tiene una duración mínima según el número de entregas al tutor. Una vez que el alumno finaliza todas las actividades del curso, previa autorización de su tutor, puede presentarse a examen y obtener un certificado de aprovechamiento si lo supera. Presentando dicho certificado en la Escuela de Formación de la Ule, se gestionará la devolución del importe mínimo del curso. En el caso de que el alumno amplíe meses de matrícula, la diferencia correrá a cargo del alumno.
4. Los cursos subvencionados por la Ule el año 2016 son:
 - Iniciación a Office
 - Access
 - Excel
 - Word
 - Multimedia y web 2.0
 - Curso de Contratación Laboral

CURSOS DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN

(Pendiente de describir las condiciones de acceso)

CRONOGRAMA CURSOS 2016 - FORMACIÓN PAS

MES	CURSOS
ENERO	Implantación de Planes de Emergencia. Facultad de CC Biológicas
	Implantación de Planes de Emergencia. Edificio Darwin
FEBRERO	Primeros Auxilios (1ª Edición)
	Primeros Auxilios (2ª Edición)
	Primeros Auxilios (3ª Edición)
	Primeros Auxilios (4ª Edición)
	Pantallas de Visualización de Datos (PVD) e Higiene Postural (1ª Edición)
	Pantallas de Visualización de Datos (PVD) e Higiene Postural (2ª Edición)
	Pantallas de Visualización de Datos (PVD) e Higiene Postural (3ª Edición)
MARZO	Formación ITIL. (*)
ABRIL	Aprendiendo a configurar una página web en el entorno Ule. (*)
	Gestión Académica Universitaria general y específica de la ULE. Edición1 (*)
	Identidad y Reputación Digital Académica (*)
	Google Drive y Google Docs (varias ediciones)
MAYO	Hábitos para una vida saludable
	Gestión Académica Universitaria general y específica de la ULE. Edición2 (*)
	Los libros electrónicos en las bibliotecas universitarias. Biblioteca de la Ule (*)
	Actualización de Universitas XXI Económico (*)
JUNIO	Propiedad intelectual y derechos de autor (*)
	Secuenciación de DNA (*)

SEPTIEMBRE	Atención a usuarios: habilidades de comunicación y resolución de quejas y reclamaciones.
	Marketing bibliotecario: Marketing de contenidos y servicios en archivos, bibliotecas (*)
	Gestores bibliográficos: Mendeley y End Note Web (*)
OCTUBRE	Actualización en Gestión de la Investigación (*)
	Homologación de estudios universitarios (*)
NOVIEMBRE	Recursos electrónicos de la ULE (*)
AULA MENTOR	Iniciación a Office (3 meses)
	Access (3 meses)
	Excel (3 meses)
	Word (3 meses)
	Multimedia y web 2.0 (3 meses)
	Curso de contratación laboral (2 meses)
CURSOS ECLAP	Estrategias de desarrollo de la memoria. 24 h.
	Motivación y compromiso de los empleados públicos. 30 h.
	Normas básicas en materia de protección de datos de carácter personal. 20h
	La integridad como competencia profesional. 30 h.
	Transparencia: publicidad activa y acceso a la información. 30 h.
	Estatuto Básico del Empleado Público. 20. H.
	Procedimiento administrativo. 35 h.
	Contratación Pública. 30 h.
	Tratamiento de documentos PDF con Adobe Acrobat X Pro. 15 h.

	WEB 2.0 35 h.
	Las Redes Sociales como herramienta de trabajo. 30 h.
	Cómo planificar y gestionar proyectos. 30 h.
FORMACIÓN EN IDIOMAS	<p>Plataforma Rosetta Stone.</p> <p>Se puede elegir entre 7 idiomas con varios niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ inglés británico ▪ inglés americano ▪ español ▪ alemán ▪ italiano ▪ francés ▪ holandés ▪ chino mandarín

(*) Cursos destinados a colectivos específicos.

Se incorporará formación relacionada con la administración electrónica y la gestión de documentos electrónicos en función de la implantación de herramientas.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

ESCUELA DE FORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

Edificio Albéitar. Planta Baja. Ala Este.
Avda. Facultad de Veterinaria, 25
24004 León

escuela.formacion@unileon.es
<http://servicios.unileon.es/escuela-de-formacion>

Miriam Fernández Álvarez- Coordinación
Teléf. 987 291 439

Nieves García Fernández - Administración
Teléf. 987 291 061