



SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación del Plan de formación del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández para el bienio 2011-2012.

Vista la propuesta de acciones de formación del plan de formación del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el año 2011;

Vista la Normativa de formación del personal de administración servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobada en sesión de Consejo de Gobierno de 6 de febrero de 2008;

Y vista la Propuesta que formula el Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 2 de febrero de 2011, ACUERDA:**

Aprobar las acciones de formación del año 2011 incluidas en el plan de formación del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche para el bienio 2011-2012, relacionadas a continuación:

NOMBRE DEL CURSO	Nº DE HORAS	EDICIONES
FORMACIÓN GENERAL		
1. Administración Electrónica.	15	1
2. Desarrollo de las Habilidades no Verbales de Persuasión*.	15	1
3. El Procedimiento Administrativo en la Gestión Universitaria.	15	1
4. Gestión de Estudios de Grado y Postgrado en la UMH.	15	1
5. Gestión Medioambiental en Oficinas.	15	1
6. La Función Pública en el Ámbito Universitario.	15	1
7. La Perspectiva de Género en el Lenguaje y la Administración Pública*.	15	1
8. Office 2007.	15	1
9. Photoshop y Diseño Gráfico.	15	1
10. Publicación en Blogs con Wordpress*.	15	1
11. Recursos Webs para la Docencia*.	15	1
12. Redes Sociales.	15	1
13. Responsabilidad Social Universitaria*.	15	1
14. Sostenibilidad: Agenda/Programa 21.	15	1
15. Taller para la Prevención de Lesiones en el Medio Laboral:	15	1

SECRETARIA GENERAL

Ergonomía y Cuidados de la Espalda*.		
16. Taller Práctico sobre Recursos Humanos en la UMH.	15	1
17. Universitas XXI-Económico: Aplicación para la Gestión Económico-Presupuestaria. Nivel: Avanzado (Reciclaje).	20	1
18. Universitas XXI-Económico: Aplicación para la Gestión Económico-Presupuestaria. Nivel: Inicial-Medio.	20	1
19. Universitas XXI-Económico: Planificación Presupuestaria.	12	1
20. Windows 7*.	15	1
FORMACIÓN ESPECÍFICA		
21. Gestión Ambiental en Laboratorios y Talleres*.	15	1
22. Gestión Eficiente de Proyectos en Equipo.	20	1
23. Gestión y Organización de Recursos Electrónicos*.	42	1
24. Secretariado de Cargo.	15	1
25. Técnicas e Instrumentación en los Laboratorios Docentes y de Investigación*.	15	1
HABILIDADES DIRECTIVAS		
26. Comunicación Interna.	15	1
27. Evaluación del Desempeño y Gestión por Competencias. Lecciones Aprendidas y Mejoras a Aplicar.	15	1
28. Gestión de las Relaciones Interpersonales en el Ámbito Laboral.	15	1

* Cursos aprobados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP)