

COGO2026/01.012



NOTIFICACIÓ D'ACORD DEL CONSELL DE GOVERN

Acord d'aprovació del Pla de formació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, anualitat 2026

Celebrada la Comissió de Formació en data de 21 de gener de 2026, i comptant amb el consens unànime d'aquesta comissió;

I vista la proposta que formula la gerent, el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 29 de gener de 2026, ACORDA per unanimitat:

Aprovar el Pla de formació per a l'anualitat 2026 del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes reflectits a continuació:

PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX PER A L'ANY 2026

Presentació

La Universitat Miguel Hernández d'Elx ha previst la formació del seu personal des de la seua creació.

L'Estatut bàsic de l'empleat públic ressalta la importància de la formació dels professionals i estableix el dret dels empleats públics a la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i les seues capacitats professionals.

És per això que la Universitat Miguel Hernández assumeix i entén que la qualitat en la docència, en la investigació i en la gestió depén en gran manera de la formació dels seus membres.

Per consegüent, el pla formatiu per a l'anualitat 2026 ha estat precedit d'una consulta per a detectar-ne necessitats formatives, adreçada als i a les caps i/o responsables de servei i/o unitat, així com als i a les representants de les seccions sindicals, i aquesta és la base sobre la qual s'assenten les accions formatives que s'hi inclouen.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO

Acuerdo de aprobación del Plan de Formación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios anualidad 2026

Celebrada la Comisión de Formación en fecha 21 de enero de 2026, y contando con el consenso unánime de la misma;

Y vista la propuesta que formula la gerente, el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 29 de enero de 2026, ACUERDA por unanimidad:

Aprobar el Plan de Formación para la anualidad 2026 del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA EL AÑO 2026

Presentación

La Universidad Miguel Hernández de Elche ha contemplado la formación de su personal desde su creación.

El Estatuto Básico del Empleado Público resalta la importancia de la formación de los profesionales y establece el derecho de los empleados públicos a la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.

Es por ello que esta Universidad Miguel Hernández, asume y entiende que la calidad en la docencia, en la investigación y en la gestión, depende en gran medida de la formación de sus miembros.

Por consiguiente, el Plan Formativo para la anualidad 2026 ha venido precedido de una consulta para la detección de necesidades formativas, dirigida a lo/as jefes/as y/o responsables de servicio y/o unidad, así como a los/as representantes de las secciones sindicales, siendo ésta la base sobre la que se asientan las acciones formativas incluidas en el mismo.

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Objectius del Pla

El Pla de formació 2026 per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis té com a objectius primordials:

- ✓ Afavorir la qualificació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat.
- ✓ Oferir la possibilitat de millorar-ne la capacitat professional i promoure'n, al seu torn, el desenvolupament personal.
- ✓ Incrementar la qualitat en la formació oferida.
- ✓ Afavorir la transferència i l'impacte de la formació al lloc de treball, i millorar la qualitat en els serveis.
- ✓ Facilitar el coneixement de les necessitats individuals de formació.
- ✓ Afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, mitjançant la realització de cursos en línia i/o sobre la base del seu caràcter obligatori o específic, incrementant l'oferta d'aquesta mena de cursos.

Procediment d'inscripció

El personal interessat a participar en les activitats formatives oferides dins d'aquest pla de formació ha de fer arribar les seues preinscripcions al Servei de Personal Tècnic, d'Administració i Investigació, amb el vistiplau del responsable del seu servei/unitat, en els supòsits que el curs s'impartisca dins de l'horari laboral.

En els supòsits en què calga el vistiplau del responsable del servei/unitat i no es tinga, les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una motivació perquè la Gerència les valore posteriorment.

La inscripció es realitzarà en dos períodes:
1r SEMESTRE. El període d'inscripció comença el dia 05 DE FEBRER i finalitza l'11 DE FEBRER DE 2026 per a les activitats que s'impartisquen durant el primer semestre de l'any 2026.

En el cas d'haver-hi vacants, el personal s'hi pot inscriure fins a tres dies abans del començament del curs.

El llistat d'admesos en aquests cursos eixirà publicat el 17 de febrer en el web del Servei de PTAL.

Objetivos del Plan

El Plan de Formación 2026 para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios tiene como objetivos primordiales:

- ✓ Favorecer la cualificación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad.
- ✓ Ofrecer la posibilidad de mejorar su capacitación profesional, promoviendo a su vez su desarrollo personal.
- ✓ Incrementar la calidad en la formación ofertada.
- ✓ Favorecer la transferencia y el impacto de la formación al puesto de trabajo, mejorando la calidad en los servicios.
- ✓ Facilitar el conocimiento de las necesidades individuales de formación.
- ✓ Favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la realización de cursos online y/o en base a su carácter obligatorio o específico, incrementando la oferta de este tipo de cursos.

Procedimiento de Inscripción

El personal interesado en participar en las actividades formativas ofertadas dentro del presente Plan de Formación deberá hacer llegar sus preinscripciones al Servicio de Personal Técnico, de Administración e Investigación, con el VºBº del responsable de su servicio/unidad, en los supuestos de que el curso se imparta dentro del horario laboral.

En los supuestos en que sea necesario el VºBº del responsable del servicio/unidad y no se cuente con el mismo, las solicitudes deberán ir acompañadas de una motivación para su posterior valoración por la Gerencia.

La inscripción se realizará en dos períodos:
1º SEMESTRE. El período de inscripción comienza el día 05 DE FEBRERO y finaliza el 11 DE FEBRERO DE 2026 para aquellas actividades que se impartan durante el primer semestre del año 2026.

En el caso de existir vacantes, el personal se podrá inscribir hasta tres días antes del comienzo del curso.

El listado de admitidos en dichos cursos saldrá publicado el 17 de febrero en la web del Servicio de PTAL.

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





La inscripció en els cursos s’efectua emplenant el [FORMULARI](#) corresponent a través del web esmentat.

2n SEMESTRE. El període d’inscripció comença el dia 01 de JUNY i finalitza el 08 de JUNY de 2026 per als cursos que s’impartisquen durant el segon semestre de l’any 2026.

En el cas d’haver-hi vacants, el personal s’hi pot inscriure fins a tres dies abans del començament del curs.

El llistat d’admesos en aquests cursos eixirà publicat el 13 de juny de 2026 en el web esmentat.

La inscripció en els cursos s’efectua emplenant el [FORMULARI](#) corresponent a través del web esmentat.

Una vegada elaborada la relació d’inscrits en cadascuna de les activitats, es notifica a cada participant l’admissió via correu electrònic. En el cas de cursos de caràcter general o específic, es disposa de 5 dies hàbils per a renunciar-hi, i se’n selecciona el substitut/a d’entre el personal que figure en la llista d’espera.

Lloc d’impartició

El lloc d’impartició és el campus de la majoria dels matriculats en cada activitat formativa.

En el cas d’haver-hi demanda suficient, s’estudiarà la possibilitat de impartir-les en més d’un campus de la Universitat.

Dades d’interés

- ✓ Per a aquesta anualitat s’imparteixen 28 activitats en format presencial, semipresencial o en línia, totes amb caràcter específic. Aquesta institució sol·licitarà una subvenció a l’IVAP per a totes aquestes activitats formatives.
- ✓ Es mantenen, al Campus Virtual, un total de 144 activitats formatives.
- ✓ A més, també s’ofereixen, com a formació específica, activitats formatives del [Centre Criptològic Nacional \(CCN\)](#), la missió del qual és contribuir a la millora de la ciberseguretat espanyola, atès que és el centre d’alerta i

La inscripción en los cursos se realiza cumplimentando el [FORMULARIO](#) correspondiente a través de dicha web.

2º SEMESTRE. El periodo de inscripción comienza el día 01 de JUNIO y finaliza el 08 de JUNIO de 2026 para aquellos cursos que se impartan durante el segundo semestre del año 2026.

En el caso de existir vacantes, el personal se podrá inscribir hasta tres días antes del comienzo del curso.

El listado de admitidos en dichos cursos saldrá publicado el 13 de junio de 2026 en esta web.

La inscripción en los cursos se realiza cumplimentando el [FORMULARIO](#) correspondiente a través de dicha web.

Una vez elaborada la relación de inscritos en cada una de las actividades, se notificará a cada participante su admisión vía correo electrónico. En el caso de cursos de carácter general o específico se dispondrá de 5 días hábiles para renunciar a los mismos, seleccionándose el sustituto/a de entre el personal que figure en la lista de espera.

Lugar de impartición

El lugar de impartición será el campus de la mayoría de los matriculados en cada actividad formativa.

En el caso de existir demanda suficiente, se estudiará su realización en más de un Campus de la Universidad.

Datos de interés

- ✓ Para esta anualidad se impartirán 28 actividades en formato presencial, semipresencial u *online*, con carácter específico todas ellas. Por esta institución se solicitará subvención al IVAP de todas estas actividades formativas.
- ✓ Se mantienen, en el Campus virtual, un total de 144 actividades formativas.
- ✓ Además, también se ofertan, como formación específica, actividades formativas del [Centro Criptológico Nacional, CCN](#), cuya misión es contribuir a la mejora de la ciberseguridad española, siendo el centro de alerta y respuesta

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





resposta nacional que coopera i ajuda a respondre de manera ràpida i eficient als ciberatacs i a afrontar de manera activa les ciberamenaces, incloent-hi la coordinació en l'àmbit públic estatal de les diferents capacitats de resposta a incidents o centres d'operacions de ciberseguretat existents. Tot això, amb la finalitat última d'assolir un ciberespai més segur i de confiança.

- ✓ Es continua amb l'aposta d'activitats formatives per a l'adquisició de competències digitals, utilitzant recursos educatius oberts a les universitats públiques valencianes.
- ✓ Es mantenen les 50 hores a l'any, com a temps d'assistència a les accions formatives de caràcter específic incloses dins del Pla de formació, que es computen com a temps de treball efectiu.

Consideració de formació no inclosa dins del Pla de formació com a formació específica

- Els cursos d'idiomes oferits per la Universitat i, per tant, les hores dedicades a aquests cursos a través de la plataforma en línia per a anglés i/o valencià, estan inclosos dins del Pla de formació com a formació específica i, en aquest sentit, són computables com a hores de treball dins dels límits establits en normativa, sempre que s'acredite l'aprofitament o l'assistència, si és el cas, al curs.
- Els cursos organitzats i oferits per l'àrea de prevenció de riscos laborals d'aquesta Universitat també es consideren inclosos dins del Pla de formació del PTGAS, i, per tant, les hores que s'hi dediquen computen com a hores de treball, dins del límit de 50 hores.
- Les activitats formatives acomplides fora d'aquest pla de formació del PTGAS i que s'hagen desenvolupat i finalitzat durant l'any en curs, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball, ja siguin impartides per la universitat mateixa, per una altra administració pública o per centres o institucions externs de reconegut prestigi, poden tindre caràcter específic. Per a això, cal que, dins de l'any natural en el qual s'ha desenvolupat aquesta formació i fins al 20 de desembre (llevat que es realitzen després d'aquesta data i fins al 31

nacional que coopere y ayude a responder de forma rápida y eficiente a los ciberataques y a afrontar de forma activa las ciberamenazas, incluyendo la coordinación a nivel público estatal de las distintas capacidades de respuesta a incidentes o centros de operaciones de ciberseguridad existentes. Todo ello, con el fin último de conseguir un ciberespacio más seguro y confiable.

- ✓ Se continua con la apuesta de actividades formativas para la adquisición de competencias digitales, utilizando recursos educativos abiertos a las universidades públicas valencianas.
- ✓ Se mantienen las 50 horas al año, como tiempo de asistencia a las acciones formativas de carácter específico incluidas dentro del plan de formación, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

Consideración de formación no incluida dentro del plan de formación como formación específica

- Los cursos de idiomas ofertados por la Universidad, y, por tanto, las horas dedicadas a los mismos a través de la plataforma online para inglés y/o valenciano, estarán incluidas dentro del Plan de Formación como formación específica, y por tanto, computables como horas de trabajo dentro de los límites establecidos en normativa, siempre y cuando se acredite el aprovechamiento o la asistencia, en su caso, al curso.
- Los cursos organizados y ofertados por el área de prevención de riesgos laborales de esta Universidad, también se consideran incluidos dentro del plan de formación del PTGAS, y, por tanto, las horas dedicadas a los mismos computarán como horas de trabajo, dentro del límite de 50 horas.
- Las actividades formativas realizadas fuera de este Plan de formación del PTGAS, y que se hayan desarrollado y finalizado durante el año en curso, siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo, ya sean impartidas por la propia Universidad, por otra administración pública o por centros o instituciones externos de reconocido prestigio, podrán tener carácter específico. Para ello, será necesario que, dentro del año natural en el que se ha desarrollado dicha formación y hasta el 20 de diciembre (salvo que se realicen después de dicha fecha y

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





d'aquest mes), se n'envie una [sol·licitud de reconeixement](#) al Servei de Personal Tècnic, d'Administració i Investigació de la Universitat. Per a aquest reconeixement, se'n sol·licitarà un informe motivat a la persona responsable del servei/unitat. Aquest informe té caràcter preceptiu, però no vinculant. La Comissió de Formació estudia i, si és el cas, autoritza aquesta [sol·licitud](#). Reconegut el caràcter específic de l'activitat formativa, pot computar-ne les hores com a temps treballat, dins del límit de les 50 hores/any.

- o Les 50 hores referenciades en els tres apartats anteriors són les referides a l'acumulació de formació duta a terme durant tota l'anualitat, independentment de l'àmbit institucional o centre on es desenvolupe.

Tutor

En relació amb la formació del personal de nou ingrés i tal com indica el seu reglament, s'expedeix un certificat de formador i un certificat de formació bàsica UMH per al tutor/a i per al tutoritzat/ada, respectivament, en finalitzar el període de tutorització, amb validesa tant per a l'avaluació de l'acompliment, com per al Pla director, si és el cas.

Accions formatives corresponents al Pla de formació per a l'anualitat 2026 del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

- 1.- Activitats formatives en format presencial, semipresencial o en línia, totes amb caràcter específic.

hasta el 31 de dicho mes), se envíe [solicitud de reconocimiento](#) al Servicio de Personal Técnico, de Administración e Investigación de la Universidad. Para dicho reconocimiento, se solicitará informe motivado a la persona responsable del servicio/unidad. Este informe tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante. Dicha [solicitud](#) será estudiada y autorizada, en su caso, por la Comisión de Formación. Reconocido el carácter específico de la actividad formativa, podrá computar sus horas como tiempo trabajado, dentro del límite de las 50 horas/año.

- o Las 50 horas referenciadas en los tres apartados anteriores son las referidas a la acumulación de formación realizada durante toda la anualidad, independientemente de ámbito institucional o centro donde se desarrolle.

Tutor

En relación con la formación del personal de nuevo ingreso y tal como indica su reglamento, se expedirá un certificado de "Formador", y un certificado de "Formación básica UMH", para el tutor/a y para el tutorizado/a, respectivamente, al finalizar el periodo de tutorización, con validez tanto para la Evaluación del desempeño, como para el Plan Director, en su caso.

Acciones formativas correspondientes al Plan de formación para la anualidad 2026 del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche

- 1.- Actividades formativas en formato presencial, semipresencial u *online*, con carácter específico todas ellas.

ACTIVITAT FORMATIVA	MODALITAT	HORES
<i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>MODALIDAD</i>	<i>HORAS</i>
Accesibilidad digital	Presencial	6
Antifraude en la Administración Pública (Jefes/as Servicio/Unidad)	Presencial	1
Aproximación teórico-práctica a la centrifugación y ultracentrifugación	Presencial	6
Archivando en la UMH	Presencial	9
Competencias básicas para la comunicación visual digital	Meet	4

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Comunica con calma: el poder de una mente serena en el entorno laboral	Presencial	9
Conocer para prevenir, identificar y atender por violencia de género y sexual desde la UMH (detección y actuación ante el acoso sexual y por razón de sexo)	Semipresencial	15
Convenios	Presencial	3
Curso práctico sobre gestión de subvenciones a conceder por la UMH	Presencial	9
Curso taller gestión del IVA en UXXI EC	Presencial	3
Eficiencia en la gestión presupuestaria: preparación cierre y presupuestación	Meet	3
Elaboración del presupuesto anual: gestores solicitudes descentralizadas	Meet	3
Geiser-gestión de oficinas de registro	Meet	3
Inteligencia artificial en la administración	Meet	6
Intermediación de datos en la UMH	Presencial	3
Introducción a la gestión y minimización de residuos peligrosos en laboratorios y talleres	Meet	3
La igualdad entre mujeres y hombres y el lenguaje inclusivo	Presencial	15
Manejo, limpieza y mantenimiento básico de microscopios	Presencial	3
Más allá del trabajo: bienestar y conciliación	Presencial	9
Nociones básicas de contratación pública en la UMH	Presencial	6
Novedades presupuestarias anuales	Presencial	3
Protección de datos	Presencial	12
Regulación y práctica en la utilización confinada de organismos modificados genéticamente	Presencial	5
Relevo generacional	Presencial (podrá seguirse via meet)	5
Respira, conecta, avanza: bienestar emocional para equipos humanos (Jefes/as de Servicio/Unidad)	Presencial	3
Taller justificación de proyectos del Plan Nacional y GVA	Presencial (podrá seguirse por meet)	6
Taller práctico de créditos remanentes de centros de gastos	Meet	3

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





2.- Campus Virtual.

2.- Campus virtual.

ACTIVITAT FORMATIVA	MODALITAT	HORES
ACTIVIDAD FORMATIVA	MODALIDAD	HORAS
Accesibilidad en documentos ofimáticos	Campus Virtual	3
Actividades de Moodle I	Campus Virtual	3
Administración Electrónica. Identidad, firma electrónica y certificados digitales	Campus Virtual	3
Administración Electrónica. Marco normativo y aplicación	Campus Virtual	3
Adobe Photoshop I	Campus Virtual	3
Adobe Photoshop II	Campus Virtual	3
Adobe Photoshop III	Campus Virtual	3
Agentes químicos en el trabajo	Campus Virtual	3
Análisis microbiológicos en un laboratorio agroalimentario	Campus Virtual	3
Aplicaciones y herramientas para la corrección y traducción de textos	Campus Virtual	3
Aprende Linux sin esfuerzo	Campus Virtual	3
Aprender a subtitular con Subtitle Edit	Campus Virtual	3
Atención a la diversidad funcional (I)	Campus Virtual	3
Atención a la diversidad funcional (II)	Campus Virtual	3
Auditoría Calidad	Campus Virtual	3
Bacteriófagos técnicas para su manipulación, crecimiento y aislamiento	Campus Virtual	3
Biometría y RGPD	Campus Virtual	3
Calibración y verificación de equipos de laboratorio	Campus Virtual	3
Calidad en la UMH II	Campus Virtual	3
Camera RAW	Campus Virtual	3
Claves para el desarrollo profesional	Campus Virtual	3
Clonación de equipos mediante Clonezilla	Campus Virtual	3
Cómo generar nuevos hábitos a través de herramientas de Coaching y Mentoring que nos acerquen a nuestros objetivos	Campus Virtual	3
Cómo separar el grano de la paja en Internet: "Content curation"	Campus Virtual	3
Conceptos teóricos y aproximación experimental en el uso de ácidos nucleicos	Campus Virtual	3
Contabilidad Analítica	Campus Virtual	3
Control de calidad en los laboratorios analíticos	Campus Virtual	3
Curso Básico de Protección de Datos Personales	Campus Virtual	3
Curso práctico sobre la gestión del patrimonio de la UMH	Campus Virtual	3
Derecho de información, derechos ARSO-POL, desconexión digital	Campus Virtual	3
Descripción y evaluación de los riesgos derivados del trabajo en oficina	Campus Virtual	3
Edición de imágenes digitales	Campus Virtual	3
Edición de sonido y corrección de color en	Campus Virtual	3

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Premiere		
Edición de vídeo y difusión en plataformas online	Campus Virtual	3
Ejercicios prácticos con Premiere	Campus Virtual	3
El gabinete de comunicación	Campus Virtual	3
El presupuesto. Normas de ejecución y funcionamiento	Campus Virtual	3
Equipos de Protección Individual	Campus Virtual	3
Estatutos de la UMH (I)	Campus Virtual	3
Estatutos de la UMH (II)	Campus Virtual	3
Estilos, estrategias y técnicas de afrontamiento al estrés I	Campus Virtual	3
Estilos, estrategias y técnicas de afrontamiento al estrés II	Campus Virtual	3
Estrés Laboral. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones	Campus Virtual	3
Evaluación del desempeño, carrera profesional y formación del PAS	Campus Virtual	3
Experimentación con Drosophila	Campus Virtual	3
Expresiones de concentración y supuestos prácticos de laboratorio	Campus Virtual	3
Factores Protectores. Conflictos	Campus Virtual	3
Fases del Sonido en las Producciones Audiovisuales	Campus Virtual	3
Función Pública. TITULO IX , X y XI. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y la negociación colectiva	Campus Virtual	3
Función Pública. TITULO I, III, IV, V. Objeto, principios, el personal y su estructura. Nacimiento y Extinción del servicio.	Campus Virtual	3
Función Pública. TITULO V y VI. Nacimiento y Extinción de la relación. Derechos, Deberes, Incompatibilidades y provisión	Campus Virtual	3
Función Pública. TITULO VII , VIII y IX. Provisión de puestos y movilidad. La promoción y las situaciones administrativas.	Campus Virtual	3
Fundamentos de fotografía digital	Campus Virtual	3
Fundamentos de grabación de vídeo digital	Campus Virtual	3
Fundamentos y sistemas de calidad en laboratorios	Campus Virtual	3
Fundamentos, procedimientos y equipos empleados en el análisis de muestras agroalimentarias	Campus Virtual	3
Generalidades y estrategias de purificación de proteínas y lípidos	Campus Virtual	3
Genética de Drosophila melanogaster	Campus Virtual	3
Genotipado de ratones modificados genéticamente	Campus Virtual	3
Gestión de redes sociales	Campus Virtual	3
Gestión del riesgo por Agentes biológicos en el trabajo	Campus Virtual	3
Gestión Información Presupuestaria (Módulo Avance)	Campus Virtual	6
Google Chrome. Aplicaciones y extensiones	Campus Virtual	3
Google Workspace. Herramientas para comunicación. Parte I	Campus Virtual	3

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Hábitos de trabajo en un laboratorio de cultivos celulares	Campus Virtual	3
Higiene industrial	Campus Virtual	3
Historia y fundamentos básicos del sonido	Campus Virtual	3
Iniciación en PowerPoint	Campus Virtual	3
Introducción a la programación PL/SQL	Campus Virtual	3
Introducción a Camunda BPM. Integración en aplicaciones	Campus Virtual	3
Introducción a Git y Jenkins	Campus Virtual	3
Introducción a la Accesibilidad Web	Campus Virtual	3
Introducción a la bioseguridad I	Campus Virtual	3
Introducción a la bioseguridad II	Campus Virtual	3
Introducción a la investigación con Drosophila melanogaster	Campus Virtual	3
Introducción a la Neuropsicofarmacología Traslacional	Campus Virtual	3
Introducción a Moodle. Uso y configuración del Campus Virtual	Campus Virtual	3
Introducción a Premiere Pro	Campus Virtual	3
Introducción a Python	Campus Virtual	3
Introducción a Web API	Campus Virtual	3
Introducción a Wordpress	Campus Virtual	3
Introducción al diagnóstico y reparación de equipos eléctricos y electrónicos	Campus Virtual	3
Introducción al diseño editorial con InDesign	Campus Virtual	3
Introducción al Framework Django	Campus Virtual	3
Introducción al Framework Flask	Campus Virtual	3
Introducción al mantenimiento y reparación de equipos de laboratorios universitarios	Campus Virtual	3
Introducción al marco de trabajo Scrum	Campus Virtual	3
Introducción e interfaz de Visio 2021	Campus Virtual	3
Introducción y conceptos generales en cultivos celulares	Campus Virtual	3
ISO 9001:2015 en laboratorios	Campus Virtual	3
Legislación general Prevención de Riesgos Laborales	Campus Virtual	3
Lenguaje Sonoro	Campus Virtual	3
Los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Universidad	Campus Virtual	3
Manejo avanzado de Wordpress	Campus Virtual	3
Mantenimiento y reparación de equipos en laboratorios de docencia e investigación (I)	Campus Virtual	3
Materiales y equipos en el laboratorio de biología molecular y celular fundamentos, uso y mantenimiento	Campus Virtual	3
Micrófonos: tipos, características y técnicas de colocación	Campus Virtual	3
Modelos de calidad. Calidad en la UMH	Campus Virtual	3
MongoDB: Consulta y explotación de datos	Campus Virtual	3
Objetivos y ámbitos de aplicación de las leyes 39/15 y 40/15. Capacidad, órganos administrativos, competencia	Campus Virtual	3

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Organizaciones Saludables: modelos para la acción desde la gestión de la salud y las personas	Campus Virtual	3
Periodismo radiofónico	Campus Virtual	3
Periodismo televisivo	Campus Virtual	3
Pon tu organización en Internet, descubriendo Google My Business	Campus Virtual	3
Prevención de riesgos en el manejo de medicamentos peligrosos	Campus Virtual	3
Principios de Calidad y Herramientas Básicas	Campus Virtual	3
Programas, Aplicaciones y Herramientas Básicas de Calidad II	Campus Virtual	3
Pruebas de software con Pytest	Campus Virtual	3
Psicosociología	Campus Virtual	3
Purificación de macromoléculas	Campus Virtual	3
Recursos de Moodle	Campus Virtual	3
Recursos online para el diseño gráfico	Campus Virtual	3
Redes Sociales. Conceptos básicos de planificación y uso	Campus Virtual	3
Reparación de equipos informáticos	Campus Virtual	3
Riesgo por radiaciones ópticas y exposición a campos electromagnéticos en el trabajo	Campus Virtual	3
Riesgos relativos a obras de construcción y trabajos de jardinería y agricultura	Campus Virtual	3
Salas de cultivos celulares: Equipamiento y mantenimiento	Campus Virtual	3
Seguridad informática en el puesto de trabajo. Principios básicos	Campus Virtual	3
Seguridad y protección de datos en el teletrabajo	Campus Virtual	3
Stocks Drosophila melanogaster	Campus Virtual	3
Taller de Almacenamiento con Google Workspace	Campus Virtual	3
Taller de Comunicación con Google Workspace	Campus Virtual	3
Taller de IA con Google Gemini	Campus Virtual	4
Técnicas básicas en cultivos de líneas celulares	Campus Virtual	3
Técnicas de uso frecuente en el laboratorio de biología molecular y celular	Campus Virtual	3
Técnicas específicas Inmunohistoquímica	Campus Virtual	3
Técnicas instrumentales para el análisis de muestras agroalimentarias	Campus Virtual	3
Teletrabajo y Prevención de Riesgos Laborales	Campus Virtual	3
Teoría y práctica de la subtitulación	Campus Virtual	3
Trabajo colaborativo en la nube. Calendar	Campus Virtual	3
Trabajo colaborativo en la nube. Correo web, grupos de Google y Hangout	Campus Virtual	3
Trabajo colaborativo en la nube. Documentos en línea	Campus Virtual	3
Trabajo en equipo eficaz	Campus Virtual	3
Uso básico de Adobe Premiere CS6	Campus Virtual	3
Uso básico de Wordpress	Campus Virtual	3
Uso de isótopos radiactivos en biología	Campus Virtual	3
Uso y buenas prácticas del patrón de diseño Mediator en C#	Campus Virtual	3

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





Utilización de equipos de trabajo y comercialización y puesta en servicio de máquinas	Campus Virtual	3
UXXI-Económico (Sorolla): Estructura Presupuestaria Básica y Gestión del Módulo Documenta	Campus Virtual	3
UXXI-Económico (Sorolla): Gestión del Módulo Docuconta (Documentos Contables)	Campus Virtual	3
UXXI-Económico (Sorolla): Gestión del Módulo Justificantes del Gasto	Campus Virtual	3
Visio 2021: ejemplos prácticos	Campus Virtual	3
YouTube, herramienta de difusión audiovisual de proyectos	Campus Virtual	3

3.- Activitats formatives del [Centre Criptològic Nacional](#) (CCN-CERT)

3.- Actividades formativas del [Centre Criptològic Nacional](#), CCN-CERT

ACTIVITAT FORMATIVA	MODALITAT	HORES
<i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	<i>MODALIDAD</i>	<i>HORAS</i>
Curso de Trazabilidad del Dato. *	Online	10
Curso Seguridad en Infraestructuras de Red.	Online	15
Curso básico de fundamentos Linux. *	Online	15
Curso de Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Online	30
Curso Básico STIC - Seguridad en Entornos Windows.	Online	15
Curso de Ransomware.*	Online	15
Curso de Seguridad en dispositivos móviles. *	Online	15
Curso de Navegación segura. *	Online	15
Curso de Seguridad en correo electrónico. *	Online	15
Curso de Gestión de Cibercrisis.	Online	15
Curso Básico de Ciberseguridad.*	Online	15
ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD (RD 311/2022, de 3 de Mayo).	Online	20
Auditorías en el ENS.	Online	20
Aproximación práctica al Esquema Nacional de Seguridad.	Online	40
Curso de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información.	Online	15
Curso µCeENS.	Online	75
Gestión de Incidentes de Ciberseguridad.	Online	15
Ingeniería Social. Descifrando el arte del engaño. *	Online	15
Comunicaciones Móviles.	Online	15

Marcat amb * els recomanats per a tot el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis que no tinguin perfil informàtic.

Marcado con * los recomendados para todo el personal técnico, de gestión y de administración y servicios que no tengan perfil informático.

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





4.- PRODIGITAL: Recursos educatius oberts a les universitats públiques valencianes per a la competència digital

4.- PRODIGITAL: Recursos educativos abiertos a las universidades públicas valencianas para la competencia digital

ACTIVITAT FORMATIVA	HORES
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
ProDigital - BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	2,00
ProDigital - Cibereguridad doméstica	10,00
ProDigital - COMPARTIR EN LA RED	3,00
ProDigital - CREACIÓN COLABORATIVA EN LA RED	3,00
ProDigital - CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	3,50
ProDigital - Gestión de datos e información con Excel	5,00
ProDigital - Gestión de una plataforma aprendizaje	10,00
ProDigital - IDENTIDAD DIGITAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMPORTAMIENTO EN LA RED	3,00
ProDigital - INTERACCIÓN DIGITAL	2,00
ProDigital - Introducción a ChatGPT	10,00
ProDigital - La evaluación formativa en entornos virtuales	10,00
ProDigital - ProDigital - ¿Uso o abuso de las TICs? Claves para la prevención y detección del riesgo	20,00
ProDigital - ProDigital - Análisis avanzado de datos con Python (nivel avanzado)	15,00
ProDigital - ProDigital - Análisis de datos con Python (nivel básico)	15,00
ProDigital - ProDigital - Avaluació amb rúbriques i CoRubrics	10,00
ProDigital - ProDigital - Bienestar digital en la comunidad educativa	16,00
ProDigital - ProDigital - Clase invertida (flipped classroom)	10,00
ProDigital - ProDigital - Cómo aplicar las Tecnologías de la Información y la Comunicación mediante el Aprendizaje-Servicio	20,00
ProDigital - ProDigital - Creació i planificació de projectes educatius tecnològics i digitals	16,00
ProDigital - ProDigital - Creatividad y juego en la docencia	10,00
ProDigital - ProDigital - Democracia y nuevas tecnologías	20,00
ProDigital - ProDigital - Desenvolupament professional docent digital: la identitat digital i el PLE com a eixos per la millora	10,00
ProDigital - ProDigital - Design Thinking: Una metodología colaborativa para docentes y alumnado	20,00
ProDigital - ProDigital - Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA): repensar la docencia desde una mirada inclusiva	12,00
ProDigital - ProDigital - Escape Room y sus posibilidades en la enseñanza superior	20,00
ProDigital - ProDigital - Las TIC al servicio de la inclusión educativa: una introducción práctica	15,00
ProDigital - ProDigital - Nous formats narratius en l'espai digital. El Resum d'actualitat en Instagram	16,00
ProDigital - ProDigital - Pensament Computacional i Llenguatges de programació per blocs	20,00
ProDigital - ProDigital - Programación en Python: primeros pasos	20,00
ProDigital - ProDigital - Propiedad intelectual y creación de contenidos digitales	25,00
ProDigital - ProDigital - Recursos digitales para la Sostenibilidad	20,00
ProDigital - PROTECCIÓN, GESTIÓN Y COMPARTICIÓN DE CONTENIDOS	2,00

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx





DIGITALES	
ProDigital - Tú, tu móvil y tus datos	4,50

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertoquen.	Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.
---	---

LA SECRETÀRIA GENERAL

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social I Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

