



FORMACIÓN

Con respecto a la formación del Personal de Administración y Servicios, durante el primer semestre del curso académico 2011-2012 se aprobaron acciones formativas relacionadas con las competencias estratégicas y de familia. Así mismo, se priorizó la formación en distintos programas de Universitat XXI: Académico, Recursos Humanos y Económico.

En el segundo semestre se aprobó por Resolución Rectoral el Plan de Formación del Personal de Administración y Servicios para el año 2012. Éste se ha definido por primera vez aplicando a las solicitudes de las acciones formativas presentadas por los distintos responsables de los servicios los criterios de baremación definidos por la Comisión de Formación.

Durante el curso académico 2011-2012 se ha gestionado la convocatoria de exención de asistencia al puesto de trabajo para la obtención de grados académicos a favor del Personal de Administración y Servicios, siendo solicitada por 12 personas.

En la formación del Personal Docente se ha perseguido dar respuesta al nuevo contexto en el que se desenvuelve el Personal Docente e Investigador introduciendo un mayor número de actividades formativas y más diversificadas, abriendo el foco desde la concentración en temáticas de innovación docente hacia otros campos necesarios en la formación del personal docente.

Simultáneamente al proceso de detección de nuevas necesidades formativas se han incorporado cursos en ámbitos como la investigación, la formación transversal en gestión o idiomas y se ha continuado con actividades formativas en innovación docente, incorporando algunas nuevas propuestas.



Organización de Cursos de Formación

Formación del Personal de Administración y Servicios

- Eneagrama: Mod. Organizaciones Emocionalmente Inteligentes. 2 ediciones. 6 horas.
- Medición, Seguimiento y Análisis de Satisfacción del Cliente. 1 edición. 4 horas.
- Universitas XXI Económico. Departamentos. 1 edición. 6 horas.
- Desarrollo de las Organizaciones. Importancia del Desarrollo. 1 edición. 4 horas.
- EAR/PILAR. 1 edición. 10 horas.
- Docencia. 1 edición. 3 horas.
- Gestión Inventario Universitas XXI Económico. 1 edición. 20 horas.
- Trabajo en Equipo. 2 ediciones. 12 horas.
- Títulos Oficiales Universitas XXI Académico. 1 edición. 18 horas.
- Evaluación del Desempeño. 2 ediciones. 4 horas.
- Acreditación Idiomas Universitas XXI Académico. 1 edición. 10 horas.
- Gestión de Ingresos. Modelo Justificación de Ingresos. 1 edición. 4 horas.
- Gestión de Ingresos. Mod. Avance. 1 edición. 2 horas.
- Gestión de Competencia para el Desarrollo de Personas. 12 horas.
- Universitas XXI. Recursos Humanos. 6 horas.
- Comunicación Organizacional. 2 ediciones. 6 horas.
- Planes de Estudio Universitas XXI Académico. 2 ediciones. 15 horas.
- Gestión del Talento. 1 edición. 6 horas.
- Uso no Sexista del Lenguaje Administrativo. 1 edición. 6 horas.
- Inglés Intermedio. 1 edición. 20 horas.
- Taller de Dirección y Control Directivo. 1 edición. 8 horas.



Formación del Personal Docente e Investigador

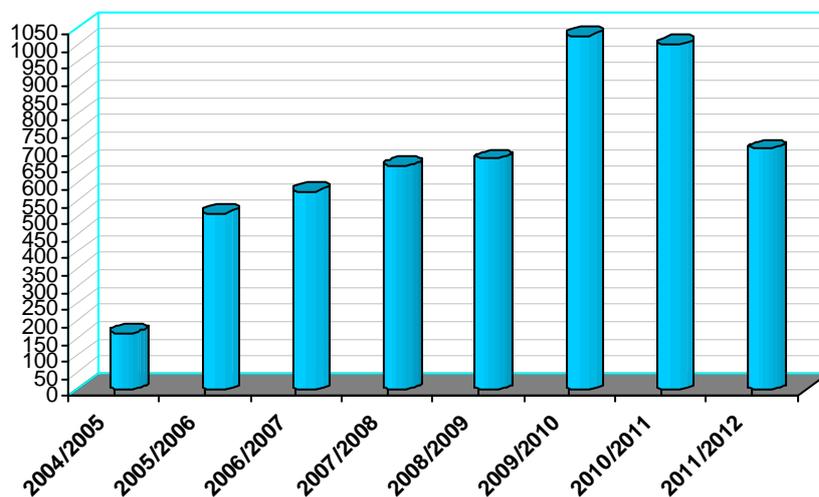
- Adaptación de Asignaturas al Espacio Europeo de Educación Superior. Con una carga lectiva de 40 horas.
- La Tutoría Académica en la Universidad. Con una carga lectiva de 40 horas.
- Técnicas de Aprendizaje Cooperativo y Aprendizaje basado en Proyectos (dos ediciones). Con una carga lectiva de 20 horas.
- Cómo elaborar Informes de Seguimiento de Títulos Oficiales en la Universidad Pablo de Olavide. Con una carga lectiva de 20 horas.
- Acreditación del Profesorado Universitario: cómo preparar una solicitud de Evaluación para la ANECA y la AGAE (dos ediciones). Con una carga lectiva de 10 horas.
- Gestión de Portales OpenCMS. Páginas Personales (dos ediciones). Con una carga lectiva de 4 horas.
- Inglés Académico I. Con una carga lectiva de 40 horas.
- Inglés Académico II. Con una carga lectiva de 40 horas.
- Hablar en público y vencer el miedo. Con una carga lectiva de 21 horas.
- Las Guías Docentes: Aplicación a los Grados en la Universidad Pablo de Olavide. Con una carga lectiva de 40 horas.
- La Igualdad en la Docencia Universitaria. Con una carga lectiva de 10 horas.
- Seminario de Formación Tecnológica (Multilingüe) aplicada a la Traducción para Docentes e Investigadores Universitarios. Con una carga lectiva de 30 horas.

Los cursos "Uso no Sexista del Lenguaje Administrativo" y "La Igualdad en la Docencia Universitaria" han sido organizados por la Oficina para la Igualdad, del Vicerrectorado de Participación Social, en colaboración con la Unidad de Formación y subvencionados por el Instituto Andaluz de la Mujer, de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, y el Fondo Social Europeo.

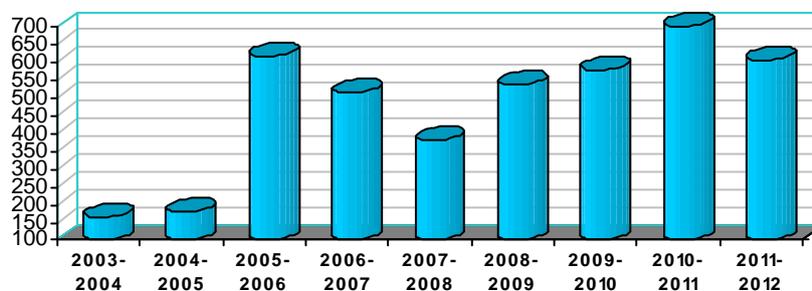
En los cursos organizados en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para PAS y PDI, se han impartido los siguientes:

- Curso Semipresencial de Capacitación para el Desempeño de Funciones de Nivel Básico. 1 edición de 30 horas.
- Gestión del Estrés. 3 ediciones de 2 horas.

RELACIÓN CURSO ACADÉMICO / NÚMERO DE PARTICIPANTES

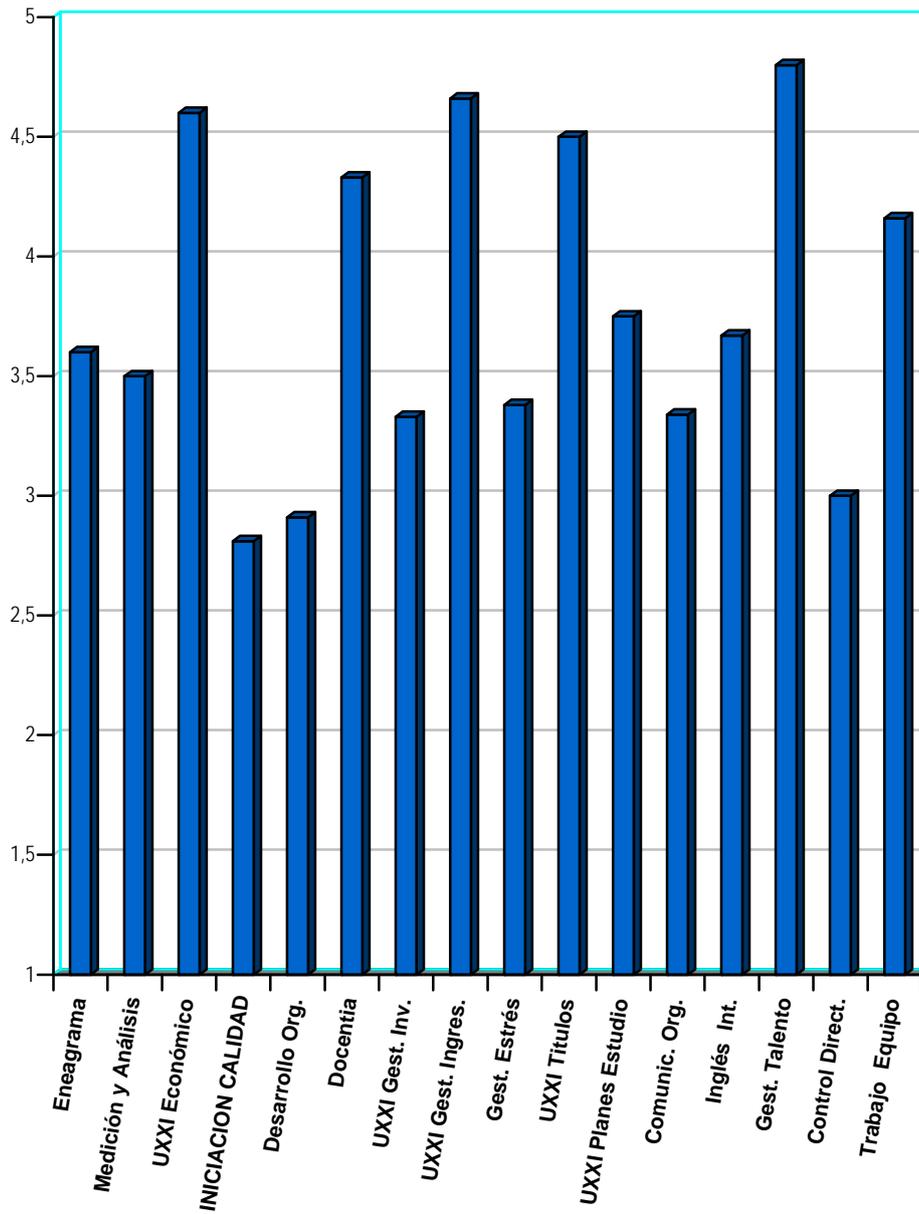


HORAS DE FORMACIÓN POR AÑO ACADÉMICO





EVALUACIÓN DE LOS CURSOS POR EL ALUMNADO (PAS)





EVALUACIÓN DE LOS CURSOS POR EL ALUMNADO (PDI)

