

## FORMACIÓN

Al inicio del curso académico, la Unidad de Formación cuenta por primera vez con un espacio propio para el desarrollo de sus funciones.

Durante el curso académico 2006-2007 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 disfrutada por 7 funcionarios. Asimismo, se han facilitado los datos solicitados por los distintos Servicios, relativos a la formación del personal, para la elaboración del Autoinforme de Evaluación de cada uno de ellos.

Para facilitar al Personal Docente e Investigador la inscripción en las acciones formativas, se ha puesto en marcha un procedimiento *on line*, a través de un formulario web. De esta manera, todas las solicitudes recibidas quedan registradas en un archivo (formato CSV), consiguiendo agilizar el tratamiento de las instancias.

Se ha confeccionado un modelo de título para los cursos realizados por el Personal de Administración y Servicios, haciéndose constar el contenido, la duración y el periodo de realización de los mismos. Dichos títulos han sido expedidos para las acciones formativas correspondientes a los años 2006 y 2007. De forma paralela, se ha creado un Libro de Registro para su inscripción.

## Organización de Cursos de Formación

### Formación del Personal de Administración y Servicios

- Microsoft Excel 2000/XP básico: 2 ediciones, de 20 horas de duración. 2006.
- Microsoft Word 2000/XP medio: 2 ediciones, de 16 horas de duración. 2006.
- Internet: 2 ediciones, de 16 horas de duración. 2006.
- Obligaciones y Responsabilidades en Obras y Mantenimiento: 1 edición, de 3 horas de duración. 2006.
- Nuevos Productos y Servicios en Biblioteca: 2 ediciones, de 16 horas de duración. 2006.
- Universitas XXI Académico (Postgrado): 1 edición, de 10 horas de duración. 2006.
- Nociones Básicas sobre Gestión Presupuestaria: 1 edición, de 20 horas de duración. 2006.



- Generación de Residuos Peligrosos en los Laboratorios: 1 edición, de 10 horas de duración. 2006.
- Habilidades para la Comunicación y la Relación Interpersonal: 1 edición, de 12 horas de duración. 2006.
- Condiciones Ergonómicas en Trabajos con Pantallas de Visualización de Datos (equipos informáticos): 2 ediciones, de 3 horas de duración. 2006.
- Extinción de Incendios: 1 edición, de 3 horas de duración. 2006.
- Inglés Intermedio: 1 edición, de 24 horas de duración. 2006.
- Administración Electrónica. Fundamentos Informáticos para la Interacción con la Ciudadanía: 2 ediciones, de 16 horas de duración. 2007.
- Microsoft Access 2000/XP básico: 2 ediciones, de 24 horas de duración. 2007.
- Microsoft Access 2000/XP avanzado: 1 edición, de 24 horas de duración. 2007.
- Microsoft Word 2000/XP medio: 1 edición, de 24 horas de duración. 2007.
- Microsoft Excel 2000/ XP básico: 2 ediciones, de 20 horas de duración. 2007.
- Microsoft Excel 2000/XP avanzado: 1 edición, de 20 horas de duración. 2007.
- Gestión de Portales con Sistemas de Fuentes Abiertas. Opencms PAS: 1 edición, de 6 horas de duración. 2007.
- Cómo Implementar y Mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en Bibliotecas Universitarias: primera parte, con una duración de 15 horas. 2007.
- Seguridad Avanzada en Redes WIFI: 1 edición, de 25 horas de duración. 2007.

### Formación del Personal Docente e Investigador

- Metodologías Didácticas Activas: 1 edición, de 8 horas de duración. 2006.
- Elaboración de la Guía Docente en el Marco del Proceso de Convergencia al Espacio Europeo de Educación Superior. 2007.
- El Trabajo Didáctico por Competencias: Implicaciones para la Práctica Docente. 2007.
- El Portafolio como Estrategia Evaluativa. 2007.
- La Acción Tutorial: Otra Forma de Enseñar en la Universidad. 2007.

Cada uno de estos cursos ha constado de una carga lectiva de 40 horas (2 créditos teóricos y 2 créditos prácticos), y 2 sesiones presenciales.

- Gestión de Portales con Sistemas de Fuentes Abiertas. Opencms: cinco ediciones, de 4 horas de duración.

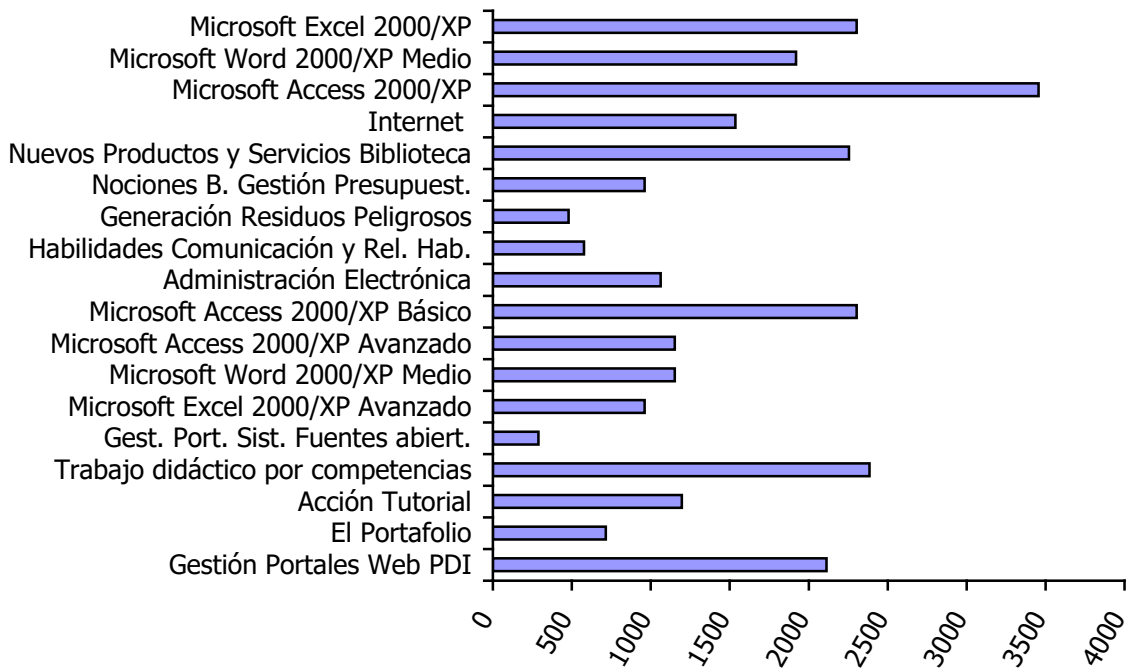
### Formación en Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Se han organizado los siguientes cursos:

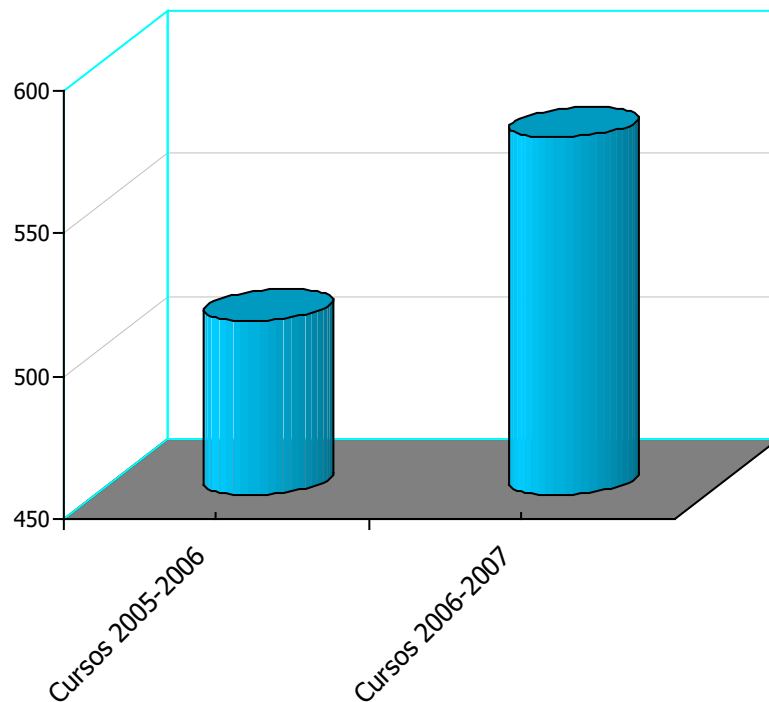
- Escuela de la Espalda (PAS): 1 edición, de 10 horas de duración. 2007.
- Escuela de la Espalda (PDI): 1 edición, de 10 horas de duración. 2007.
- Manual de Autoprotección de la Universidad Pablo de Olavide. Emergencias. Criterios de Actuación (PAS): 3 ediciones, de 3 horas de duración. 2007.
- Manual de Autoprotección de la Universidad Pablo de Olavide. Emergencias. Criterios de Actuación (PDI): 1 edición, de 3 horas de duración. 2007.
- Curso Teórico Práctico para el Manejo de Extintores (PAS): 1 edición, de 3 horas de duración. 2007.
- Curso Teórico Práctico para el Manejo de Extintores (PDI): 1 edición, de 3 horas de duración. 2007.
- Curso de Riesgos y Medidas Preventivas en Oficinas: 1 edición, de 3 horas de duración (PAS). 2007.
- Riesgos y Medidas en Trabajos con Pantallas de Visualización de Datos (PAS): 1 edición, de 3 horas de duración. 2007.

## Datos Estadísticos

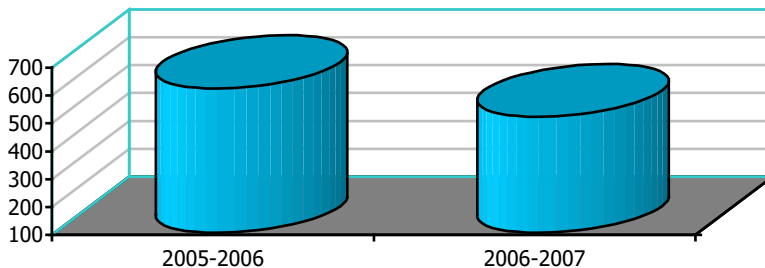
Coste por Curso



Relación Curso Académico / Número de Participantes



Horas de Formación por Año Académico



Evaluación de los Cursos por el Alumnado

