



## MEMORIA PLAN DE FORMACIÓN 2020

### **MEMORIA PLAN DE FORMACION PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ANUALIDAD 2020**

Actividades formativas:

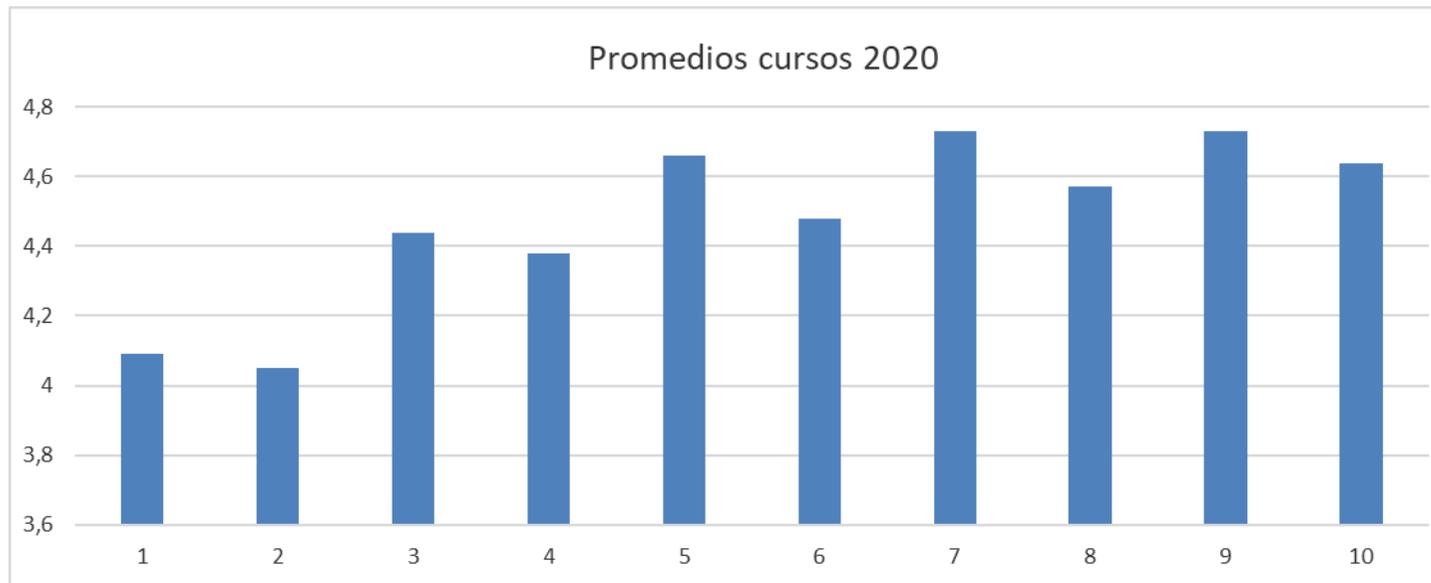
- Aplicación Ley Procedimiento Administrativo en el ámbito académico (online covid)
- Cisco Call Managuer
- Citas, bibliografías y licencias de uso: los Gestores Bibliográficos al Servicio del Aprendizaje y la Investigación
- Digitalización de documentos (anulado)
- Digitalización de documentos – Servicio de Modernización
- Fomento de Relaciones Saludables en el trabajo (anulado)
- Gestión de Actividades de Investigación, y Gestión Eficiente de los créditos y sus remanentes
- Gestión de la incertidumbre, del miedo al cambio (online covid)
- Inteligencia artificial (online covid)
- Ley de contratos (anulado)
- Ley de contratos- Infraestructuras
- Ley de contratos- Innovación tecnológica
- Manejo y Gestión de los ODBC (online covid)
- Manejo y Gestión de los ODBC (2ª edición) (online covid)
- Mecenazgo específico para personal del Servicio de Gestión de la Investigación – OTRI (anulado)
- Mecenazgo parte general
- Taller de firma electrónica y sede electrónica (online covid)



## Resultados Globales

### Promedio por cursos

Cursos	Horas	Promedio	Desviación Típica	Matriculados	Preinscritos	Aptos			No aptos	Bajas	Evaluaciones	Horas por matriculados	Docentes
						Aprovechamiento	Asistencia	Aptos					
Digitalización de documentos	15	4,09	1,14	9	9	9	0	9	0	0	4	135	1
Cisco Call Manager (no han respondido a encuestas)	6			4	4	4	0	0	0	0			
<b>Ley de contratos- Innovación tecnológica</b>	<b>5</b>	<b>4,05</b>	<b>1,22</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>95</b>	<b>2</b>
Ley de contratos-Infraestructuras	5	4,44	0,72	26	26	25	1	26	0	0	11	130	3
Ley de procedimiento administrativo	3	4,38	0,79	70	57	70	0	70	0	0	36	210	1
Manejo y gestión de obdc	3	4,66	0,60	48	48	47	0	47	1	0	28	144	1
Gestión de la incertumbre, miedo al cambio	15	4,48	0,92	17	17	16	0	16	1	0	14	255	1
Inteligencia Artificial	20	4,73	0,52	22	32	21	0	21	1	10	18	440	1
Mecenazgo	6	4,57	0,82	13	14	11	0	11	2	1	7	78	1
<b>Taller de firma electrónica</b>	<b>3</b>	<b>4,73</b>	<b>0,48</b>	<b>97</b>	<b>97</b>	<b>84</b>	<b>11</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>291</b>	<b>1</b>
Citas, bibliografías y licencias de uso: los Gestores Bibliográficos al Servicio del Aprendizaje y la Investigación	45	4,64	0,56	33	33	33	0	0	0	0	12	1485	1
<b>totales</b>	<b>66</b>	<b>4,477</b>	<b>0,78</b>	<b>211</b>	<b>209</b>	<b>197</b>	<b>11</b>	<b>208</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>118</b>	<b>1409</b>	<b>13</b>

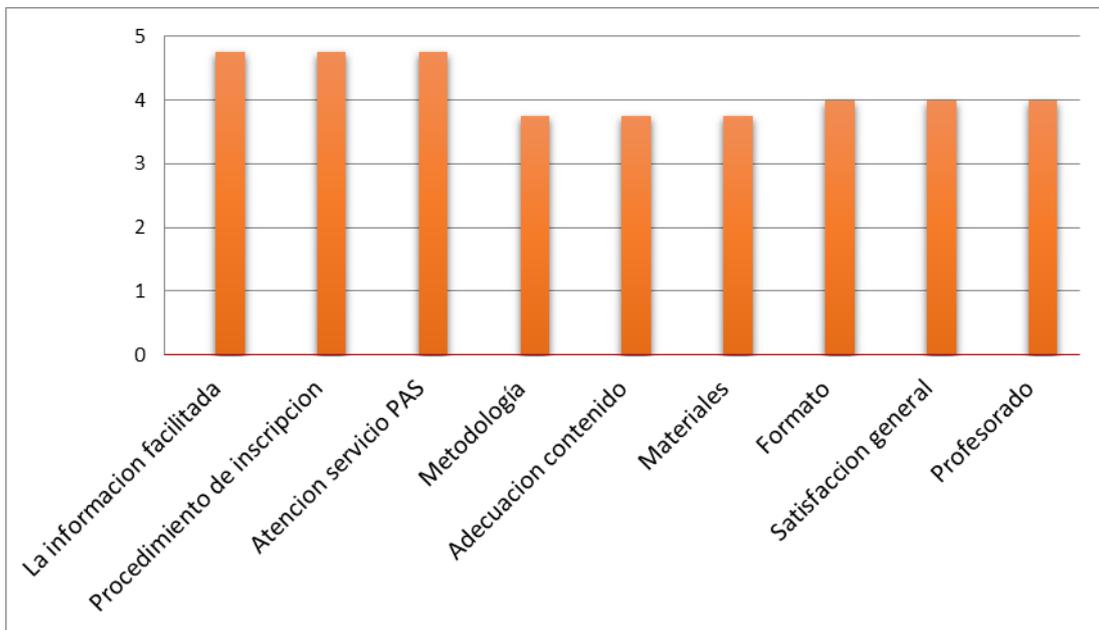




## Resultados encuestas de satisfacción

### 1.- Digitalización de documentos

La información facilitada	4,75
Procedimiento de inscripción	4,75
Atencion servicio PAS	4,75
Metodología	3,75
Adecuacion contenido	3,75
Materiales	3,75
Formato	4,00
Satisfaccion general	4,00
Profesorado	4,00



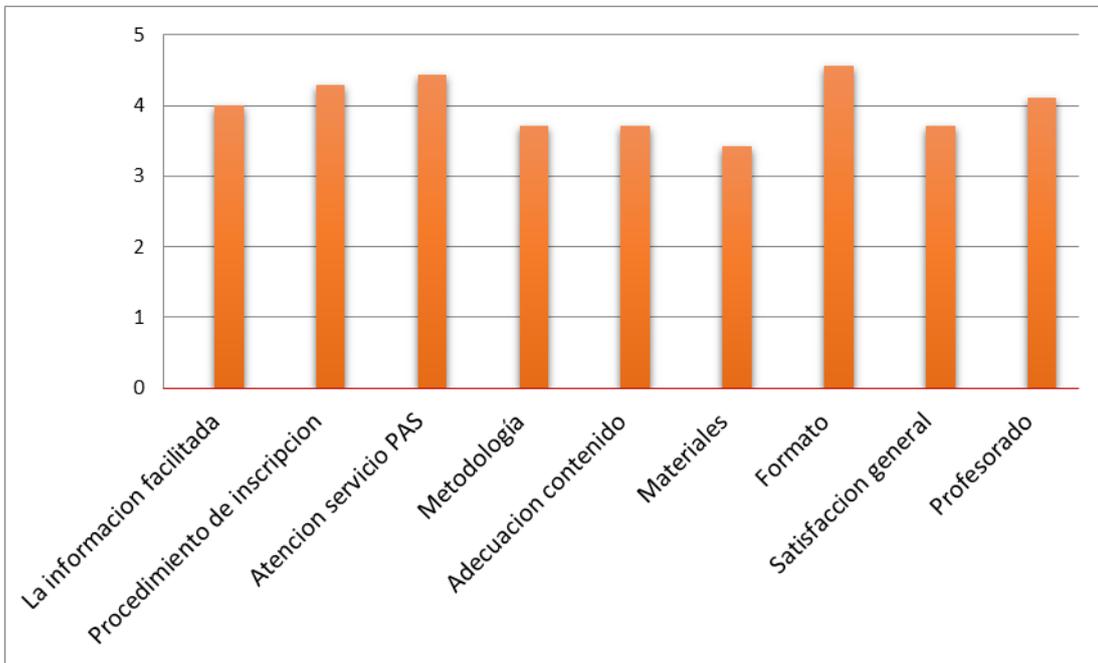


## 2.- Cisco Call Managuer

**No se han recibido respuestas al cuestionario**

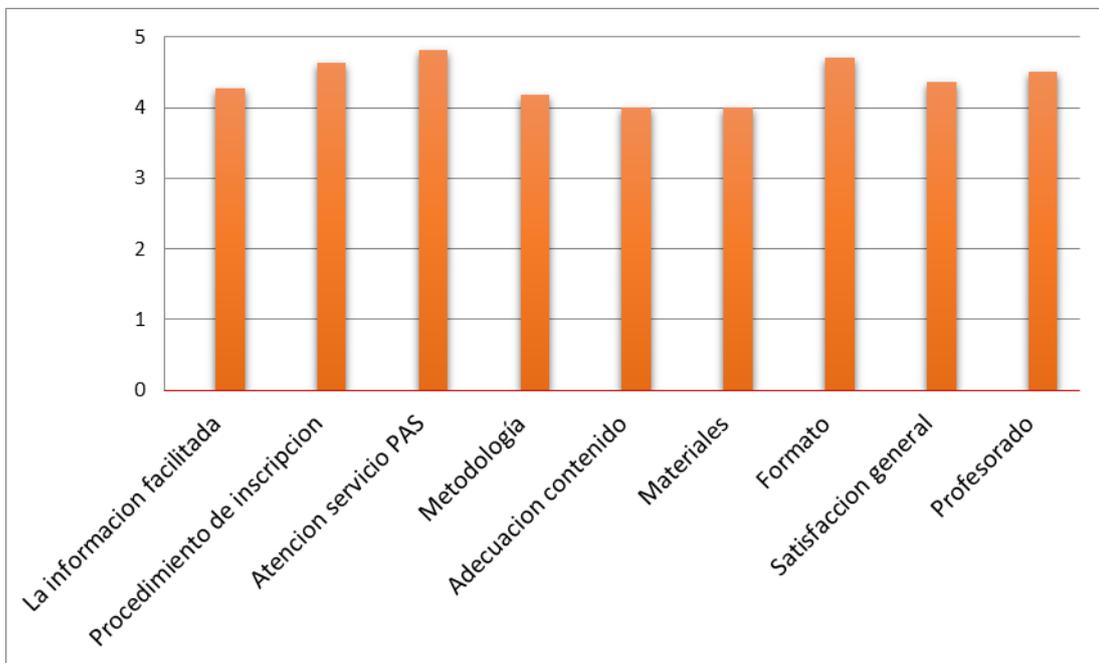
3.- Ley de contratos- Innovación tecnológica

La informacion facilitada	4,00
Procedimiento de inscripcion	4,29
Atencion servicio PAS	4,43
Metodología	3,71
Adecuacion contenido	3,71
Materiales	3,43
Formato	4,57
Satisfaccion general	3,71
Profesorado	4,11



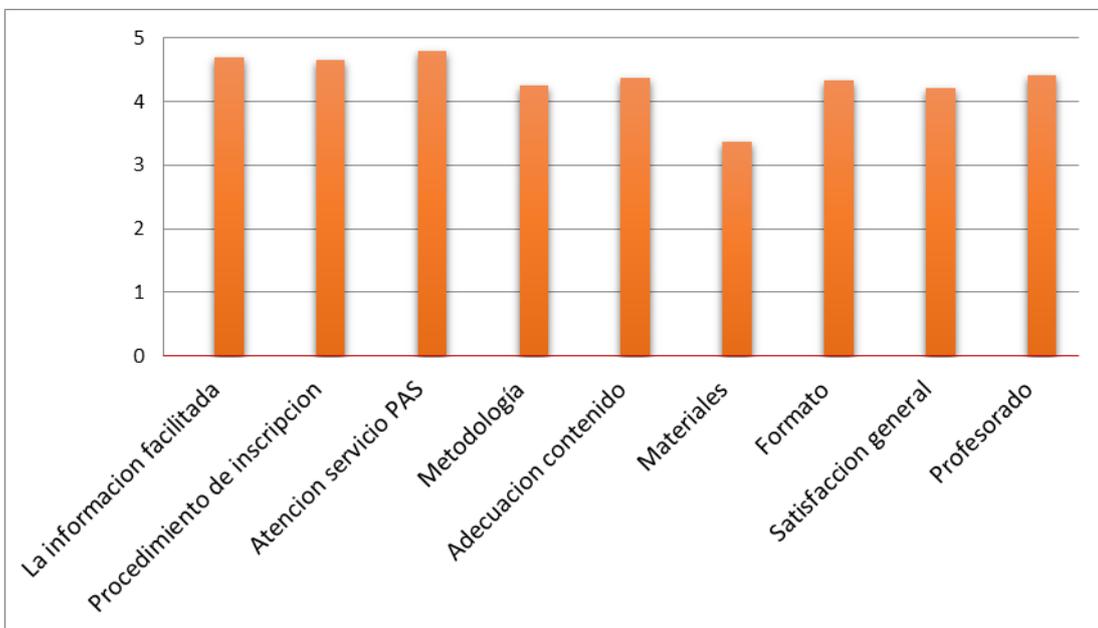
#### 4.-Ley de contratos- Infraestructuras

La informacion facilitada	4,27
Procedimiento de inscripcion	4,64
Atencion servicio PAS	4,82
Metodología	4,18
Adecuacion contenido	4,00
Materiales	4,00
Formato	4,70
Satisfaccion general	4,36
Profesorado	4,51



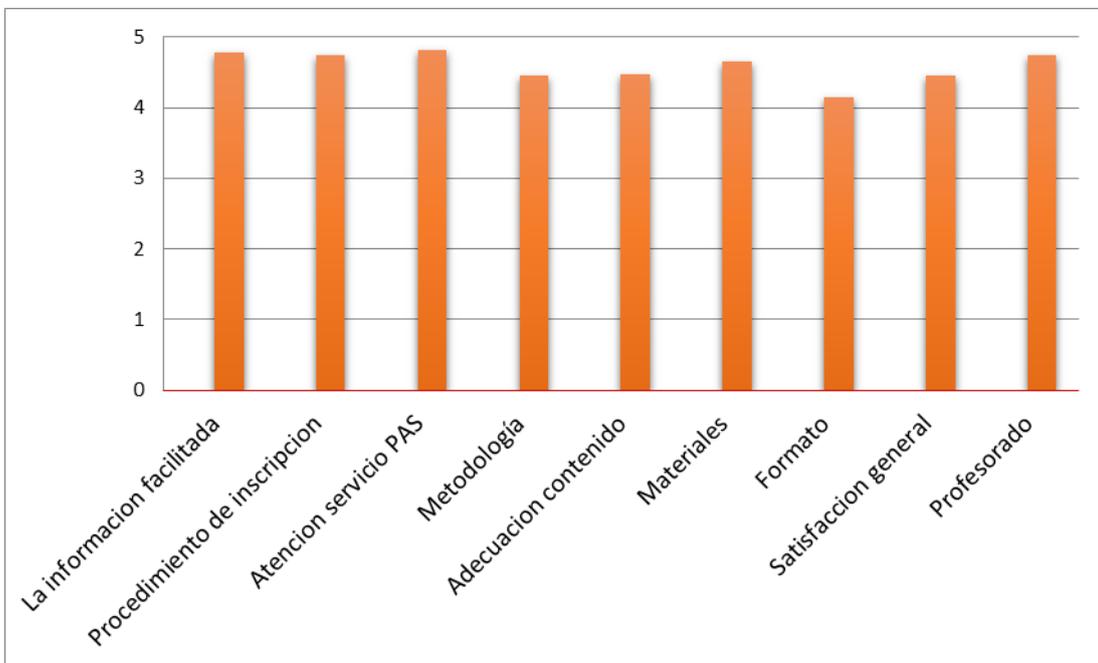
### 5. Aplicación Ley Procedimiento Administrativo en el ámbito académico

La informacion facilitada	4,69
Procedimiento de inscripcion	4,65
Atencion servicio PAS	4,81
Metodología	4,25
Adecuacion contenido	4,37
Materiales	3,37
Formato	4,33
Satisfaccion general	4,22
Profesorado	4,42



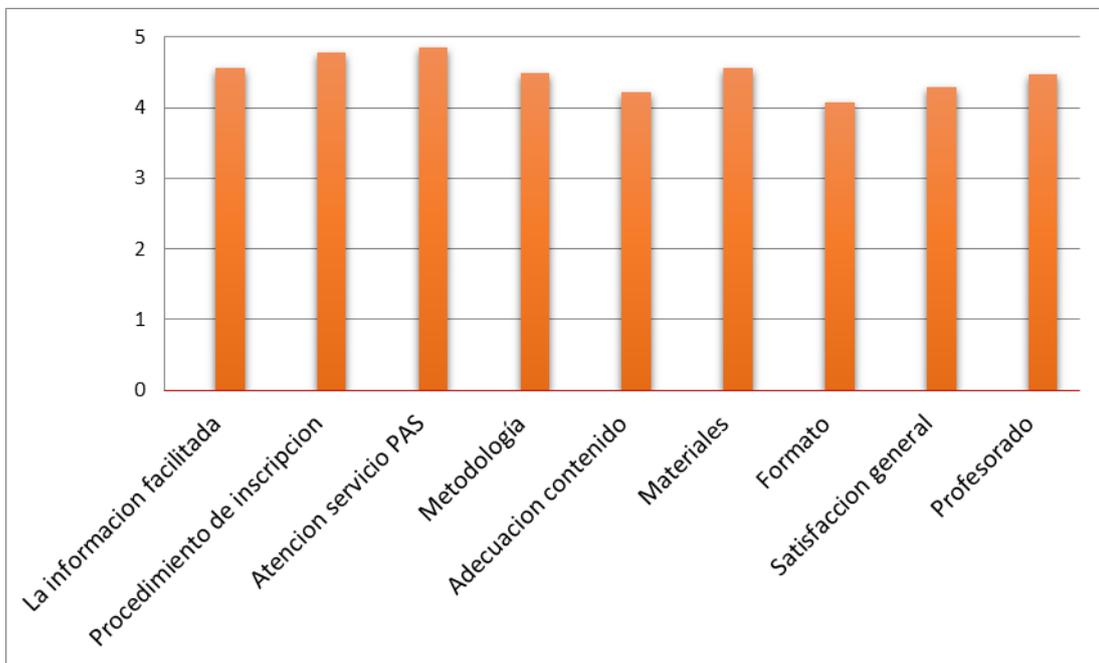
## 6. Manejo y Gestión de los ODBC

La informacion facilitada	4,79
Procedimiento de inscripcion	4,75
Atencion servicio PAS	4,82
Metodología	4,46
Adecuacion contenido	4,48
Materiales	4,65
Formato	4,14
Satisfaccion general	4,46
Profesorado	4,75



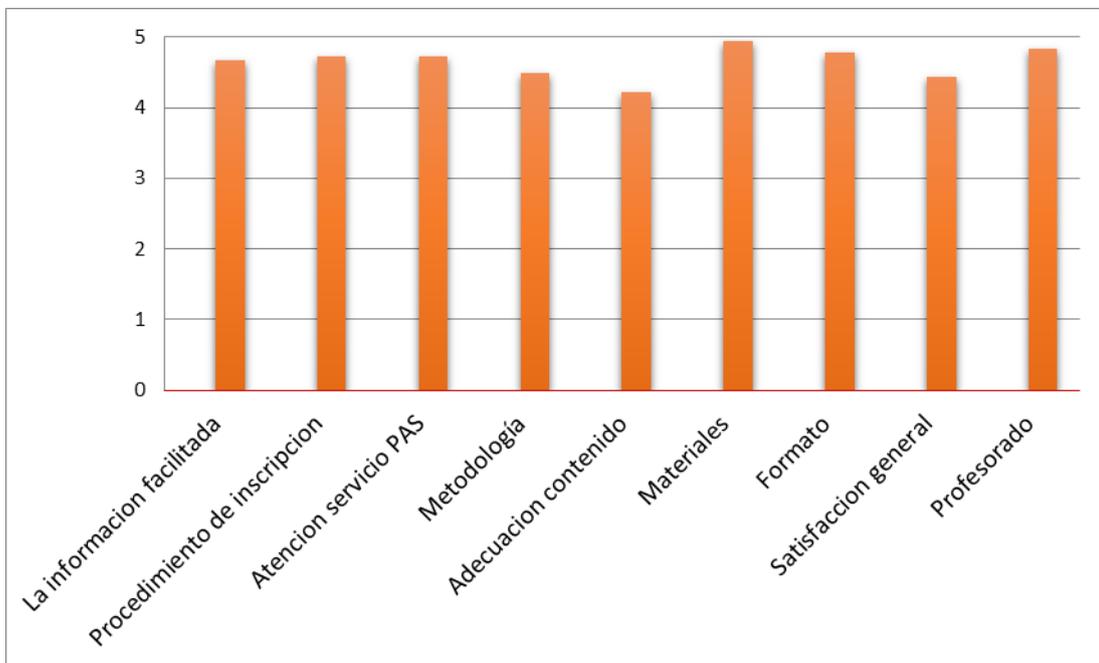
### 7. Gestión de la incertidumbre, del miedo al cambio

La informacion facilitada	4,57
Procedimiento de inscripcion	4,79
Atencion servicio PAS	4,85
Metodología	4,50
Adecuacion contenido	4,21
Materiales	4,57
Formato	4,07
Satisfaccion general	4,29
Profesorado	4,47



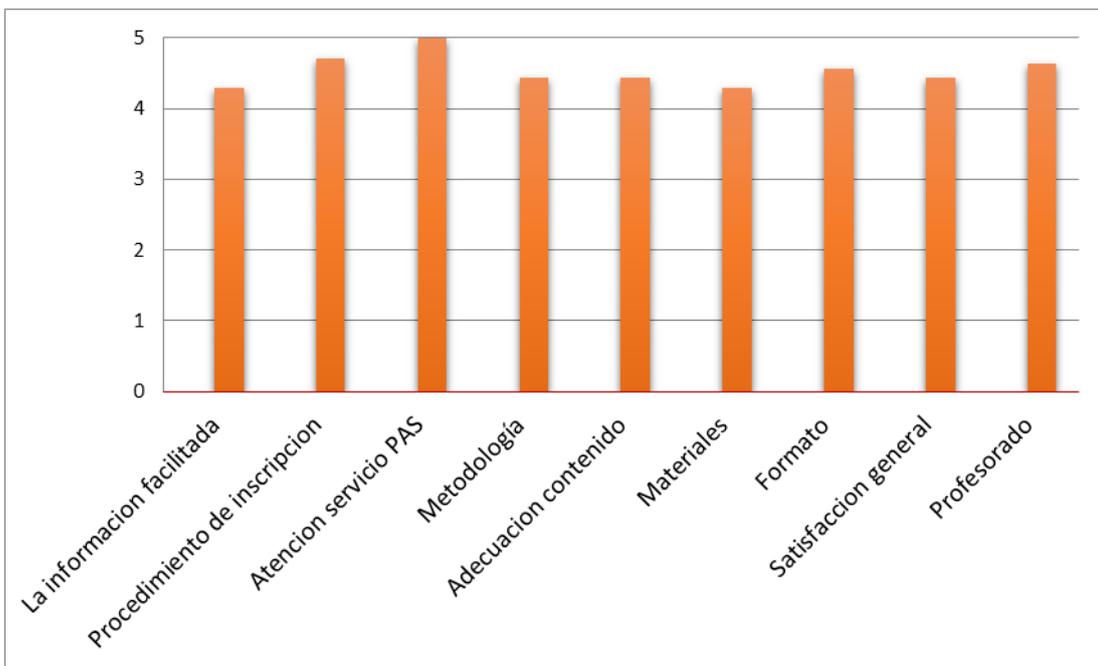
### 8. Inteligencia artificial

La informacion facilitada	4,67
Procedimiento de inscripcion	4,72
Atencion servicio PAS	4,72
Metodología	4,50
Adecuacion contenido	4,22
Materiales	4,94
Formato	4,78
Satisfaccion general	4,44
Profesorado	4,84



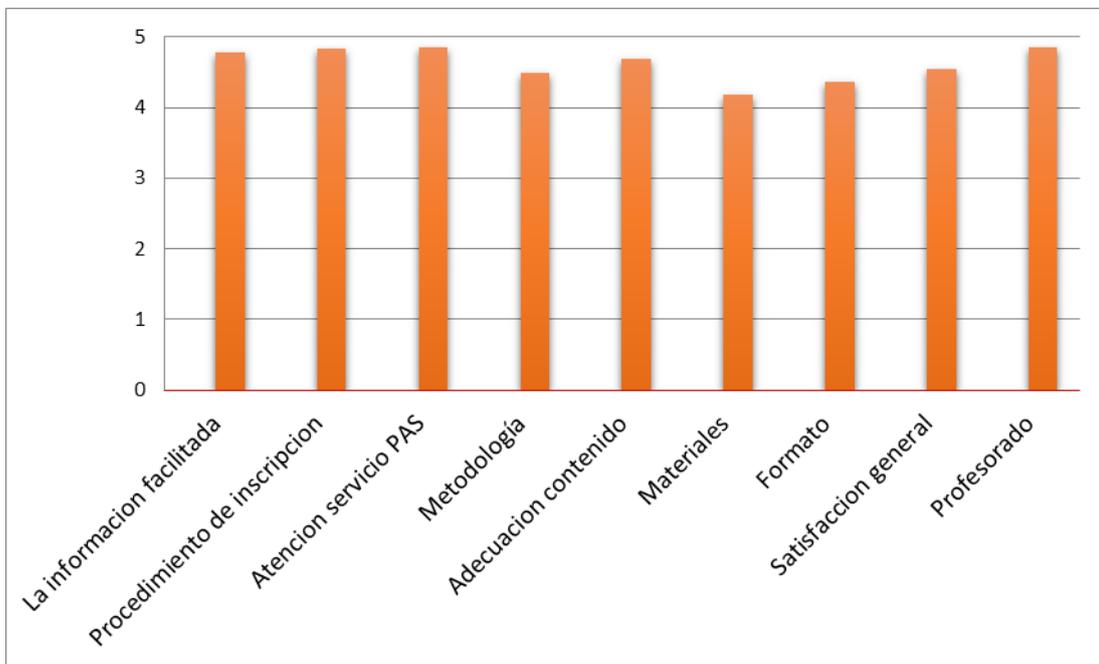
## 9. Mecenazgo

La informacion facilitada	4,29
Procedimiento de inscripcion	4,71
Atencion servicio PAS	5,00
Metodología	4,43
Adecuacion contenido	4,43
Materiales	4,29
Formato	4,57
Satisfaccion general	4,43
Profesorado	4,63



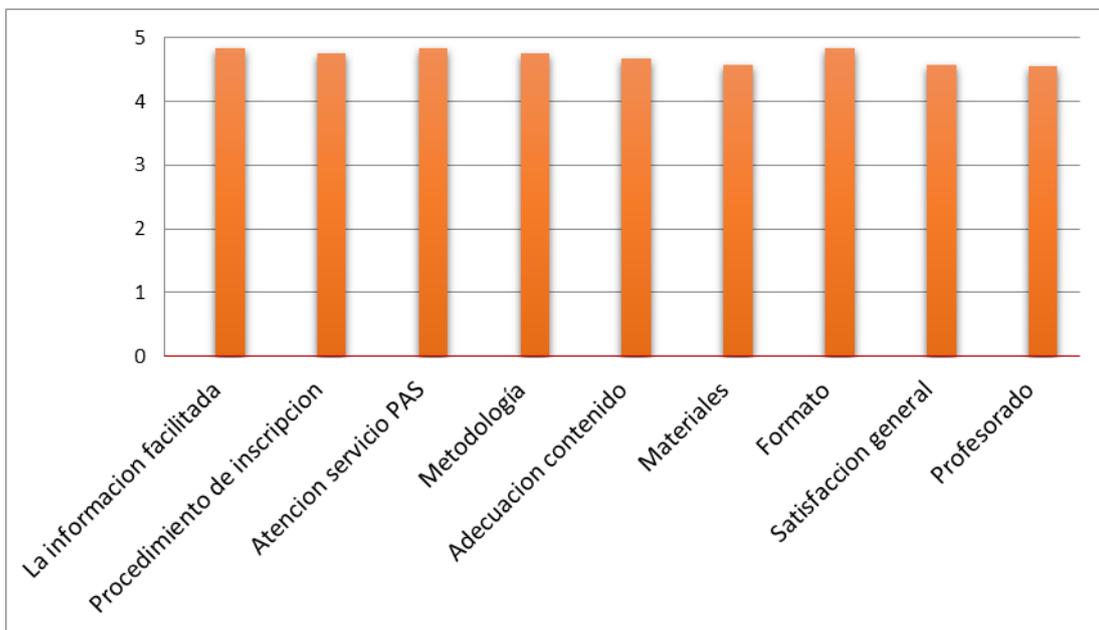
**10. Taller de firma electrónica y sede electrónica**

La informacion facilitada	4,78
Procedimiento de inscripcion	4,84
Atencion servicio PAS	4,86
Metodología	4,49
Adecuacion contenido	4,69
Materiales	4,18
Formato	4,37
Satisfaccion general	4,55
Profesorado	4,86



**11. Citas, bibliografías y licencias de uso: los Gestores Bibliográficos al Servicio del Aprendizaje y la Investigación**

La informacion facilitada	4,83
Procedimiento de inscripcion	4,75
Atencion servicio PAS	4,83
Metodología	4,75
Adecuacion contenido	4,67
Materiales	4,58
Formato	4,83
Satisfaccion general	4,58
Profesorado	4,56





### Información Nanocursos

Número de usuarios PAS: 741

Número de cursos en canal: 137

Horas cursadas por PAS: 11297

Número de NC cursados: 3815

Número de horas disponibles de formación: 398.5

Número de cursos empezados y no acabados: 2804

Número medio de accesos por usuario y curso: 51.64 (acciones que necesita un usuario de media para finalizar un curso).

### Ranking

DENONIMACION NANOCURSO	ALUMNOS
Estatutos de la UMH (I)	141
Estatutos de la UMH (II)	128
Trabajo colaborativo en la nube. Correo web, grupos de Google y Hangout	80
Tareas avanzadas con Word 2016	70
Elementos comunes en Word 2016	69
Asistencia a la maquetación en Word 2016	68
Descripción y evaluación de los riesgos derivados del trabajo en oficina	67
Trabajo colaborativo en la nube. Calendar	64
Trabajo colaborativo en la nube. Documentos en línea	64
Google Chrome. Aplicaciones y extensiones	58
Legislación general Prevención de Riesgos Laborales	57
Higiene industrial	50
Introducción y primeros pasos con Word 2016	50
Organizaciones Saludables: modelos para la acción desde la gestión de la salud y las personas	49
Psicosociología	47
Administración Electrónica. Registro, tramitación y notificación electrónicas	46
Administración Electrónica. Seguridad y protección de datos	45
Pon tu organización en Internet, descubriendo Google My Business	45
Agentes químicos en el trabajo	44
Introducción al diseño web y blogs	44
Programas, Aplicaciones y Herramientas Básicas de Calidad II	43
Los actos administrativos y el procedimiento administrativo común II	42
Documentos de texto con Writer de Libreoffice	41
Los actos administrativos y el procedimiento administrativo común I	41
Principios de Calidad y Herramientas Básicas	41
Administración Electrónica. Identidad, firma electrónica y certificados digitales	40
El lenguaje inclusivo: personal al servicio de las administraciones públicas	40
La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos	40



UXXI-Económico (Sorolla): Estructura Presupuestaria Básica y Gestión del Módulo Documenta	40
Gestión del riesgo por Agentes biológicos en el trabajo	39
Calidad en la UMH II	38
El uso del lenguaje inclusivo en la Universidad	37
Excel 2013. Trabajando con funciones	37
Función Pública. TITULO V y VI. Nacimiento y Extinción de la relación. Derechos, Deberes, Incompatibilidades y provisión	37
Excel 2013. Trabajar con datos y Organizar Datos	36
Gestión Económica de Comisiones de Servicio	36
Introducción a Wordpress	36
Objetivos y ámbitos de aplicación de las leyes 39/15 y 40/15. Capacidad, órganos administrativos, competencia	36
Uso básico de Wordpress	36
UXXI-Económico (Sorolla): Gestión del Módulo Justificantes del Gasto	36
Modelos de calidad. Calidad en la UMH	35
Riesgos relativos a obras de construcción y trabajos de jardinería y agricultura	35
Administración Electrónica. Marco normativo y aplicación	34
Trabajo en equipo eficaz	34
Utilización de equipos de trabajo y comercialización y puesta en servicio de máquinas	34
UXXI-Económico (Sorolla): Gestión del Módulo Docuconta (Documentos Contables)	34
Excel 2013. Repaso General y descripción	32
Excel 2013. Utilizando la aplicación	32
Función Pública. TITULO I, III, IV, V. Objeto, principios, el personal y su estructura. Nacimiento y Extinción del servicio.	32
Ley Orgánica de Universidades	32
Redes Sociales. Conceptos básicos de planificación y uso	32
Función Pública. TITULO IX , X y XI. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y la negociación colectiva	30
Lenguaje inclusivo. Marco normativo	30
Manejo avanzado de Wordpress	30
YouTube, herramienta de difusión audiovisual de proyectos	30
Del uso sexista al lenguaje inclusivo	29
Formularios e informes en Access	29
Cómo separar el grano de la paja en Internet: 'Content curation'	28
Función Pública. TITULO VII , VIII y IX. Provisión de puestos y movilidad. La promoción y las situaciones administrativas.	28
Marco legislativo y organizativo de los estudios universitarios oficiales en la UMH	28
Qué es Access, tablas y relaciones	28
Becas y Títulos Oficiales en la UMH	27
Claves para el desarrollo profesional	27
Gestión Información Presupuestaria (Módulo Avance)	27
Consultas en Access	26
Sé feliz ahora	26



Cómo generar nuevos hábitos a través de herramientas de Coaching y Mentoring que nos acerquen a nuestros objetivos	25
Procedimientos de gestión en los estudios oficiales	25
Acceso y Admisión a los Estudios Universitarios Oficiales	24
Hojas de cálculo con Calc de Libreoffice	24
Importar, exportar y seguridad en access	24
Contabilidad Analítica	23
Riesgo por radiaciones ópticas y exposición a campos electromagnéticos en el trabajo	23
Bases de datos con Base de LibreOffice	22
Gestión de redes sociales	22
Introducción a Web API	22
Introducción a Git y Jenkins	21
Introducción al mantenimiento y reparación de equipos de laboratorios universitarios	20
Profundización en 'Administración Electrónica'	20
El presupuesto. Normas de ejecución y funcionamiento	19
Auditoría Calidad	18
El gabinete de comunicación	18
Expresiones de concentración y supuestos prácticos de laboratorio	18
MongoDB: Consulta y explotación de datos	18
Periodismo televisivo	17
Big Data y Herramientas de Visualización	16
Fundamentos y sistemas de calidad en laboratorios	16
Profundización en 'Ley Orgánica de Universidades'	16
Reparación de equipos informáticos	16
Edición de imágenes digitales	15
Edición de vídeo y difusión en plataformas online	15
Fundamentos de fotografía digital	15
Generalidades y estrategias de purificación de proteínas y lípidos	15
Los actos administrativos y el procedimiento administrativo común (iniciación, trámite y finalización de los procedimientos)	15
Técnicas específicas Inmunohistoquímica	15
Fundamentos de grabación de vídeo digital	14
Materiales y equipos en el laboratorio de biología molecular y celular fundamentos, uso y mantenimiento	14
Profundización en 'Ley Procedimiento administrativo y régimen jurídico ley 39/15 y 40/15'	14
Técnicas de uso frecuente en el laboratorio de biología molecular y celular	14
Control de calidad en los laboratorios analíticos	13
Introducción al diagnóstico y reparación de equipos eléctricos y electrónicos	13
Introducción al marco de trabajo Scrum	13
Periodismo radiofónico	13
Camera RAW	12
Clonación de equipos mediante Clonezilla	12
Introducción y conceptos generales en cultivos celulares	12



ISO 9001:2015 en laboratorios	12
Profundización en 'Ley Función Pública'	12
Uso de isótopos radiactivos en biología	12
Adobe Photoshop I	11
Adobe Photoshop II	11
Análisis microbiológicos en un laboratorio agroalimentario	11
Bacteriofagos técnicas para su manipulación, crecimiento y aislamiento	11
Calibración y verificación de equipos de laboratorio	11
Técnicas básicas en cultivos de líneas celulares	11
Adobe Photoshop III	10
Aprende Linux sin esfuerzo	10
Fundamentos, procedimientos y equipos empleados en el análisis de muestras agroalimentarias	10
Salas de cultivos celulares: Equipamiento y mantenimiento	10
Técnicas instrumentales para el análisis de muestras agroalimentarias	10
Conceptos teóricos y aproximación experimental en el uso de ácidos nucleicos	9
Hábitos de trabajo en un laboratorio de cultivos celulares	9
Mantenimiento y reparación de equipos en laboratorios de docencia e investigación (I)	9
Mitos vs ciencia en carreras populares	9
Mitos vs ciencia en el ciclismo popular	8
Profundización en 'El presupuesto. Normas de ejecución y funcionamiento'	8
Mitos vs. ciencia en el mundo del Fitness y acondicionamiento muscular	7
Nutrición en el corredor y en el ciclista popular	7
Uso básico de Adobe Premiere CS6	7
Ejercicios prácticos con Premiere	6
Introducción a Premiere Pro	6
Cómo crear un proyecto ecommerce	5
Equipos de Protección Individual	4
Métodos Financiación Bancaria para Pymes	4
Sé feliz ahora	4
Edición de sonido y corrección de color en Premiere	3
Genética de Drosophila melanogaster	3
Profundización en 'El modelo de gestión de los estudios universitarios oficiales en la UMH'	3
Cómo aplicar Lean start up en empresas	2
Introducción y conceptos generales en cultivos celulares	1
Purificación de macromoléculas	1



#### GASTOS DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL SERVICIO DEL PAS 2020

	Cap I	Cap II
<b>PAGOS REALIZADOS DOCENTES</b>	5.360	6.732,54
<b>PAGOS REALIZADOS POR COMISIONES DE SERVICIOS (INTERCAMPUS)</b>		127,22
<b>GASTOS DE REPROGRAFÍA</b>		
<b>NANOCURSOS</b>		
<b>TOTAL GASTOS</b>	5.360	6.859,76
<b>PRESUPUESTO</b>	56.500	48.500
<b>RESTO</b>	<b>51.140</b>	<b>41.640</b>

**INDICADORES COMPARATIVOS ENTRE DISTINTOS  
PLANES DE FORMACIÓN DEL SERVICIO DEL PAS.**

	Plan 2007	Plan 2008	Plan 2009	Plan 2010	Plan 2011	Plan 2012	Plan 2013	Plan 2014	Plan 2015	Plan 2016	Plan 2017	Plan 2018	Plan 2019	Plan 2020
<b>Cursos</b>	8	25	19	24	31	28	19	32	44	45	10	7	13	11
<b>Matriculados</b>	177	422	433	635	663	445	406	794	956	1025	227	152	352	2016
<b>Aprovechamiento</b>	-	-	395	596	617	422	391	761	918	860	224	148	337	203
<b>Asistencia</b>	-	-	14	10	4	10	5	11	12	8	0	0	0	11
<b>Aptos</b>	145	370	409	606	617	432	396	772	930	868	224	148	337	2014
<b>No aptos</b>	19	45	24	29	42	14	10	14	26	17	0	0	11	3
<b>Promedio de satisfacción</b>	3,88	4,35	4,03	4,37	4,36	4,41	4,23	4,53	4,48	4,54	4,52	4,50	4,43	4,47

