

Departamento de Recursos Humanos



Plan de
Formación
profesorado y
personal de
administración y
servicios
2021-2022

**Departamento
de Recursos Humanos**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Introducción y objetivos	3
Áreas de formación	3
Modalidades de formación	4
Certificación y diplomas	4
Acciones	4
Evaluación del programa	15
ANEXO: CATÁLOGO ADICIONAL DE CURSOS INDIVIDUALES	16

Introducción y objetivos

El Departamento de **Recursos Humanos**, con la colaboración de los diferentes departamentos implicados, elabora y pone en marcha el **Programa de desarrollo para impulsar el talento de PDI y PAS**. Este programa de formación constituye una pieza clave para el desarrollo profesional y personal tanto para profesorado como para personal de administración y servicios y se pone en marcha cada año como respuesta al conjunto de necesidades detectadas y sugerencias aportadas.

El principal objetivo que persigue es **servir de herramienta clave para la gestión del conocimiento y para brindar a personal docente e investigador y personal de administración y servicios oportunidades de desarrollo profesional**, sea cual sea la modalidad de docencia o trabajo que se lleve a cabo. El resto de objetivos que se persiguen con la elaboración de este plan de formación son los siguientes:

- Contribuir a divulgar el modelo de desarrollo de la Universidad, la Fundación, los Institutos y las Residencias Nebrija, para perfeccionarlo a través de la formación continua.
- Consolidar la cultura propia de la Universidad Nebrija a través de la formación.
- Potenciar la imagen de marca Nebrija y sentimiento de pertenencia mediante acciones dirigidas a todas las personas que integran la organización.
- Homogeneizar objetivos, metodologías, procedimientos y criterios entre departamentos.
- Formar en habilidades, capacidades y competencias que tengan un efecto directo en la mejora de resultados globales y en el incremento de la satisfacción del alumnado.
- Fomentar la comunicación interna y externa, a través de acciones dirigidas a desarrollar esta habilidad en diferentes grupos de destinatarios. Adicionalmente, este objetivo se ve reforzado a través de la participación mixta de personas de distintos departamentos en las diferentes acciones previstas en el plan.
- Profundizar en otros temas específicos de interés, siempre alineados con la estrategia de la Universidad.

Áreas de formación

Las **áreas de formación definidas** para el presente curso académico son las siguientes:

1. Formación general o transversal
2. Idiomas
3. Prevención de Riesgos Laborales
4. Docencia
5. Investigación
6. Gestión de la calidad
7. Formación en herramientas específicas de trabajo
8. Formación en conocimientos y habilidades específicos de trabajo

De manera adicional, a fin de complementar el presente plan y de ofrecer oportunidades de formación que consideren las potenciales necesidades más específicas, **en el curso 2021-2022 se añade un anexo con un catálogo de formaciones y píldoras formativas especialmente diseñado para atender estas necesidades individuales**. El acceso a estas formaciones se realizará según los criterios definidos para cada convocatoria.

Modalidades de formación

Las formaciones se realizarán prioritariamente en la modalidad de **presencialidad híbrida**, si bien según las necesidades y limitaciones del momento se mantendrán también las habituales modalidades de formación **presencial** y **online**.

Certificación y diplomas

Los asistentes en las actividades formativas que hayan superado los requisitos de asistencia y/o evaluación recogidos en las mismas recibirán un diploma acreditativo de su asistencia y/o aprovechamiento.

También contarán con la correspondiente acreditación las tareas docentes realizadas en cada una de las acciones.

Acciones

En las tablas siguientes se presentan las acciones formativas para personal docente e investigador y personal de administración y servicios previstas en el curso 2021-2022 y separadas por las correspondientes áreas. Es importante señalar que en el presente Plan se reflejan tanto programas dirigidos y obligatorios (por ejemplo, formaciones para cubrir determinados preceptos legales) como acciones formativas cuya inscripción tiene carácter voluntario. En el anexo del presente documento se puede consultar el listado de cursos de acceso individual, que complementa el plan con acciones que consideran necesidades individuales.

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
FORMACIÓN GENERAL / TRANSVERSAL	Manejo del SSP. Planes operativos	3 horas	50	Online	PDI/PAS
	Buenas prácticas en el uso del correo electrónico	4 horas	NA	Online	PDI/PAS
	Oratoria	8	20	Presencialidad Híbrida	PDI/PAS
	Reuniones eficaces	4 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI/PAS

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
IDIOMAS	Plataforma de Idiomas Busuu: Inglés Español	Según idioma y nivel, a determinar por el usuario	100	Online	PAS / PDI

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (*)	Formación inicial obligatoria	2 horas (11 ediciones)	550	online	PDI/PAS
	Prevención de Riesgos Laborales específica (formación trabajos en altura)	4 horas	25	Presencial	DIS
	Primeros Auxilios	4 horas	25	Presencialidad Híbrida	PDI/PAS
	Planes de emergencia y evacuación	4 horas	20	Presencialidad Híbrida	PAS
	Hábitos de vida saludables	2 horas (11 ediciones)	550	Online	PDI/PAS

(*) Se llevarán a cabo las formaciones o acciones que resulten necesarias, aunque no estén recogidas en el presente plan, que pudieran derivarse de la situación de crisis sanitaria o que resultasen necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto de profesorado como de personal de administración y servicios.

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
DOCENCIA	Plataformas Digitales Nebrija: Presencialidad Híbrida y Espacios Virtuales	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre Contenidos: Contenidos y recursos digitales básicos	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre Contenidos: Contenidos y recursos digitales enriquecidos	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre Contenidos: El podcast educativo	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre Contenidos: Cómo crear contenidos accesibles	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre evaluación: Actividades y Evaluación Continua	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre evaluación: Exámenes y test	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre evaluación: Centro de Calificaciones	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre evaluación: Uso de rúbricas	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre evaluación: Metas, alineaciones y versión adaptativa	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI

	Blackboard Ultra: hacia una nueva experiencia de comunicación	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Storytelling: el potencial educativo de contar historias	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Conoce la actividad de tu asignatura en el campus virtual: control de estudiantes, tablero de rendimiento e informes del curso	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	La clase magistral interactiva en el aula híbrida	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre pedagogía digital: Metodologías activas en entornos digitales I	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre pedagogía digital: Metodologías activas en entornos digitales II	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre pedagogía digital: Metodologías activas en entornos digitales III	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Ciclo de formaciones sobre pedagogía digital: Cómo aplicar la pizarra digital en el aula	2 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Derechos de autor y elaboración de materiales docentes	4 horas	30	Presencialidad Híbrida	PDI
	Master Metodologías Docentes (por confirmar)	60 créditos	Por determinar	Por determinar	PDI

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
INVESTIGACIÓN	Introducción al servicio de Biblioteca	2 horas	50	Online	PDI y PAS
	Recursos electrónicos de información	2 horas	50	Online	PDI
	Catálogo-OPAC ~ Web Portal + Odysseus	2 horas	50	Online	PDI
	Cómo enfocar y estructurar trabajos de investigación	2 horas	50	Online	PDI
	Cómo hacer citas, elaborar y gestionar bibliografías	2 horas	50	Online	PDI
	Refworks: gestión de referencias bibliográficas	2 horas	50	Online	PDI
	Revistas científicas y generales	2 horas	50	Online	PDI

	Network Analysis (Gephi y Hyphe)	4 horas	30	Presencial	PDI
	Cómo trabajar con grandes bases de datos en CCSS	12 horas	30	Online	PDI
	Cómo mejorar y aumentar el número de citas en los trabajos de investigación (mejorar el impacto académico de la investigación)	4 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Análisis Estadístico (Bases de R y Phyton)	4 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Técnicas de Comunicación en I+d+i	10 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	Datos en Artes y Cultura	4 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	SPSS: Estadística para las CCSS	8 horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI
	SPSS AMOS (Métodos Estadísticos: STRUCTURAL EQUATION MODELLING (SEM))	8 Horas	50	Online / Presencialidad Híbrida	PDI

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
GESTIÓN DE LA CALIDAD	Acreditaciones ANECA: Programa ACADEMIA	4 Horas	50	Presencialidad Híbrida	PDI

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
FORMACIÓN EN HERRAMIENTAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO	Formación específica equipo de Soporte de Sistemas	8 horas	15	Online	Sistemas
	Formación específica equipo de Desarrollo de Sistemas	8 horas	15	Online	Sistemas
	Ciclo formativo en Visual Time	1 hora (4 ediciones)	200	Online	PDI y PAS
	Aplicación Salto	2 horas	15	Presencial	DIS

Plan de Formación de PDI - PAS 2021-2022					
ÁREA	ACCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA	PLAZAS DISPONIBLES	MODALIDAD	DESTINATARIOS
FORMACIÓN EN CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ESPECÍFICOS DE TRABAJO	Compliance Penal	2 horas	30	Online	PDI/PAS
	Derecho mercantil / gobierno corporativo	10 horas	5	Presencialidad Híbrida	ASEJU
	Protección de datos de carácter personal	4 horas	NA	Online	PDI/PAS
	Técnicas para el desarrollo universitario	16	25	Presencialidad Híbrida	DDU
	Google Analytics básico	8 horas	10	Online	Comunicación
	SEO para periodistas	8	4	Online	Comunicación

Evaluación del programa

La evaluación del presente Programa se realizará según los siguientes criterios.

1. **Satisfacción de los participantes:** En este análisis contemplaremos aspectos relativos a la organización del curso, contenidos, metodología, duración, horario, formadores, medios didácticos e instalaciones. Todos ellos vendrán recogidos en un cuestionario de satisfacción en donde los asistentes podrán plasmar sus opiniones al finalizar la acción formativa.
2. **Conocimientos adquiridos:** Por parte de Recursos Humanos se podrá solicitar un informe, en los casos que se estime oportuno, al formador o asistentes para conocer aprovechamiento y resultados de la formación.
3. **Aplicación de los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo:** Por parte de Recursos Humanos se podrá solicitar un informe o valoración al superior jerárquico sobre la aplicación de la formación recibida en el puesto de trabajo.
4. **Diseño, planificación y proceso de impartición:** de manera interna, el departamento de Recursos Humanos valorará la adecuación del diseño, la planificación, metodología elegida, docentes asignados y su implicación, medios didácticos, tiempos, etc.

Al analizar el conjunto de los anteriores puntos se determinarán tanto las áreas de mejora y sus causas como los puntos fuertes del plan de formación llevado a cabo. Toda la información recogida en la evaluación y en la memoria se tendrá en cuenta para la determinación del plan de formación del siguiente curso con un ánimo de mejora continua.

ANEXO: CATÁLOGO ADICIONAL DE CURSOS INDIVIDUALES

ÁREA DE FORMACIÓN		Nº HORAS
ATENCIÓN		
	Atención y gestión telefónica	6
	Calidad en atención	10
COMERCIAL, VENTAS		
	Comunicación telefónica y atención al cliente en telemarketing	20
	Argumentos Comerciales	4
	Cómo superar la entrevista de venta y su cierre	8
	Concertación telefónica de visitas comerciales	4
	Dirección comercial	4
	El cierre de venta	4
	La entrevista comercial	4
	Planificación y organización de la acción comercial	4
	Proactividad comercial	4
	Tratamiento de objeciones	4
	Nuevas estrategias comerciales para la captación y fidelización de alumnos	20
DOCENCIA		
	Atención a la diversidad	20
	Atención al alumnado con altas capacidades	50
	Ciberbullying: intervención socioeducativa	20
	Dificultades de aprendizaje: detección, prevención y tratamiento	30
	El blog en la enseñanza	40
	Motivación en el aula	40
	Liderazgo en el aula: el formador del siglo XXI	8
	Oratoria en el aula	10
MARKETING, WEB Y REDES SOCIALES		
	Diseño de páginas web (Dreamweaver y HTML y CSS)	50
	Dreamweaver: diseño de páginas web	70
	Introducción a las técnicas de posicionamiento web	60
	La figura del Community Manager en centros de formación	15
	La web de un centro de formación	20
	Marketing y posicionamiento en buscadores para centros de formación	20
	Plan de marketing en internet para centros de formación	20
	Redes sociales y marketing 2.0 en la gestión comercial de centros de formación	20
	Analítica web para medir resultados de marketing	30
	Community Manager y comunicación corporativa	6
	Google Analytics	4
	Inbound Marketing y storytelling	4
	Marketing de buscadores: SEM	3
	Marketing de buscadores: SEO	4
	Marketing de Buscadores: SEO y SEM	7
	Marketing Digital	100
	Mobile Marketing	4
	Social Media y Social Selling	10

ÁREA DE FORMACIÓN		Nº HORAS
COMPETENCIA DIGITAL		
	Comunicación y colaboración en la red	8
	Gestión de equipos virtuales de trabajo	2
	Reuniones virtuales	2
	Transformación digital y nuevos modelos de negocio	6
	Liderazgo Digital	4
CONTABILIDAD Y FINANZAS		
	Análisis de costes para la toma de decisiones	56
	Análisis e Interpretación de balances	25
	Análisis económico financiero de la empresa	125
	Contabilidad	50
	Contabilidad Financiera	30
	Controller financiero	150
	Finanzas para no Financieros	15
	Planificación financiera y gestión de tesorería	6
	Prevención y gestión de la morosidad y del recobro	20
DISEÑO		
	After Effects: Herramientas avanzadas	10
	After Effects: Herramientas básicas	10
	Adobe Dreamweaver CS5	30
	Adobe InDesign CS6 Avanzado	25
	Adobe InDesign CS6 Básico	25
	Adobe InDesign CS6 Completo	50
	Adobe Photoshop CC Avanzado	60
	Adobe Photoshop CC Básico	60
	Adobe Photoshop CC Completo	120
	Adobe Photoshop CS6	30
	Adobe Photoshop (aplicaciones camara digital)	60
	Adobe Premiere CS6 Avanzado	25
	Adobe Premiere CS6 Básico	25
	Adobe Premiere CS6 Completo	50
	AutoCAD Iniciación	30
	AutoCAD 2011 3D	20
	AutoCAD 2011 Avanzado	30
	AutoCAD 2011 básico	30
	AutoCAD 2011 Completo	60
	AutoCAD 3D	70
	AutoCAD 2011 Completo + 3D	80
	Diseño asistido por ordenador con AutoCAD	50
	Diseño asistido por ordenador con AutoCAD 2D	40
	Diseño gráfico vectorial con Corel Draw 2017	30
	Diseño gráfico vectorial con Adobe Illustrator	120
	Edición de imágenes y tratamiento multimedia	30
	Edición de videos con Adobe Premiere	45

ÁREA DE FORMACIÓN		Nº HORAS
COMPETENCIAS Y HABILIDADES ESPECÍFICAS		
	Liderazgo de un centro educativo	10
	Habilidades directivas y gestión de equipos	65
	Cómo dar feedback	2
	Comunicación persuasiva	8
	Desarrollo de habilidades de comunicación	32
	Desarrollo de habilidades para la dirección de personas	32
	Design Thinking y Metodologías Ágiles	2
	Dirección de Equipos Presenciales y Virtuales	8
	Dirección de Reuniones Presenciales y Virtuales	4
	Dirección de Reuniones y Trabajo en Equipo	10
	Entrevista de fijación de Objetivos	2
	Gestión de Proyectos (Curso de Preparación para examen PMP y CAPM)	45
	Gestión del cambio	8
	Gestión del estrés y manejo de situaciones adversas	4
	Gestión del Talento	8
	Gestión eficaz del tiempo	8
	Habilidades comunicativas	4
	Liderazgo y dirección de Personas	8
	Negociación Eficaz y Resolución de Conflictos	6
	Orientación a Resultados y fijación de Objetivos	6
	Presentaciones eficaces y comunicación para Influir	6
	Toma de decisiones y resolución de problemas	8
FISCALIDAD		
	Fiscalidad de Empresas	20
	Fiscalidad de Inversiones	16
	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	20
	Impuesto sobre Sociedades	6
OFIMÁTICA		
	Microsoft Excel 2016 Avanzado	25
	Microsoft Excel 2016 Básico	25
	Microsoft Excel 2016 Completo	50
	Microsoft Outlook 2016	25
	Microsoft PowerPoint 2016 Avanzado	25
	Microsoft PowerPoint 2016 Básico	25
	Microsoft PowerPoint 2016 Completo	50
	Microsoft Word 2016 Avanzado	25
	Microsoft Word 2016 Básico	25
	Microsoft Word 2016 Completo	50

ÁREA DE FORMACIÓN		Nº HORAS
OFIMÁTICA - MICROSOFT 365		
	Aplicación práctica de Microsoft 365	6
	Como optimizar las aplicaciones del 365 en el Teletrabajo	8
	Herramientas 365 para usuarios	10
	Herramientas Colaborativas Microsoft Office 365	40
	Microsoft Excel 365	12
	Microsoft Outlook 365	2
	Microsoft PowerPoint 365	8
	Microsoft Word 365	8
	OneDrive 365	4
	OneNote 365	6
	SharePoint 365	6
	Teams 365	8
	Yammer 365	6
PROGRAMACION Y BASES DE DATOS		
	Especialista en seguridad en internet	30
	Fundamentos de Bases de Datos	10
	Fundamentos de programación	15
	Fundamentos de programación y bases de datos	25
	Hojas de Estilo CSS3	15
	Instalación y configuración MySQL	10
	Programación con Ajax	40
	Programación con HTML5	15
	Programación con Javascript	25
	Programación con JQuery	4
	Programación con PHP (Version 5.2.13)	40
	Programación con Visual C#	40
	Programación en HTML y CSS	25
	Responsive Web Design	8
	Responsive Web Design con JQuery	80
	SQL	40
	Visual Basic.net Avanzado	25
	Visual Basic.net Básico	25
	Visual Basic.net Completo	50
	XML	40
RECURSOS HUMANOS		
	Dirección Digital de RRHH y Cultura Corporativa	8
	Gestión del Talento en la Era Digital	2
	Relaciones laborales	60