

COGO2025/01.0027



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de Pla de formació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, anualitat 2025

Presentació

La Universitat Miguel Hernández d'Elx ha previst la formació del seu personal des de la 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 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 2025 ha estat precedit d'una consulta per a la detecció de 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.

Objectius del Pla

El Pla de formació 2025 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 en el lloc de treball, i millorar la qualitat en els serveis.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de Plan de Formación del Personal técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, anualidad 2025

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 2025 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.

Objetivos del Plan

El Plan de Formación 2025 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.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 1 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- 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 del present pla de formació ha de fer arribar les seues preinscripcions al Servei de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis, 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 siga necessari el vistiplau del responsable del servei/unitat i no es tinga, les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una motivació per a la seua posterior valoració per la Gerència.

La inscripció es fa en dos períodes:

1r SEMESTRE. El període d'inscripció comença el dia 05 de febrer i finalitza l'11 de febrer de 2025 per a aquelles activitats que s'impartisquen durant el primer semestre de l'any 2025.

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

El llistat d'admesos en aquests cursos es publica el 17 de febrer en el [web del Servei de PTGAS](#).

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 02 de juny i finalitza el 08 de juny de 2025 per a aquells cursos que s'impartisquen durant el segon semestre de l'any 2025.

- 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 Gestión y de Administración y Servicios, con el visto bueno 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 visto bueno 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:

1.º SEMESTRE. El período de inscripción comienza el día 05 de febrero y finaliza el 11 de febrero de 2025 para aquellas actividades que se impartan durante el primer semestre del año 2025.

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 PTGAS](#).

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

2.º SEMESTRE. El período de inscripción comienza el día 02 de junio y finaliza el 08 de junio de 2025 para aquellos cursos que se impartan durante el segundo semestre del año 2025.





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

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

El llistat d'admesos en aquests cursos es publica el 13 de juny de 2025 en aquest web.

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 cas de cursos de caràcter general o específic es disposa de cinc 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 cas que hi haja demanda suficient, s'estudiarà la possibilitat de fer-los en més d'un campus de la Universitat.

Dades d'interés

- Per a aquesta anualitat s'imparteixen 17 activitats en format presencial, semipresencial o en línia, totes amb caràcter específic.

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 2025 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 cinco 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 17 actividades en formato presencial, semipresencial u *online*, con carácter específico todas ellas.

ACTIVITAT FORMATIVA <i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	MODALITAT <i>MODALIDAD</i>	HORES <i>HORAS</i>
Acuerdos Marco	Presencial	6
ALFIN inteligente para bibliotecas éticas promotoras del ALTV (aprendizaje a lo largo de toda la vida) – IFBE-N2	En línia / <i>Online</i>	25
Comisiones de Servicio	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (<i>posibilidad seguir via Meet</i>)	3
Compras a través de la Aplicación de Pedidos de la UMH	Presencial	3
Comunicación y Marketing (2.ª edición)	En línia / <i>Online</i>	15
Contrato Menor	Presencial	3

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrònic: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Eficiencia en la Gestión Presupuestaria: Preparación Cierre y Presupuestación	Meet	3
Elaboración del Presupuesto Anual: Gestores Solicitudes Centralizadas	Meet	3
Gestión Inventariable: Planificación, Compra e Inventario	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (posibilidad seguir vía Meet)	6
Inclusión y Atención a la Diversidad	Semipresencial	9
Liderazgo y Cohesión de Equipos (jefes de servicio)	Presencial	5
Más Allá del Trabajo: Bienestar y Conciliación.	Presencial + classes virtuals / + <i>clases virtuales</i>	9
Mente Sana in Corpore Sano	Presencial	15
Next Generation	Presencial	3
Novedades Presupuestarias Anuales	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (posibilidad seguir vía Meet)	3
Protección de Datos	Presencial	9
Taller de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Laboratorio	Semipresencial La part presencial és imprescindible ja que s'hi faran practiques <i>in situ</i> en què es veuran i manipularan els equips de laboratori. / La parte presencial es imprescindible ya que se realizarán prácticas <i>in situ</i> donde se verán y manipularán los equipos de laboratorio.	6 hores (2 hores en línea + 4 hores presencials practiques) 6 hores (2 hores "online" + 4 hores presencials practicas)

*Se'n demanarà subvenció a l'IVAP

A més, també s'ofereixen, com a formació específica, les activitats formatives que es detallen a continuació, 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 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 a nivell 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.

*Se pedirá subvención al IVAP

Además, también se van a ofertar, como formación específica, las actividades formativas que se detallan a continuación, del Centro Criptológico Nacional, CCN, cuya misión es contribuir a la mejora de la ciberseguridad española, siendo el centro de alerta y respuesta 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.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 4 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ACTIVITAT FORMATIVA <i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	MODALITAT <i>MODALIDAD</i>	HORES <i>HORAS</i>
Curso de Trazabilidad del Dato *	En línia / <i>Online</i>	10
Curso Seguridad en Infraestructuras de Red	En línia / <i>Online</i>	15
Curso Básico de Fundamentos Linux *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	En línia / <i>Online</i>	30
Curso Básico STIC - Seguridad en Entornos Windows	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Ransomware*	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad en Dispositivos Móviles *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Navegación Segura *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad en Correo Electrónico *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Gestión de Cibercrisis	En línia / <i>Online</i>	15
Curso Básico de Ciberseguridad*	En línia / <i>Online</i>	15
Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022, de 3 de mayo)	En línia / <i>Online</i>	20
Auditorías en el ENS	En línia / <i>Online</i>	20
Aproximación Práctica al Esquema Nacional de Seguridad	En línia / <i>Online</i>	40
Curso de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información	En línia / <i>Online</i>	15
Curso µCeENS	En línia / <i>Online</i>	75
Gestión de Incidentes de Ciberseguridad	En línia / <i>Online</i>	15
Ingeniería Social. Descifrando el Arte del Engaño *	En línia / <i>Online</i>	15
Comunicaciones Móviles	En línia / <i>Online</i>	15

Es marquen amb * els recomanats per als empleats d'administració general i d'administració d'especial que no siguen de perfil informàtic.

Marcado con * los recomendados para los empleados de administración general y los de especial que no sean de perfil informático.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 5 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Es mantienen les 50 hores a l'any, com a temps d'assistència a les accions formatives de caràcter específic establides per la Universitat, que es computa com a temps de treball efectiu.

- Respecte als cursos d'idiomes oferits per la Universitat, les hores que es realitzen en la plataforma en línia per a anglés i/o valencià, estan incloses dins del pla de formació com a formació específica, i per tant, 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.

- Les activitats formatives realitzades durant l'any, sempre que tinguen relació directa amb el lloc de treball i no siguen oferides per la Universitat, ja siguen impartides per una administració pública o per centres o institucions externs de prestigi reconegut, poden tindre caràcter específic i computar-ne les hores com a temps treballat, dins del límit de les 50 hores/any. 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 d'aquest mes), se n'envie una sol·licitud de reconeixement al Servei de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la Universitat i se'n sol·licitarà un informe motivat a la persona responsable del servei/unitat. Aquest informe té caràcter preceptiu, però no vinculant. Aquesta sol·licitud l'estudia i l'autoritza, si és el cas, la Comissió de Formació.

- En relació amb la formació del personal de nou ingrés i tal com n'indica el 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.

- Els cursos relacionats amb prevenció de riscos laborals, oferits per la Universitat, també computen com a hores de treball, dins del límit de 50 hores.

- Se mantienen las 50 horas al año, como tiempo de asistencia a las acciones formativas de carácter específico establecidas por la Universidad, que se computará como tiempo de trabajo efectivo.

- Con respecto a los cursos de idiomas ofertados por la Universidad, las horas que se realicen en 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.

- Las actividades formativas realizadas durante el año, siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo y no sean ofertadas por la Universidad, ya sean impartidas por una administración pública o por centros o instituciones externos de reconocido prestigio, podrán tener carácter específico y computar sus horas como tiempo trabajado, dentro del límite de las 50 horas/año. 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 hasta el 31 de dicho mes), se envíe solicitud de reconocimiento al Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad y 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.

- 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.

- Los cursos relacionados con prevención de riesgos laborales, ofertados por la Universidad, también computarán como horas de trabajo, dentro del límite de 50 horas.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 6 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Consensuat aquest pla de formació amb la Comissió de Formació, reunida el 23 de gener de 2025;

I vista la proposta que formula la gerent, **el Consell de Govern, reunint en sessió ordinària de 29 de gener de 2025, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar el Pla de formació 2025 del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx que comprén les accions formatives següents:

Consensuado dicho plan de formación con la Comisión de Formación, reunida el 23 de enero de 2025;

Y vista la propuesta que formula la gerente, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 29 de enero de 2025, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar el Plan de Formación 2025 del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche que comprende las siguientes acciones formativas:

ACTIVITAT FORMATIVA <i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	MODALITAT <i>MODALIDAD</i>	HORES <i>HORAS</i>
Acuerdos Marco	Presencial	6
ALFIN inteligente para bibliotecas éticas promotoras del ALTV (aprendizaje a lo largo de toda la vida) – IFBE-N2	En línia / <i>Online</i>	25
Comisiones de Servicio	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (<i>posibilidad seguir via Meet</i>)	3
Compras a través de la Aplicación de Pedidos de la UMH	Presencial	3
Comunicación y Marketing (2.ª edición)	En línia / <i>Online</i>	15
Contrato Menor	Presencial	3
Eficiencia en la Gestión Presupuestaria: Preparación Cierre y Presupuestación	Meet	3
Elaboración del Presupuesto Anual: Gestores Solicitudes Centralizadas	Meet	3
Gestión Inventariable: Planificación, Compra e Inventario	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (<i>posibilidad seguir via Meet</i>)	6
Inclusión y Atención a la Diversidad	Semipresencial	9
Liderazgo y Cohesión de Equipos (jefes de servicio)	Presencial	5
Más Allá del Trabajo: Bienestar y Conciliación.	Presencial + classes virtuals / + <i>clases virtuales</i>	9
Mente Sana in Corpore Sano	Presencial	15
Next Generation	Presencial	3

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 7 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Novedades Presupuestarias Anuales	Presencial (possibilitat de seguir via Meet) / (posibilidad seguir vía Meet)	3
Protección de Datos	Presencial	9
Taller de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Laboratorio	Semipresencial La part presencial és imprescindible ja que s'hi faran practiques <i>in situ</i> en què es veuran i manipularan els equips de laboratori. / La parte presencial es imprescindible ya que se realizarán prácticas <i>in situ</i> donde se verán y manipularán los equipos de laboratorio.	6 hores (2 hores en línea + 4 hores presencials practiques) 6 horas (2 horas "online" + 4 horas presenciales prácticas)

*Se'n demanarà subvenció a l'IVAP

*Se pedirá subvención al IVAP

CCN-CERT:

CCN-CERT:

ACTIVITAT FORMATIVA <i>ACTIVIDAD FORMATIVA</i>	MODALITAT <i>MODALIDAD</i>	HORES <i>HORAS</i>
Curso de Trazabilidad del Dato *	En línia / <i>Online</i>	10
Curso Seguridad en Infraestructuras de Red	En línia / <i>Online</i>	15
Curso Básico de Fundamentos Linux *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	En línia / <i>Online</i>	30
Curso Básico STIC - Seguridad en Entornos Windows	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Ransomware*	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad en Dispositivos Móviles *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Navegación Segura *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Seguridad en Correo Electrónico *	En línia / <i>Online</i>	15
Curso de Gestión de Cibercrisis	En línia / <i>Online</i>	15
Curso Básico de Ciberseguridad*	En línia / <i>Online</i>	15
Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022, de 3 de mayo)	En línia / <i>Online</i>	20
Auditorías en el ENS	En línia / <i>Online</i>	20

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 8 de 9



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNTg0MjYzNjktODAwNS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-02-06



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Aproximación Práctica al Esquema Nacional de Seguridad	En línea / <i>Online</i>	40
Curso de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información	En línea / <i>Online</i>	15
Curso μ CeENS	En línea / <i>Online</i>	75
Gestión de Incidentes de Ciberseguridad	En línea / <i>Online</i>	15
Ingeniería Social. Descifrando el Arte del Engaño *	En línea / <i>Online</i>	15
Comunicaciones Móviles	En línea / <i>Online</i>	15

Es marquen amb * els recomanats per als empleats d'administració general i d'administració especial que no siguen de perfil informàtic.

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

Marcado con * los recomendados para los empleados de administración general y los de especial que no sean de perfil informático.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL

