

Plan de Formación del PAS 2017

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICIONES	Semestre
AREA TEMATICA: desarrollo de tec de lab y talleres				
ENCUENTRO/JORNADAS TÉCNICAS DEL PERSONAL DE TALLERES Y LABORATORIOS DE LA UCA	Encuentro del personal de Talleres y laboratorios en un único Campus(preferentemente Puerto Real) con vistas a exponer y aprender experiencias sobre cada tipo de laboratorios, calidad, seguridad en el trabajo, protocolos funcionamiento de laboratorio	5,5	1	
Técnicas de laboratorio en Biomedicina	Aprender los fundamentos teóricos y prácticos de las principales técnicas de laboratorio en biomedicina (Western Blott, Inmunohistoquímica, Elisa,...)	20	1	1
Bioestadística Básica en Biomedicina	Conocer y entender los fundamentos bioestadísticos para poder realizar el analisis estadístico de los datos obtenidos en los experimentos	15	1	1
AREA TEMATICA: gestion academica				
Guia practica para la gestion de Masters	Ampliar conocimientos sobre esta prioritaria materia.	5	1	1
UXXIAcad Gestión de pagos y devoluciones	Aprender a hacer el seguimiento del pago de los precios públicos por parte de los alumnos a través de UXXIAcad y a gestionar las devoluciones a través de este programa	11	2	1
AREA TEMATICA: gestion asuntos economicos				
PROCEDIMIENTOS NEGOCIADOS SIN PUBLICIDAD (APLICACIÓN PRÁCTICA)	Cualificación del personal que tiene que afrontar este tipo de procedimientos	5,5	2	1
Guia practica para la justificacion de Proyectos en las administraciones de Campus	Ampliar conocimientos sobre esta prioritaria materia	11	2	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
UXXI Ec Módulo Avance - Consultas y seguimiento presupuestario - Módulo AVANCE UXXI-Económico	Conocimiento de emisión de estados de saldos en Sorolla	11	2	1
Gestión económica y seguimiento presupuestos - (Personal apoyo al Equipo de Gobierno)	formación en temas de gestión económica de acuerdo a las funciones de las secretarias/secretarios del equipo de gobierno	5,5	1	1
Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.	Conocer casuística variaciones fluctuaciones IRPF	5,5	2	2
AREA TEMATICA: gestion de biblioteca, archivos				
Comunicación oral y presentaciones eficientes en público	dotar de las técnicas y habilidades para una correcta y fluida comunicación oral y presentaciones eficientes en público	5,5	1	1
Gestion documental y e-administración	Establecer los conceptos básicos y la normativa de apoyo.	12	1	1
Linked Open Data para Bibliotecas: teoría y práctica	Dar a conocer el paradigma de los datos enlazados.	12	1	1
AREA TEMATICA: gestion de personal				
(OCU)-UXXI-RRHH (tablas grles.-plantilla teórica y sus informes-expte advto-Expte. económico-Nomina externa-Acceso)	Actualización de conocimientos	18	1	1
UXXI-RRHH - Discoverer usuarios finales + Tablas expte advto. y económico	Actualización de conocimientos	16,5	2	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
I.S. Planificación Docente		5,5	2	2
I.S. Talleres Main Findler		2	2	2
AREA TEMATICA: gestion servicios informaticos				
Asterix avanzado	1. Conocer las características avanzadas y recursos de seguridad que ofrecen los servidores Asteriz. 2. Aprender a gestionar la configuración avanzada y los recursos de seguridad, y su puesta en uso.	11	1	1
Archimate: arquitectura empresarial	1. Conocimiento de conceptos, metodo y lenguaje de definición de modelos empresariales. 2. Herramienta de soporte técnico para crear grafos de arquitectura empresarial. 3. Adquirir visión global detallada de la integración procesos UCA - TIC	11	1	1
BPM: modelación de procesos	1. Aprender a analizar y modelar procesos. 2. Crear diagramas de procesos con una herramienta a tal fin. 3. Generar aplicaciones básicas a partir de los diagramas creados.	11	1	1
Desarrollo ágil de proyectos	1. Aprender los conceptos de desarrollo ágil de proyectos. 2. Conocer cómo organizar las fases de un proyecto de acuerdo al método SCRUM. 3. Realizar alguna simulación de aplicación práctica.	11	1	1
Desarrollo web	1. Conocer el funcionamiento de software de interés para el desarrollo de la plataforma. 2. Conocer herramientas de administración, securización, evaluación, etc., aplicables al CMS en desarrollo..	7	1	1
Desarrollo y soporte del puesto TIC	1. Conocer los requisitos técnicos y operacionales de herramientas de interés para la gestión y operación de soporte de los puestos TIC. 2. Conocer los requisitos y funcionalidades de software de interés para dotar los puestos TIC.	16,5	1	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
Despliegue y soporte de bases de datos	1. Conocer las funcionalidades y requerimientos técnicos de las nuevas versiones del software de bases de datos centrales. 2. Conocer sus requisitos de implantación y configuración.	11	1	1
Despliegue y soporte de integraciones	1. Conocer las funcionalidades y requerimientos técnicos de las nuevas versiones del software de integración de aplicaciones. 2. Conocer sus requisitos de implantación y configuración.	7	1	1
Componentes de la plataforma AE	1. Conocer las funciones avanzadas y operatividad de los componentes de la plataforma de AE. 2. Conocer los requisitos de instalación y funcionamiento de los componentes.	7	1	1
Despliegue de IPv6	1. Conocer las características funcionales, operacionales y de capacidad del protocolo IPv6. 2. Aprender a planificar y articular su despliegue en sustitución del actual protocolo.	11	1	1
Gestión de entornos de difusión	1. Conocer las características avanzadas y funciones de los sistemas de difusión de video. 2. Aprender a implantar y usar los sistemas de difusión.	11	1	2
Implantación práctica de la ISO 20000	1. Revisar los conceptos base de la norma ISO 20000. 2. Conocer y asumir los procedimientos concretos a poner en práctica para la aplicación de la norma.	7	1	2
Métricas de desarrollo de software	1. Conocer los conceptos y técnicas principales de medición de esfuerzo en desarrollo de software. 2. Aprender a usar un método concreto. 3. Conocer los conceptos y técnicas de medición de la calidad del software. 4. Conocer un método y herramienta c	11	1	2
Extracción y publicación de datos	1. Conocer las características y funciones de la herramienta elegida. 2. Aprender a instalarla y a usarla como el fin de poder formar posteriormente a sus usuarios. 3. Conocer sus posibilidades para extraer e importar datos al sistema de información	11	1	2
Seguridad de la información	1. Conocer los contenidos y efectos de las normas más importantes en materia de seguridad de la información. 2. Conocer herramientas y métodos para desarrollar el proceso de análisis y seguimiento del estado de la seguridad.	7	1	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION cc	Semestre
Introducción a IoT	1. Conocer las características funcionales, operacionales y de uso de IoT. 2. Aprender los requisitos de instalación y explotación del nuevo paradigma.	7	1	2
Procedimientos electrónicos	1. Conocer las técnicas y métodos de análisis y diseño de procedimientos de cara a su implantación en soporte electrónico. 2. Aprender a desplegar, mediante las herramientas de la plataforma de AE, procedimientos en soporte electrónico. .	13	1	2
Herramientas de AE	1. Conocer las herramientas complementarias de la plataforma de AE disponibles. 2. Proceder a la instalación y soporte técnicos de aquellas que sean seleccionadas. .	7	1	2
Gestión de recursos audiovisuales	1. Conocer las características avanzadas y funciones de los sistemas de gestión integrada de recursos audiovisuales. 2. Aprender a implantar y usar los sistemas de gestión integrada de recursos AV.	7	1	2
Despliegue y soporte de servidores	1. Conocer las funcionalidades y requerimientos técnicos de las nuevas versiones del software base de los servidores centrales. 2. Conocer sus requisitos de implantación y configuración.	11	1	2
Diseño y gestión de iluminación y sonido	1. Conocer las características avan1. Conocer las características y aspectos claves de los sistemas de iluminación y sonido en salas dotadas con AV. 2. Aprender a diseñar, implantar y gestionar los sistemas de iluminación y sonido..	11	1	2
AREA TEMATICA: gral cultura org y tec de gestion y comu				
Taller desarrollo estratégico - iniciación (1 sesión)	Dar a conocer los contenidos del II PEUCA, su despliegue y seguimiento	5,5	1	1
Conducción Ecoeficiente: Sostenibilidad Ambiental en la UCA.	Identificar nuestras propias actitudes “poco eficientes” al volante, que favorecen el incremento del consumo de combustible de nuestros vehículos, y por lo tanto nuestra huella de Carbono personal.Incorporar nuevas técnicas de conducción eficiente.	5,5	4	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
Acceso a los documentos y archivos	saber gestionar el acceso a la documentación (aún no histórica) que solicitan los ciudadanos, de acuerdo con la legislación vigente	11	2	1
(3º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	1
Reforma de la Admon. Pública en España- Análisis de las novedades introducidas	Conocimiento y debate sobre las principales novedades introducidas en el procedimiento administrativo común y en el régimen jurídico del sector público por las Leyes 39/2015 y 40/2015	14	1	1
Taller de relación con Grupos de Interés (1 sesión)	Dotar a los participantes de herramientas para identificar y analizar los grupos de interés así como la metodología de comunicación, gestión y evaluación para relacionarnos con los grupos de interés internos y externos de la Universidad.	11	1	1
Curso de comunicación digital básica	Neewsletter. Redes sociales: qué redes son las más apropiadas y para qué, cómo gestionarlas, edición de videos para redes. EdOtros	12	1	1
PowerPoint, Nivel iniciación. (alternativa Pressi)	Adquirir conocimientos básicos del programa.	11	2	1
Taller desarrollo estratégico - especialización (1 sesión)	Aportar metodologías que permitan la reflexión estratégica en los diversos niveles de nuestra institución pública.	5,5	1	1
Gimp (software libre) - modalidad online	conocimiento de la aplicación libre apropiada para tareas de retoque fotográfico, y composición y edición de imagen. Es especialmente útil para la creación de logotipos y otros gráficos para páginas web	11	1	1
Libre office (write-calc-b.datos: software libre- online)	conocimiento de la aplicación de software libre para hoja de cálculo, procesador de texto y base de datos.	0	1	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICIONES	Semestre
Taller de reuniones (1 sesión) de grupos de trabajo	Perfeccionar los canales de comunicación y participación de los grupos de interés en la vida universitaria. Profundizar en la metodologías de desarrollo de grupos de trabajo.	11	1	1
(2º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	1
Cursos sobre WordPress (preparado por el vicerrectorado - gratuitos en abierto y online)	aprendizaje de la aplicación para mantenimiento de páginas web	0	1	1
(1º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	1
cursos del CSLM	Formar al Personal de Administración y Servicios en las diferentes lenguas de la Comunidad Económica Europea, portugues, frances, ingles, italiano...etc	92	2	1 y 2
Idioma Inglés nivel inicial básico (cinco sesiones= 3 Cadiz+2 Jerez)	conocimiento básico de dicho idioma	30	2	1 y 2
Formación para las promociones en 2017	Cubrir la formación para las promociones en 2017	20	2	1 y 2
Cursos Administración Electrónica y concienciación de las posibilidades y mejora del uso de la Administración Electrónica	Difusión concienciación de las posibilidades y mejora del uso de la Administración Electrónica	11	11	1 y 2
Movilidad Urbana Sostenible en la Universidad de Cádiz	Analisis de la insostenibilidad del modelo de campus y diseño de nuevos modelos sostenibles. Promover el uso de Medios de Transporte mas respetuosos.Conocer buenas prácticas de Movilidad Sostenible .Planes de Movilidad.	5	4	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
Herramienta Google calendar	Conocer esta herramienta para poder conocer la agenda de los directores y trabajar conjuntamente	3	3	2
(4º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	2
(6º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	2
Preparación a la formación de Auxiliar Administrativo de la UCA	Mejorar las competencias en el puesto de trabajo del personal del grupo C2	24	1	2
Mandos intermedios (evaluación personal)		5,5	2	2
(5º taller)TALLER CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA ORGANIZACIONAL DE ALTA EFECTIVIDAD	Realizar un proceso de desarrollo profesional y organizacional poniendo en valor las capacidades y habilidades personales de cada participante	7	1	2
X Jornadas de la difusión de la mejora de la calidad de los servicios	Conocer y debatir sobre el talento interno como motor de cambio de las organizaciones	2,5	1	2
Formación en Competencias		7	3	2
Taller de captación de recursos externos (1 sesión)	Aportar, al nivel directivo de la UCA, buenas prácticas externas que ayuden a desplegar la línea de acción 7.2 del II PEUCA (“incrementar la captación de recursos externos”)	5,5	1	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION ES	Semestre
AREA TEMATICA: prev de riesgos laborales				
Curso básico de PRL para profesores que colaboren con centros ajenos a la UCA		0	1	1
Reciclaje de Soporte Vital Básico y Desfibrilador Semiautomático	Actualizar los conocimiento y prácticas de las técnicas de reanimación y uso del desfibrilador.	0	2	1
Prevención de Riesgos Laborales en el laboratorio	Conocer y prevenir los riesgos en los laboratorios	0	1	1
Plan de movilidad en la UCA		0	4	1
Primeros Auxilios	Instruir a los asistentes sobre técnicas encaminadas a la actuación en caso de urgencias	0	4	1
Gestión de residuos		0	1	1
Jornadas masivas de RCP	Conocer que mediante la RCP se puede mantener la oxigenación mínima del cerebro y otros órganos vitales, evitando el daño irreversible producido por la falta de respiración y circulación espontánea ante una PCR (Parada Cardiorrespiratoria)	0	1	1
La alimentación saludable y la actividad física	Proporcionar habilidades y una información adecuada para crear condiciones en el entorno de trabajo que permitan a los trabajadores elegir las conductas más saludables.	0	4	2
AREA TEMATICA: servicios diversos				

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION EC	Semestre
El Deporte nuestro sentido comun (I)	Transmisión de las normas, valores y contenidos éticos de la práctica deportiva.	5,5	1	1
El Deporte nuestro sentido comun (II)	Conocer modelo de gestión deportivas ajenas al ámbito universitario (instituciones/asociaciones/particulares)	5,5	1	1
CURSO DISEÑO GRÁFICO Y MAQUETACIÓN. NIVEL BÁSICO	Poder realizar con fluidez carteles para eventos, trípticos, dossiers para empresas y universidades con la oferta tecnológica de la UCA, portadas, etcétera	12	1	1
“Las especificaciones internas como elemento de mejora de la calidad en el servicio que prestan las unidades de Conserjería”.	Temario: • Introducción. • Naturaleza y objeto. Definición • Contenido: - Características y singularidades. - Organización del Centro. - Directorio general del Centro. - Servicio de Conserjería. - Accesos y permanencia de personas en el edificio. -	4	2	1
Erasmus+Sport: el caso del proyecto de investigación de la UPO para promover el respeto, la igualdad, no discriminación, no racismo...	Ofrecer el deporte como pilar en la formación integral de los universitarios.	5,5	1	1
Curso sobre la aplicación de gestión de investigación, transferencia e innovación tecnológica (WIDI)	Conocer adecuadamente la aplicación	12	1	1
El modelo del deporte Universitario Portugués	Valorar al deporte como elemento unificador de la sociedad	5,5	1	1
Inscripción on-line de las competiciones externas: el caso de la Universidad de Granada	Obtener de primera mano, información sobre distintos enfoques, fundamentalmente prácticos del deporte	5,5	1	1
Aspectos sobre la atención al Usuario - online	Aplicar técnicas de atención a los usuarios en su puesto de trabajo, conocer nuevos aspectos sobre calidad en el Servicio	20	1	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	Nº EDICION cc	Semestre
El Deporte nuestro sentido común (III)	Utilización del ocio como instrumento de aprendizaje	5,5	1	2
Programa MailChimp para gestión masiva de correos electrónicos	conocer una herramienta que a través del correo electrónico nos permite enviar información y servicios de utilidad a nuestros contactos.	5	1	2
AREA TEMATICA: varios				
Cursos de formación externa	Realizar formación en centros externos, por motivo de la especialidad en la materia, y por el colectivo reducido al que va dirigida la formación	1	1	1 y 2

Resumen del Plan de Formación 2017

Nº Cursos:

87

Nº Ediciones:

132