

Plan de Formación del PAS 2022

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
AREA TEMATICA: desarrollo de tec de lab y talleres				
Técnica de Plastinación S10 a baja temperatura en peces	Aprendizaje de la técnica de Plastinación para la conservación anatómica en peces	23	1	1
Necropsia y toma de muestras en roedores	Aprendizaje en necropsia de animales y toma de muestras biológicas	15	1	1
Anestesia y cirugía básicas en roedores	Aprendizaje de técnicas anestésicas y de técnicas quirúrgicas básicas	15	1	2
Cromatografía: instrumentación y aplicaciones de interés práctico	Conocer los fundamentos generales de las técnicas cromatográficas, de los componentes principales de los instrumentos y sus modos principales de operación, utilizando ejemplos de aplicaciones sacadas de la realidad.	18	1	2
AREA TEMATICA: gestion academica				
Estadística aplicada y análisis de datos	Profundizar en la utilidad analítica de la estadística en el procesamiento de datos. Aplicar las técnicas de representación gráfica adecuadas (diagrama de barras, diagrama de sectores, pictograma). Conocer las principales medidas de tendencia central	15	1	1
Normativa universitaria aplicada a la gestión administrativa de la UCA.	Conocer los aspectos generales de Normativa universitaria aplicada a la gestión administrativa de la UCA	10	1	1
UXXI Académico	Manejo UXXI Académico	10	1	2
AREA TEMATICA: gestion asuntos economicos				

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Aspectos claves de la Ley del IVA	Aspectos relevantes directamente relacionados con las actividades de la Universidad: facturas emitidas: tipos de actividad; facturas recibidas: clasificación, inversión del sujeto pasivo, etc.	9	1	1
Nociones del Plan General de Contabilidad Pública	Conocer los aspectos del PGCP necesarios para la gestión de los procesos económicos	10	1	1
Normativa presupuestaria sobre ejecución del gasto	Conocer los documentos contables que integran los procesos económicos, tipos, fases, momentos de uso, unidades que intervienen en su tramitación.	10	1	2
AREA TEMATICA: gestion de biblioteca, archivos				
Creación y Edición de contenidos de Vídeo para redes sociales	Los objetivos del programa son los siguientes: Conocer en qué redes sociales pueden coexistir diferentes elementos gráficos, especialmente el vídeo. Conocer los elementos mínimos de un video en función de su red social. Crear un guión para publicar	12	1	1
Digitalización de documentos	Analizar las características básicas de las imágenes digitales, los dispositivos de captura o escáneres, los formatos gráficos más utilizados y las técnicas y procesos más habituales para la digitalización de documentos	12	1	1
Conservación y restauración del patrimonio bibliográfico	Aprender el concepto de patrimonio bibliográfico Conocer los diferentes tipos de soportes documentales y las causas de su deterioro Identificar las medidas de preservación necesarias que la biblioteca debe adoptar para la conservación de sus coleccio	12	1	2
AREA TEMATICA: gestion de personal				
Régimen de Incompatibilidades de los Empleados Públicos en el Ámbito Universitario	Conocer el régimen jurídico de las incompatibilidades aplicable al personal de la UCA para su posterior aplicación en la tramitación de las solicitudes de compatibilidad y/o consultas de los usuarios en este ámbito.	15	1	1
Contratacion de Extranjeros	Mejorar la identificación y conocimiento de esta documentación	5,5	2	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Situaciones Administrativas	Repaso a la normativa de situaciones administrativas	5	1	2
Instrucción de servicio UXXI RRHH	Instrucción de servicio UXXI RRHH	10	1	2
AREA TEMATICA: gestion servicios informaticos				
Ciberseguridad en comunicaciones	conocimiento ciberseguridad	30	1	1
Análisis y Diseño orientado a objetos UML-200	Análisis, diseño e implementación de una aplicación completa	15	1	1
Administración Oracle 19c (actualización)	Conocer los cambios más importantes en la administración de ORacle 19c y RAC	16,5	1	1
Lenguaje de programación TYPESCRIPT	El uso de TypeScript y como desarrollar aplicaciones	20	1	1
Nuevas funcionalidades OGS	conocimiento sistema OGS	30	1	2
Diseño de la acústica e inteligibilidad en salas	conocimiento medios audiovisuales	30	1	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Administración de la monitorización Zabbix	Ser capaz de administrar e implementar monitores en Zabbix	5,5	1	2
AREA TEMATICA: gral cultura org y tec de gestion y comu				
Inglés para el personal de conserjería. Nivel 2	Aprendizaje del inglés para el puesto de trabajo	30	1	1
Plan de Relevo: Dirección y Gestión de Unidades Administrativas	Plan de Relevo: Dirección y Gestión de Unidades Administrativas	30	1	1
Curso Introductorio sobre Transparencia y Protección de Datos en la Gestión Universitaria	El objetivo de este curso es que se conozca el marco normativo y regulatorio de la transparencia pública y la protección de datos.	8	3	1
Gestión administrativa y protección de datos personales	Dar a conocer los conceptos básicos en materia de protección de datos personales para contribuir a un mejor cumplimiento de la normativa.	10	6	1
Access Medio	Formar al PAS en el manejo medio base datos	24	1	1
Wordpress para la web de la UCA (PAS)	Ser capaz de subir información y mostrarla de forma adecuada en la web de la uca	5,5	2	1
Formación Específica Tribunales y Colaboradores	Formación Específica para los miembros de Tribunales y Colaboradores	5	4	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Talleres sobre Plan de Gestión de Unidades	Contribuir al desarrollo del Plan de gestión de las Unidades Administrativas que permita establecer los objetivos de las mismas y obtener los mejores resultados.	4,5	5	1
Excel Medio	Formar al PAS en el manejo medio hojas de cálculos	32	1	1
Cursos generales plan de aprendizaje de inglés (PADI)	Formar al Personal de Administración y Servicios en Inglés	90	12	1
Curso Gestión de Subvenciones	Dar a conocer el módulo de Gestión de Subvenciones	5	1	1 y 2
Curso demostrativo de la Sede Electrónica	Normativa de aplicación, Contenidos de la Sede, Modos de autenticación, Familias de procedimientos, Fichas de procedimientos, Iniciación de procedimientos on-line, Carpeta Personal	2	1	1 y 2
Curso gestión de expedientes (G-TM)	Dar a conocer todas las funcionalidades que ofrece G-TM y cómo se tramita un expediente	6	1	1 y 2
Curso integración con sistemas externos desde el gestor de formularios (G-Forms)	API Rest de gestión de formularios, API Rest de datos, API Rest de información de instancia, Invocación de instancias de formulario, Envío de datos a instancias de formulario a partir de parámetros, Invocación de pantallas de G-Forms, Conectividad	3	1	1 y 2
Curso de gestión y mantenimiento de la plataforma (G-Settings)	1. Gestión del catálogo de formularios/procedimientos 2. Gestión de entidades 3. Gestión de usuarios, permisos y roles 4. Gestión de las ventanillas 5. Parametrización de los backoffice de integración. Configuración de los conectores de integración	15	1	1 y 2
Cursos del CSLM (Campaña Primavera/Otoño)	Formar al Personal de Administración y Servicios en las diferentes lenguas de la Comunidad Económica Europea	90	2	1 y 2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Curso sobre interoperabilidad de la Plataforma	1. Interoperabilidad de la Plataforma 2. Catálogo de conectores 3. Uso de conectores en cada componente 4. Modos de integración con backoffice 5. Modos de integración con sistemas externos 6. Capa de integración API de integración	8	1	1 y 2
G-Tablón	Gestión de la creación y validación de publicaciones en el Tablón Oficial, Administración de la herramienta, Gestión de usuarios	4	1	1 y 2
Curso gestión documental y archivo (G-EDE)	Gestión Archivo Oficina, Gestión de normas de conservación, Gestión del cuadro de clasificación, Solicitud de transferencias, Expurgos, Gestión de eventos según calendarios de conservación, Gestión de préstamos	15	1	1 y 2
Formación para las promociones	Reciclaje de conocimientos adquiridos	1	1	1 y 2
Inglés para el personal de conserjería. Nivel 3	Aprendizaje del inglés para el puesto de trabajo	30	2	2
Curso sobre el nuevo Reglamento de Gobierno y Administración de la UCA	Conocer las principales novedades del nuevo Reglamento de Gobierno y Administración •Conocer las principales novedades del nuevo Reglamento de Gobierno y Administración.	5	3	2
Excel Avanzado	Formar al PAS en el manejo avanzado hojas de cálculos	32	1	2
Access Avanzado	Formar al PAS en el manejo avanzado base datos	24	1	2
XIV Jornadas de la difusión de la mejora de la calidad de los servicios	difusión de la mejora de la calidad de los servicios	3	1	2

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Teletrabajo	Formación sobre regulación del teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia	5	8	2
AREA TEMATICA: prev de riesgos laborales				
Prevención y Control de la Legionelosis	Prevenir y controlar la Legionella en las Instalaciones de la UCA	25	1	1
Prevención y Control de la Legionelosis (Renovación)	Prevenir y controlar la Legionella en las Instalaciones de la UCA	10	1	1
Prevención de Riesgos en los Laboratorios	<ul style="list-style-type: none"> •Informar e instruir al personal que trabaja en los laboratorios sobre los riesgos a los que pueden estar expuestos por su actividad laboral y por el manejo de residuos peligrosos. •Concienciar al personal sobre las medidas preventivas a adoptar. 	3	3	1 y 2
AREA TEMATICA: servicios diversos				
Curso Básico de Soldaduras eléctricas, semiautomáticas y TIG	Conocimiento de herramientas básicas de soldaduras eléctricas, semiautomáticas y TIG	25	1	1
GESTION Y ENVIO DE CORREO INSTITUCIONAL MEDIANTE LA APLICACION WEB "CORREOS ID"	Adquirir conocimientos en relación a la aplicación Web "Correos ID" para poder trabajar con ella utilizando todas sus funciones, con esto se conseguirá ser más eficientes y rigurosos en la gestión y envío del correo institucional.	7,7	1	1
Autocad 2022 Avanzado 2D y 3D. 60H	Actualizacion conceptos ultima versión	60	1	1
Curso adaptado de la aplicación del CTE a los Edificios Universitarios	Actualizacion conceptos CTE	20	1	1

TITULO	OBJETIVOS	Nº HORAS	EDICIONES	SEMESTRE
Curso de accesibilidad	Actualizacion conceptos Normativa	10	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 2021

Nº Cursos:

59

Nº Ediciones:

99