



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**Plan Integral de Formación
del PAS para 2018**

1.PRESENTACIÓN

INDICE:

1. Presentación.....
2. Introducción.....
3. Objetivos.....
4. Áreas funcionales
5. Relación de cursos de formación.....
6. Fichas técnicas de acciones formativas

2. INTRODUCCIÓN

En un contexto cada vez más exigente, donde los cambios tecnológicos y sociales se suceden con celeridad, el reciclaje profesional es un imperativo. Contar con unos recursos humanos bien capacitados y con disposición para la formación continua se considera como una ventaja estratégica por todas las organizaciones que se desenvuelven en entornos competitivos.

La formación es una eficaz herramienta para facilitar una integración y adaptación plena de la persona a su puesto de trabajo favoreciendo el aumento de su motivación y compromiso, con el fin de contar con profesionales dotados de conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes que permitan ofrecer unos servicios de calidad. Abarca la adecuación de las personas a las innovaciones tecnológicas, a los cambios normativos y a las nuevas técnicas de gestión.

Trabajar implica estar en permanente proceso de aprendizaje y actualización siendo la formación continua un proceso interactivo y paralelo al desempeño de las tareas profesionales del trabajador.

Formación en competencias:

Se propone un proyecto formativo orientado a potenciar las habilidades, aptitudes y actitudes personales con el propósito fundamental de minorar o reducir las diferencias entre las competencias requeridas en el puesto de trabajo y las existentes en el individuo que lo desempeña.

El primer paso consistirá en definir la formación que necesitan los trabajadores cuyas competencias, previamente analizadas, no alcanzan las requeridas para las tareas encomendadas. Todo ello en el marco de acciones encaminadas a favorecer la capacitación técnica y de conocimientos, las habilidades y destrezas, que generen un mayor grado de cohesión entre el trabajador y el perfil del puesto que desempeña. Se deben programar:

- Acciones para fomentar las habilidades personales y las competencias actitudinales.
- Acciones que favorezcan las las competencias técnicas.

Utilizando metodologías innovadoras tales como:

- Formación E-Learning y/o Blended-Learning (enseñanza virtual y/o mixta).
- Intervención Outdoor/Indoor (entrenamiento en competencias basado en metodología orientada más allá de la aportación de conocimientos teóricos que busca conseguir que los participantes, conscientes de la necesidad de mejorar, utilicen un método de trabajo eficaz y práctico y se comprometan con un plan de acción personal elaborado por ellos mismos)
- Coaching (método que consiste en dirigir, instruir y entrenar a una persona o a un grupo con el objetivo de conseguir desarrollar habilidades específicas)
- Talleres vivenciales, etc.

Derechos de los participantes en cursos de formación:

- Recibir en tiempo información sobre los cursos de formación que se convoquen.
- Participar en las acciones formativas convocadas en las condiciones establecidas en el art. 7 del Reglamento de Formación.
- Participar en su caso en pruebas previas de conocimientos, pruebas previas de nivelación, pruebas de acreditación y pruebas de validación de competencias.
- Recibir un certificado de asistencia y/o aprovechamiento al finalizar el curso de acuerdo a lo que esté previsto en la ficha técnica del curso.
- Derecho a la compensación horaria establecida según lo previsto en los art. 8 y 16 del Reglamento de Formación o la que se establezca en la nueva regulación de la jornada.
- Evaluar el curso y a los formadores.
- Realizar propuestas y sugerencias para futuros cursos.

Obligaciones de los participantes:

- Asistir al curso de formación durante un mínimo del 80% de las horas lectivas y, en su caso, a la prueba final de aprovechamiento. Se establecerán los oportunos partes de control de asistencia donde los participantes estarán obligados a firmar.
En el caso en que el personal seleccionado para realizar un curso de formación no asistiese al mismo o lo hiciera menos tiempo del obligatorio, se le aplicará lo dispuesto en el art. 16 del Reglamento de Formación.
- Comunicar de inmediato y por escrito a la Unidad de Formación del P.A.S. la imposibilidad de su asistencia, si se diera el caso, a fin de permitir que la plaza sea cubierta si la acción formativa lo permite.
- Colaborar en las tareas de evaluación del curso de formación y particularmente de los formadores.
- Aportar los conocimientos adquiridos en los cursos al buen desempeño del puesto de trabajo.
- Asumir como compromiso personal respecto a la materia en que se ha formado el transferir los conocimientos adquiridos a otros compañeros.
- Continuar el aprendizaje mediante procesos de autoformación por las vías que estén a su alcance.

Pruebas previas de conocimientos, de nivelación, pruebas de acreditación y pruebas de validación de competencias:

Para participar en algunas actividades formativas, se podrá solicitar al participante la realización de una prueba previa de conocimientos para evaluar si tiene la base formativa suficiente para participar en dicha actividad.

Cuando la oferta de actividades que se realice sobre una materia venga graduada en distintos niveles (por ejemplo en el caso de los cursos de idiomas) se deberá participar en una prueba previa de nivelación que determine el nivel en el que debe iniciar el participante su formación. Con esto se consigue un doble objetivo: homogeneizar los grupos y situar al participante en el nivel que le resulte más productivo en función de sus conocimientos actuales sobre la materia.

Con objeto de potenciar la autoformación y rentabilizar las disponibilidades presupuestarias, en los casos que así se determine en la convocatoria, se realizarán pruebas de aptitud en determinadas materias relacionadas con los cursos que se impartan. La superación de estas pruebas dará derecho al correspondiente certificado de aprovechamiento. Las personas que deseen participar en estas pruebas deberán indicarlo en la solicitud según lo establecido en el art. 16 y 17 del Reglamento de Formación.

Se podrán convocar pruebas de validación para verificar la posesión de competencias por parte de los trabajadores.

Funciones de los formadores:

- Impartir los contenidos de la materia o especialidad asignada.
- Elaborar y preparar los materiales didácticos que requiera cada curso, así como ponerlos a disposición de los alumnos y la Unidad de Formación.
- Realizar las tareas académicas y administrativas precisas para el desarrollo del curso, contando para éstas últimas con la asistencia del Coordinador del curso, en su caso, o de la Unidad de Formación.
- Atención, seguimiento y, en el caso de que así esté previsto, evaluación de los alumnos durante el desarrollo de la acción formativa.
- Impartir tutorías y atender foros conforme al régimen que se disponga en los casos en que se establezcan cursos de formación on-line o semipresencial.

3. OBJETIVOS

Objetivos generales:

- Cursos para la progresión de grado.
- Puesta en marcha Registro de formadores.
- Ampliar los cursos de inglés para colectivos específicos en horario de trabajo.
- Extender el apoyo a la formación en otros idiomas distintos al inglés (alemán, francés e italiano).

Objetivos genéricos:

- Actualización metodológica de cómo recibir y adquirir formación
- Consensuar herramienta o forma de validación de la formación

Objetivos específicos:

1.- Para formación específica:

- a) Impartir formación de competencias específicas según puestos tipo, a tenor del resultado de la evaluación por competencias, centrada en los siguientes aspectos:
 - Técnicas de comunicación (asertividad y otras habilidades sociales)
 - Trabajo en equipo
 - Liderazgo
 - Trabajo por objetivos
 - Riesgos psicosociales y formas de eliminarlos

- b) Impartir formación específica técnica del puesto de trabajo centrada en dos aspectos:
 - Actualización de novedades (nueva legislación, manejo de nuevas herramientas...)
 - Reciclaje de legislación, manejo de herramientas,, todo para un mayor conocimiento y mejor desarrollo del puesto de trabajo.

2.- Para formación genérica:

- a) Avanzar en la búsqueda de la calidad, mejorando la gestión e identificación de problemas, estableciendo indicadores y aprendiendo a evaluar los mismos.
- b) Potenciar el aprendizaje de idiomas

3.- Para formación externa:

- a) Que sea específica del puesto.
- b) Disponer del presupuesto suficiente para su concesión.

4. AREAS FUNCIONALES

A los solos efectos del presente Plan, se ha establecido un catálogo de Áreas Funcionales a las que se adscribe al PAS. El objetivo es que tengan la posibilidad de poder realizar un curso de formación específica en su área funcional de pertenencia.

El trabajador que realice un curso de formación específica en la que su ficha técnica esté previsto para otra área funcional quedará definido en este caso, como formación genérica para dicho trabajador. No obstante, cualquier tratamiento, que por excepcional deba tener otra consideración, deberá ser autorizado expresamente por la Comisión de Formación.

La participación en acciones formativas se compatibilizarán con las exigencias derivadas de la prestación del Servicio, debiendo resolver el responsable del mismo los desajustes que pudieran presentarse.

1. Administración General: Departamentos.
2. Administración General: Área de Recursos Humanos.
3. Administración General: Área de Estudiantes y Gestión Académica, Administración de Centros.
4. Administración General: Área Internacional.
5. Administración General: Área Financiera y Presupuestaria.
6. Administración General: Área de Secretaría General, Equipo de Dirección, Consejo Social, Área de Responsabilidad y Proyección Social, Área de Comunicación.
7. Administración General: Área de Planificación y Calidad.
8. Área de Infraestructuras.
9. Área Científica.
10. Área de Prevención y Protección.
11. Área de Tecnologías de la Información.
12. Área de Biblioteca.
13. Campus de Rabanales: Gestión y Administración del Campus.
14. Unidad de Apoyo Tecnológico, Ucodigital.
15. Conserjería
16. Laboratorio

5. RELACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN

Se configura como una relación flexible y abierta a la inclusión de nuevas acciones formativas, o nuevas ediciones de las ya realizadas, que se pueden ir incorporando para atender las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del año, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan y con un mínimo de 20 asistentes por curso (siempre que sea posible).

Los cursos que se programen dentro del Plan de Formación del 2018 deberán impartirse dentro de dicho año, y en el semestre programado, a fin de evitar simultanear dos Planes de Formación y la acumulación de cursos en los meses finales del último semestre.

5.1. Programa general

Código	Denominación	Semestre	Horas	Ediciones
01-PG	Uso Instrumental del Inglés: Nivel A1	2º	110	1
02-PG	Uso Instrumental del Inglés: Nivel A2.	2º	110	1
03-PG	Uso Instrumental del Inglés: Nivel B1	2º	120	1
04-PG	Uso Instrumental del Inglés: Nivel B2	2º	120	1
05-PG	Uso Instrumental del Inglés: Nivel C1	2º	120	1
06-PG	Proyecto ley de Contratos públicos. Aplicación directa directivas comunitarias	2º	25	1
07-PG	Actualización utilización programa Microsoft Office 365 (2ª edición)	1º	20	1
08-PG	Actualización de la Gestión Económica aplicada a Departamentos	1º	15	1
09-PG	Escritorios Corporativos de Gestión (EDG)	A determinar	18	1
10-PG	Microsoft Office Word 2016	A determinar	22	3
11-PG	Microsoft Office Excel 2016	A determinar	22	3
12-PG	Tramitación electrónica (GOnce)	A determinar	16	1
13-PG	Informes interactivos en Aplicaciones MAGO	A determinar	8	1
14-PG	Actualización de herramientas y normativa área de Recursos Humanos	1º	20	2

Código	Denominación	Semestre	Horas	Ediciones
15-PG	Módulo SIGMA para la gestión de la movilidad nacional e internacional	1º	10	1
16-PG	Actualización de la normativa P.D.I. aplicada a los departamentos	1º	10	1
17-PG	SIGMA – SIS. Expedientes y certificados	1º	15	2
18-PG	SIGMA- SIS – Gestión de Asesorías Académicas	1º	12	2
19-PG	SIGMA – SIS. Gestión de becas	1º	15	2
20-PG	SIGMA – SIS. Reconocimientos y transferencias	1º	15	2
21-PG	SIGMA – SIS. Doctorado	1º	12	2
22-PG	Principales novedades introducidas por las leyes 39 y 40/2015	1º	24	2
23-PG	LOPD y Reglamento General de Protección de Datos UE	1º	A determinar	1
24-PG	LEXNET	2º	8	1
25-PG	Nuevas técnicas formativas aplicadas a la prevención de riesgos y la protección ambiental y radiológica: gamificación y storytelling	A determinar	15	1
26-PG	Novedades e implantación del RD 513/2017. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios	A determinar	15	1
27-PG	Aplicación práctica de la coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención de Riesgos y de Protección Ambiental y Radiológica	A determinar	15	1
28-PG	Aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos en materia de Prevención de Riesgos y Protección Ambiental y Radiológica	A determinar	15	1
29-PG	Rendimiento y ahorro energético en sistemas de refrigeración en el entorno universitario	2º	20	1
30-PG	Diseño Iluminación en espacios docentes	1º	20	1
31-PG	Inteligencia emocional para bibliotecarios	1º	7	3
32-PG	Investigar y apoyar la investigación desde la Biblioteca Universitaria	2º	21	2

Código	Denominación	Semestre	Horas	Ediciones
33-PG	La responsabilidad social de la universidad (2ª edición)	1º	16	1
34-PG	Curso English C1 oral skills	A determinar	30	1
35-PG	Actualización de la calidad de los servicios en la unidad de laboratorio	2º	6	2
36-PG	Aplicar dinámicas de atención al usuario específicas para el desarrollo del perfil de los puestos de trabajo de la Unidad de Servicios Generales. Desarrollo de las competencias afines en los procesos implicados	1º	25	varias
37-PG	Curso práctico en manejo y puesta a punto de medios audiovisuales utilizados en las actividades desarrolladas en la UCO.	2º	25	varias
38-PG	Introducción a las buenas prácticas en la gestión de servicios TI	1º	27	1
39-PG	Programación móvil con HTML5 (Nivel básico)	A determinar	A determinar	1
40-PG	Explotación de Aplicaciones Web	A determinar	24	1
41-PG	Curso de perfeccionamiento de las competencias técnicas del personal de la Unidad de Apoyo Tecnológico	2º	30	1
42-PG	Gestión de Proyectos de I+D+i Internacionales	A determinar	10	1
43-PG	Familiarización con entornos Web	1º	24	1
44-PG	Coaching para la mejora personal y profesional	1º	24	1
45-PG	Programación PHP nivel I	1º	24	1
46-PG	Programación PYTHON nivel I	2º	24	1

6. FICHAS TÉCNICAS DE ACCIONES FORMATIVAS

Se relacionan a continuación las fichas técnicas de los cursos programados para 2018, al objeto de que el Personal de Administración y Servicios cuente, con la suficiente antelación, de la programación anual aprobada por la Comisión de Formación. De este modo puede acomodar la oferta formativa a su disponibilidad horaria, adecuando su horario laboral e interés formativo, dentro y fuera de la jornada de trabajo.

Las ediciones de los cursos de Inglés se convocarán adaptándose a las disponibilidades presupuestarias y a los resultados obtenidos en las pruebas de nivel.

6.1. PROGRAMA GENERAL

Código: 01-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: Nivel A1
Tipo de formación	Genérica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A1. Adaptado al nivel. Se publicará antes del inicio del curso.
Nº de plazas	20 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	110 horas
Horario	A determinar
Lugar	UCOIdiomas
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas

Código: 02-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: Nivel A2
Tipo de formación	Genérica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A2. Adaptado al nivel. Se publicará antes del inicio del curso.
Nº de plazas	20 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	110 horas
Horario	A determinar
Lugar	UCOIdiomas
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas

Código: 03-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: Nivel B1
Tipo de formación	Genérica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Adquirir los conocimientos y dominio firme de las estructuras básicas del idioma y desarrollar las destrezas comunicativas a nivel de comprensión y expresión oral y escrita.
Programa	Programa específico B1. Adaptado al nivel. Se publicará antes del inicio del curso.
Nº de plazas	20 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	120 horas
Horario	El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas on-line a determinar, a realizar por la plataforma de UCOIdiomas
Lugar	UCOIdiomas
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas

Código: 04-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: Nivel B2
Tipo de formación	Genérica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Adquirir competencia específica del nivel B2, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia. Este nivel supone utilizar el idioma con relativa soltura y eficacia en un amplio espectro de situaciones que requieran producir textos orales lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio adaptado al nivel, y que versen sobre temas generales, actuales y relacionados con la propia especialidad.
Programa	Programa específico Nivel B2. Adaptado al nivel. Se publicará antes del inicio del curso.
Nº de plazas	20 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	120 horas
Horario	El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas on-line a determinar, a realizar por la plataforma de UCOIDIOMAS.
Lugar	UCOIdiomas
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas

Código: 05-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: Nivel C1
Tipo de formación	Genérica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico Nivel C1. Adaptado al nivel. Se publicará antes del inicio del curso.
Nº de plazas	20 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	120 horas
Horario	El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas on-line a determinar, a realizar por la plataforma de UCOIDIOMAS.
Lugar	UCOIdiomas
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas

Código: 06-PG	PROYECTO LEY DE CONTRATOS PÚBLICOS. APLICACIÓN DIRECTA DIRECTIVAS COMUNITARIAS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Contratación y Patrimonio, gestión Económica, Auditoría (posible : Unidad Técnica, Administradores de Centro)
Objetivos	Formación en la nueva legislación de Contratos.
Programa	Proyecto de ley de Contratos públicos. Aplicación directa directivas comunitarias.
Nº de plazas	Mínimo 20
Fecha de realización	2º semestre 2018
Duración (horas)	25 horas
Horario	De 9:30 a 14:00 horas
Lugar	Rectorado
Profesorado	Departamento Administrativo Facultad de Derecho

Código: 07-PG	ACTUALIZACIÓN UTILIZACIÓN PROGRAMA MICROSOFT OFFICE 365 – 2ª EDICIÓN
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de Departamentos
Objetivos	Actualizar conocimientos en el programa Microsoft Office 365 para optimizar la gestión ordinaria del Departamento.
Programa	Office 365 Creación de una Cuenta de Office 365, Configuración Perfil, Cambio de Contraseña, Calendario, Biblioteca de Documentos, compartir documentos. Word 2016 El entorno de Word 2016. Edición Básica, Guardar y Abrir Documentos, Ortografía y gramática, Formato del documento, Estilos, Diseño de página, Impresión, Tablas, Imágenes y Gráficos, Plantillas, Seguridad, Compartir documentos One Drive. EXCEL 2016 INTRODUCCIÓN Empezar a trabajar con Excel, Operaciones con archivos, Manipulando celdas, Los Datos y Las funciones, Formato de Celdas, Insertas y eliminar elementos, Corrección Ortográfica, Impresión, Gráficos, Importar y exportar datos en Excel, Tablas de Excel, Tablas Dinámicas, Macros, Compartir Documentos. Access 2016 Elementos básicos de Access 2016. Crear; abrir bases de datos, Crear; Modificar Tablas de Datos, Propiedades de los Campos, Las relaciones, Las consultas, Las consultas de referencias cruzadas, Tablas, La consulta de acción, Los formularios, Los informes, Importar y exportar datos.
Nº de plazas	25 (Personal seleccionado no asistente a la primera sesión)
Fecha de realización	Primer semestre
Duración (horas)	20 horas presenciales
Horario	Mañana
Lugar	Aula de Formación Colegios Mayores de la Asunción
Profesorado	Rafael Murillo Fernández

Código: 08-PG	ACTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA APLICADA A DEPARTAMENTOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de Departamentos
Objetivos	Conocer y aplicar las modificaciones anuales en materia de Gestión Económica y que afectan directamente a los procedimientos de la Unidad Funcional.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Novedades en materia de gestión económica y procedimientos • Nuevos impresos y trámites
Nº de plazas	57 (totalidad de los miembros de la unidad Funcional)
Fecha de realización	1 ^{er.} semestre
Duración (horas)	15 horas presenciales
Horario	Mañana
Lugar	A determinar
Profesorado	Personal Servicio Gestión Económica

Código: 09-PG	ESCRITORIOS CORPORATIVOS DE GESTIÓN (EDG)
Tipo de formación	Específica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO, preferentemente usuarios de los Escritorios Corporativos de Gestión
Objetivos	Dotar al personal de Administración y Servicios de conocimientos sobre los nuevos escritorios corporativos de gestión basados en Windows que ayuden en el proceso de transición.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la infraestructura de Escritorios Corporativos de Gestión. 2. Conceptos generales entorno Windows 2012 Server: manejo de archivos y carpetas, menús contextuales, barra de tareas, pantalla de inicio,... 3. Gestión de sesiones. Cierre y desconexión. 4. Uso de Carpetas. Permisos. Dispositivos externos. 5. Sistema de impresión y gestión de políticas de impresoras. 6. Gestión de versiones anteriores (copias de seguridad). 7. Uso del navegador web y correo electrónico. 8. Uso de utilidades comunes: 7zip, pdf Sam basic, Adobe Acrobat Reader,... 9. Otras aplicaciones instaladas: Winsuite32, Siltra, Meta4, Autocad, Vsio, recortes, calculadora, bloc de notas, ... 10. Procedimiento para la petición de software adicional. 11. Ofimática: Word y Excel 2016. 12. Acceso al escritorio desde otros entornos externos.
Nº de plazas	20 alumnos por grupo
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	18 horas (12 presenciales y 6 online)
Horario	A determinar
Lugar	Por determinar
Profesorado	Por determinar (entre el personal técnico responsable del proyecto de Escritorios Corporativos de Gestión).

Código: 10-PG	MICROSOFT OFFICE WORD 2016
Tipo de formación	Específica
Destinatarios del curso	PAS de la UCO (Se realizará una edición con destinatarios específicos el PAS de la Secretaría del Equipo Rectoral y Gerencia, Secretarios de Direcciones y Decanatos de Centros de la UCO y PAS del Servicio de Calidad y Planificación)
Programa	Dotar al personal de Administración y Servicios de conocimientos sobre el paquete ofimático Microsoft Office Word 2016.
Programa	<p>Conceptos generales entorno Word 2016</p> <ul style="list-style-type: none"> * Formato del documento: formato de fuentes y formato de párrafo (alineaciones, tabuladores, sangrías, numeraciones, bordes). * Diseño de página (márgenes, fondos, encabezados, pies de página). * Inserción de elementos adicionales (gráficos, imágenes, saltos de página, símbolos, wordart, formas, cuadros de texto). * Manejo de tablas y formatos de filas, columnas y celdas. * Marcadores, referencias cruzadas y notas al pie. * Gestión de estilos. * Tablas de contenidos, ilustraciones e índices. * Gestión de impresión. * Revisión ortográfica y gramatical * Combinar correspondencia.
Nº de plazas	20 alumnos por grupo
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	22 horas (18 presenciales y 4 online).
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	A determinar

Código: 11-PG	MICROSOFT OFFICE EXCEL 2016
Tipo de formación	Específica
Destinatarios del curso	PAS de la UCO (Se realizará una edición con destinatarios específicos el PAS de la Secretaría del Equipo Rectoral y Gerencia, Secretarios de Direcciones y Decanatos de Centros de la UCO y PAS del Servicio de Calidad y Planificación).
Objetivos	Dotar al personal de Administración y Servicios de conocimientos sobre el paquete ofimático Microsoft Office Excel 2016.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales entorno Excel 2016. 2. Operaciones con archivos y manipulación de celdas. 3. Formatos de celdas. 4. Manejo de celdas, filas y columnas. 5. Uso de datos, funciones y fórmulas. 6. Inserción de elementos. 7. Gráficas, imágenes, diagramas y títulos. 8. Importar y exportar datos. 9. Revisión ortográfica.
N.º de plazas	20 alumnos por grupo.
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	22 horas (18 presenciales y 4 online).
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	A determinar

Código: 12-PG	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA (GOnce)
Tipo de formación	Específica semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO, preferentemente usuarios tramitadores
Objetivos	Dotar al personal de Administración y Servicios de conocimientos sobre la tramitación electrónica de procedimientos.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Administración Electrónica. Cambios legislativos. 2. Plataforma de tramitación de la Universidad Córdoba: Sede, Agenda, Portafirma, BOUCO, eCO,... 3. La Sede Electrónica de la Universidad. 4. GOnce: Agenda de Tramitación. 5. Procedimientos: fases, transiciones, tareas, condiciones,.. 6. Requerimiento y subsanación de documentación. 7. Generación e incorporación de documentos. 8. Envío a firma. 9. Notificación en Sede. 10. Integración con aplicaciones corporativas. 11. Casos prácticos.
Nº de plazas	20 alumnos por grupo
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	16 horas (10 presenciales y 6 online)
Horario	A determinar
Lugar	Por determina
Profesorado	Por determinar

Código: 13-PG	INFORMES INTERACTIVOS EN APLICACIONES MAGO
Tipo de formación	Específica Semipresencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	Manejo de los listados e informes interactivos de las aplicaciones del proyecto MAGO para su personalización según las necesidades de cada área o servicio.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda completa y por columnas en un informe. 2. Acciones: <ol style="list-style-type: none"> a) Selección de columnas. b) Filtrado de columnas y filas. Activación y eliminación. c) Limitación de número de filas por página. 3.Formato: <ol style="list-style-type: none"> a) Ordenación. Selección de columnas y sentido. b) División de control. Agrupar por columnas. c) Resaltar filas. Condiciones y colores. d) Creación de nuevas columnas de cálculo. e) Funciones aritméticas y estadísticas sobre columnas. f) Creación de gráficos. g) Flashback. Restablecimiento de datos en tiempo anterior. 4.Almacenamiento de informes. 5.Restablecer valores por defecto del informe.. 6.Exportar listados: CSV, PDF, HTML, XLS, RTF. Envío por e-mail.
Nº de plazas	16 alumnos grupo
Fecha de realización	Por determinar
Duración (horas)	8 horas (5 presenciales, 3 online)
Horario	Por determinar
Lugar	Por determinar
Profesorado	Por determinar (entre el personal técnico responsable del proyecto Mago)

Código: 14-PG	ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y NORMATIVA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Recursos Humanos
Objetivos	El asistente al finalizar el curso deberá haber mejorado en la destreza de la Administración Electrónica y conocimientos sobre los temas de extranjería
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración electrónica.. 2. Normativa de extranjería en el ámbito de la contratación laboral.
Nº de plazas	20 por edición (2 ediciones)
Fecha de realización	A determinar en el primer semestre
Duración (horas)	20
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	A determinar

Código: 15-PG	MÓDULO SIGMA PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Internalización del Rectorado y de las Subdirecciones y/o Vicedecanatos de los Centros que estén encargados de la movilidad
Objetivos	Aprendizaje sobre funcionamiento de procedimientos SIGMA usados en la gestión de programas de movilidad nacional e internacional.
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de convenios de movilidad. Alta, Baja, Modificación y Eliminación. • Gestión de convocatorias de movilidad. • Proceso de solicitud de plaza de movilidad. • Asignación de plazas. Aceptación y renunciaciones. • Acuerdo académico inicial y modificaciones.
Nº de plazas	20
Fecha de realización	1 ^{er} Cuatrimestre 2018
Duración (horas)	10
Horario	De 9:00 a 12:00 horas. Lunes y martes De 9:00 a 13:00 horas. Jueves
Lugar	Rectorado
Profesorado	Manuel Blancas y Juanjo Cruz

Código: 16-PG	ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA P.D.I. APLICADA A LOS DEPARTAMENTOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de Departamentos
Objetivos	Conocer y aplicar las modificaciones de la normativas en materia de P.D.I. y que afectan directamente a los procedimientos de la Unidad Funcional.
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de concurso de acceso a cuerpos docentes universitarios, promociones internas y provisión de plazas docentes vacantes en la Universidad de Córdoba. - Reglamento para el ingreso de Profesorado Contratado Doctor. - Reglamento para el ingreso de Profesorado Contratado no estable - Reglamento por el que se establece el procedimiento para cubrir necesidades docentes surgidas de forma extraordinaria - Reglamento de Profesorado Visitante. - Reglamento de Profesor Emérito. - Reglamento de Profesor Honorífico. - Reglamento sobre año sabático. - Otros reglamentos e instrucciones.
Nº de plazas	57 (totalidad de los miembros de la Unidad Funcional)
Fecha de realización	A determinar (1 ^{er} semestre 2018)
Duración (horas)	10
Horario	Mañana
Lugar	A determinar
Profesorado	Personal Servicio de Personal

Código: 17-PG	SIGMA - SIS. EXPEDIENTES Y CERTIFICADOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro e Instituto de Estudios de Posgrado
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos para el uso de los módulos de gestión de expedientes y de emisión de certificados, del sistema Sigma Sis.
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta de expedientes. • Adaptaciones de estudios por extinción de plan. • Adaptaciones genéricas. • Convalidaciones. Circuito de convalidaciones. • Traslado de expediente académico. • Reconocimiento de créditos y actividades. • Simultaneidad de estudios. • Apertura/Desbloqueo manual de expedientes. • Mantenimiento de observaciones de expedientes. • Concesión de Premios Extraordinarios. • Trabajos de Investigación y prácticas de empresa. • Listados. • Mantenimiento de Baremos. • Mantenimiento de Estudios Posibles.
Nº de plazas	Todo el personal con destino en las unidades a que se dirige el curso.
Fecha de realización	1º Semestre
Duración (horas)	15
Horario	De 9:00 a 14:00 horas
Lugar	Aula de formación UCO o a determinar
Profesorado	Encarnación García Cobacho / Manuel Blancas González

Código: 18-PG	GESTIÓN SIS - GESTIÓN DE ASESORÍAS ACADÉMICAS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro e Instituto de Estudios de Posgrado
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos para el uso del módulo de Asesorías Académicas del Sistema Sigma Sis.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Coordinadores. 2. Definición de tutores 3. Asignación de alumnado <ol style="list-style-type: none"> a. Asignación automática b. Asignación manual 4. Definición de fichas. 5. Acción de tutela. 6. Listados de alumnos y profesores. 7. Duplicar plan de tutela. 8. Memoria final 9. Informe anual del tutor 10. Consultas <ol style="list-style-type: none"> a. Tutores por alumno. b. Alumnado por tutor. c. Alumnado sin asignación. 11. Mantenimiento de mensajes 12. Listado de tutores por Departamento 13. Notificación a los tutores.
Nº de plazas	Todo el personal con destino en las unidades a que se dirige el curso
Fecha de realización	1º Semestre
Duración (horas)	12
Horario	De 9:00 a 15:00 horas
Lugar	Aula de formación UCO o a determinar
Profesorado	Jara Mohedano Castro / Manuel Blancas González

Código: 19-PG	SIGMA - SIS. GESTIÓN DE BECAS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro e Instituto de Estudios de Posgrado
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos para el uso de del módulo de gestión de becas, del sistema Sigma Sis
Programa:	<p>Introducción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ámbito de la gestión de becas en SIGMA. • Interacción con los alumnos. • Intercambio de información con el MEC. <p>Parametrización de la aplicación</p> <p>Gestión de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración con la matriculación SIGMA. • Recogida de datos de la solicitud. <p>Gestión de las solicitudes (continuación)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validaciones de becarios. • Propuesta automática de ayudas. <p>Otras gestiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alegaciones y recursos. • Recálculos de matrícula. • Procesos masivos de validación de solicitudes. • Explotación de datos.
Nº de plazas	Todo el personal con destino en las unidades a que se dirige el curso
Fecha de realización	1º Semestre
Duración (horas)	15
Horario	De 9:00 a 15:00 horas
Lugar	Aula de formación UCO o a determinar
Profesorado	David Fernández Rodríguez / Juan José Cruz Jiménez

Código: 20-PG	SIGMA – SIS. RECONOCIMIENTOS Y TRANSFERENCIAS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro e Instituto de Estudios de Posgrado
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos para el uso de del módulo de gestión de reconocimientos y transferencias, del sistema Sigma Sis.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco jurídico de los procesos de adaptación, reconocimiento y transferencia. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Supuestos y casos. <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. Adaptación de estudios. 1.1.2. Reconocimiento y transferencia de estudios Grado. 1.1.3. Reconocimiento y transferencia de estudios de Máster. 2. Procedimiento operativo de adaptación, reconocimiento y transferencia. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Procedimiento de adaptación de plan antiguo a Grado. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1. Carga de solicitudes. 2.1.2. Proceso de adaptación. 2.1.3. Verificación y corrección. 2.1.4. Casos particulares. 2.1.5. Otras operaciones (simulación, modificación y anulación de la adaptación). 2.2. Procedimiento de reconocimiento y transferencia. <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1. Circuito completo. <ol style="list-style-type: none"> 2.2.1.1. Carga de la solicitud. 2.2.1.2. Propuesta de resolución.
Nº de plazas	Todo el personal con destino en las unidades a que se dirige el curso
Fecha de realización	1º Semestre
Duración (horas)	15
Horario	9:00 a 14:00 horas
Lugar	Aula de formación UCO o a determinar
Profesorado	David Fernández Rodríguez / Jara Mohedano Castro

Código: 21-PG	SIGMA – SIS. DOCTORADO	
Tipo de formación	Específica presencial	
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro e Instituto de Estudios de Posgrado.	
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos para el uso del módulo de gestión de fin de Doctorado del sistema Sigma Sis.	
Programa:	1. ADMISION A PROGRAMAS Y PERMANENCIA EN ELLOS <ul style="list-style-type: none"> 1. Admisión 2. Tutela (s) 3. Matrícula/automatrícula 4. Registro del pago de tasas en distintos años 5. Complementos formativos 2. PROYECTO DE TESIS/PERIODO DE INVESTIGACION <ul style="list-style-type: none"> 1. Registro 2. Histórico 3. Seguimiento 3. LECTURA DE TESIS <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento tribunal 2. Actas 	3. Publicidad en la web 4. Gestión del título 4. CERTIFICADOS <ul style="list-style-type: none"> 1. Directores 2. Miembros tribunal 3. Alumnos 4. Pago tasas 5. LIQUIDACIONES <ul style="list-style-type: none"> 1. Títulos 2. Certificados 3. Homologaciones 4. Otras 6. ESTADISTICAS 7. CONTACTO ALUMNOS
Nº de plazas	Todo el personal con destino en las unidades a que se dirige el curso	
Fecha de realización	1º Semestre	
Duración (horas)	12	
Horario	De 9:00 a 15:00 horas	
Lugar	Aula de formación UCO o a determinar	
Profesorado	Juan José Cruz Jiménez / Manuel Blancas González	

Código: 22-PG	PRINCIPALES NOVEDADES INTRODUCIDAS POR LAS LEYES 39 Y 40/2015
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de la UCO (Se realizará una edición con destinatarios específicos el PAS de la Secretaría del Equipo Rectoral y Gerencia).
Objetivos	Conocer y poner en práctica todas las novedades introducidas por estas disposiciones.
Programa:	<p><u>I. Sesiones Presenciales (24 horas):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 11/12/2017: El ámbito de aplicación y la entrada en vigor de las Leyes 39 y 40. En especial, el sometimiento de las Universidades Públicas. ¿Inciden las previsiones de la Ley 39 en la elaboración y aprobación de las normas y reglamentos universitarios? (Prof. Dr. Rafael Pizarro Nevado) • 12/12/2017: Los interesados: su concepto; sus derechos; la representación. Los denominados derechos de las personas en sus relaciones con la Administración (Prof. Dr. Manuel Rodríguez Portugués) • 13/12/2017: Novedades en materia de acto y de procedimiento administrativo: La nueva regulación del expediente electrónico. Registros electrónicos. El silencio administrativo. Plazos (Profs. Dres. Humberto Gosálbez Pequeño y Mariano López Benítez) • 14/12/2017: Novedades en materia de potestad sancionadora (Profª Dra. Lucía Alarcón Sotomayor) • 15/12/2017: Novedades en materia de responsabilidad patrimonial (Prof. Dr. Manuel Rebollo Puig) • 10/01/2018: Delegaciones, avocaciones, encomiendas de gestión y medios propios (Prof. Dr. Manuel Izquierdo Carrasco) • 11/01/2018: Los órganos colegiados, con particular atención a los universitarios (Profª. Dra. Eloísa Carbonell Porrás) • 12/01/2018: Convenios y consorcios (Prof. Dr. Humberto Gosálbez Pequeño) <p><u>II. Sesiones no presenciales (16 horas):</u> A través de la plataforma moodle se plantearán temas de debate y casos prácticos relacionados con la temática del curso</p>
Nº de plazas	30
Fecha de realización	A determinar

Duración (horas)	40 horas (Horas presenciales 24 y 16 horas online)
Horario	A determinar
Lugar	Rectorado
Profesorado	D. Manuel Rebollo Puig; D. Manuel Izquierdo Carrasco; D. Rafael Pizarro Nevado; D ^a . Lucía Alarcón Sotomayor; D. Manuel Ángel Rodríguez Portugués; D. Humberto Gosálbez Pequeño; D. Mariano López Benítez y D ^a Eloisa Carbonell Porras. Responsable del curso D. Mariano López Benitez Coordinador del curso D. Manuel Ángel Rodríguez Portugués

Código: 23-PG	LOPD Y REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS UE
Tipo de formación	Genérica /Semipresencial
Destinatarios del curso	PAS Asesoría Jurídica , si bien dado el carácter transversal de esta formación debería ser impartida a todos los responsables de los Servicios de la Administración General, que vayan a asumir competencias en el tratamiento de los datos.
Objetivos	Dado que se está implantando en la UCO la LOPD y la próxima entrada en vigor del Reglamento General de Protección de Datos UE, el objetivo es que los responsables de su aplicación tengamos conocimiento de nuestras obligaciones y responsabilidades al respecto.
Programa:	A determinar por los ponentes
Nº de plazas	En este Servicio actualmente somos tres personas, si bien dado el carácter transversal del contenido se podría ofrecer a grupos de 20 en varias ediciones.
Fecha de realización	Primer trimestre (febrero-marzo)
Duración (horas)	A determinar por los ponentes si bien consideramos que debieran impartirse en sesiones presenciales y on line.
Horario	Por la tarde
Lugar	Rectorado
Profesorado	BDO,Audidores S.L.P.,empresa que está desarrollando la implantación de la LOPD en la UCO, o cualquier otro especialista que proponga la Secretaría General

Código: 24-PG	LEXNET
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de Asesoría Jurídica, Archivo, Registro y Administración Electrónica
Objetivos	Formación en el registro, tramitación y remisión de escritos derivados de procedimientos judiciales a través del nuevo sistema de notificación judicial LEXNET.
Programa:	A determinar con el responsable de la impartición de este curso. Para el que se propone al Coordinador Provincial Judicial del Sistema LEXNET.
Nº de plazas	Todo el personal de Asesoría Jurídica y del Servicio de Registro y Administración Electrónica, a determinar por su responsable.
Fecha de realización	Tercer Trimestre
Duración (horas)	8 horas a distribuir en dos jornadas
Horario	A determinar
Lugar	Rectorado
Profesorado	Coordinador Provincial judicial del sistema LEXNET en Córdoba

Código: 25-PG	NUEVAS TÉCNICAS FORMATIVAS APLICADAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RADIOLÓGICA: GAMIFICACIÓN Y STORYTELLING
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Prevención y Protección
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer nuevas técnicas formativas. • Adquirir una visión clara sobre la gamificación y el storytelling, sus aplicaciones, posibilidades y manejo.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevas técnicas formativas en la sociedad 4.0. 2. Gamificación y storytelling: definición y elementos configuradores. 3. Fundamentos, contexto y diseño de proyectos. 4. Herramientas para la creación de un sistema gamificado. 5. Storytelling: construcción y transmisión del mensaje.
Nº de plazas	15 (ampliables según interés)
Fecha de realización	Por determinar
Duración (horas)	15
Horario	Mañana (a partir de las 9:30 horas)
Lugar	Campus Rabanales
Profesorado	Por determinar

Código: 26-PG	NOVEDADES E IMPLANTACIÓN DEL RD 513/2017 REGLAMENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Prevención y Protección y Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las novedades y el alcance del nuevo Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI). • Conocer las obligaciones de la Universidad de Córdoba y las actividades a desarrollar por los Servicios implicados.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novedades en el nuevo Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI). 2. Requisitos técnicos del nuevo Reglamento. 3. Requisitos de las empresas instaladoras y mantenedoras. 4. Obligaciones de los titulares de las instalaciones. 5. El papel del Organismo de Control Autorizado y la Entidad de Certificación.
Nº de plazas	15 (ampliables según interés)
Fecha de realización	Por determinar
Duración (horas)	15
Horario	Mañana (a partir de las 9:30 horas)
Lugar	Campus Rabanales
Profesorado	Por determinar

Código: 27-PG	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RADIOLÓGICA
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Prevención y Protección, Servicio de Gestión y Administración de Campus, Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento y Servicio de Contratación y Patrimonio
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la normativa específica en materia de prevención de riesgos, de protección radiológica y de protección ambiental. • Adquirir las habilidades prácticas necesarias para la adecuada gestión de la coordinación • Conocer la aplicación práctica de la coordinación en las universidades públicas • Conocer las obligaciones de la Universidad de Córdoba y las actividades a desarrollar por los Servicios implicados.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la normativa específica. 2. Obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales. 3. Medios para realizar la coordinación en las universidades públicas. 4. Control e inspección de acciones preventivas. 5. Responsabilidades, infracciones y sanciones. 6. Casos prácticos.
Nº de plazas	15 (ampliable según interés)
Fecha de realización	Por determinar
Duración (horas)	15
Horario	Mañana (a partir de las 9:30 horas)
Lugar	Campus Rabanales
Profesorado	(Por determinar)

Código: 28-PG	APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL Y RADIOLOGÍA
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Prevención y Protección y el Servicio de Gestión y Administración del Campus
Objetivos	Conocer las implicaciones, obligaciones y derechos a tener en cuenta a la hora de trabajar con ficheros de datos públicos o privados, así como el tratamiento de datos de carácter personal, en las actividades propias de prevención de riesgos y protección ambiental y radiológica.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Protección de Datos de Carácter Personal. 2. Principios reguladores del Tratamiento de Datos de Carácter Personal. 3. Comunicaciones y acceso a los datos: La cesión de datos. 4. Derechos de los Interesados. 5. Seguridad de los Datos y Deber de Secreto. 6. Ficheros de Titularidad Privada y Ficheros de Titularidad Pública.
Nº de plazas	15 (ampliable según interés)
Fecha de realización	Por determinar
Duración (horas)	15
Horario	Mañana (a partir de las 9:30 horas)
Lugar	Campus Rabanales
Profesorado	(Por determinar)

Código: 29-PG	RENDIMIENTO Y AHORRO ENERGÉTICO EN SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN EN EL ENTORNO UNIVERSITARIO
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento
Objetivos	Dotar al alumno de las capacidades básicas para evaluar el rendimiento de una instalación de refrigeración del entorno universitario (cámaras frigoríficas y sistemas de climatización) y proponer medidas de ahorro energético. Se afianzarán conocimientos con la realización de prácticas técnicas y visita a las instalaciones de unos de los principales fabricantes nacionales del sector ubicados en Lucena, Intarcon (refrigeración comercial e industrial), www.intarcon.com y Keiter Technologies (climatización comercial e industrial), www.keyter.es .
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendimiento en sistemas de refrigeración. 2. Ahorro y recuperación de energía. 3. Sistemas de control. 4. Calificación energética. 5. Equipos de medición (termohidrómetro, caudalímetro, termografía, etc). 6. Casos prácticos. 7. Visita técnica.
Nº de plazas	(Máximo 15)
Fecha de realización	11, 12 y 13 de septiembre de 2018
Duración (horas)	15 horas presenciales. 5 horas on line
Horario	De 9:00 a 14:00 horas
Lugar	LV9B390. Laboratorio Sistemas Producción. Área de Ingeniería de Sistemas y Automática. Edificio Leonardo da Vinci
Profesorado	Rafael David Rodríguez Cantalejo

Código: 30-PG	DISEÑO ILUMINACIÓN EN ESPACIOS DOCENTES
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Infraestructuras y Mantenimiento
Objetivos	Cálculo, dimensionado y diseño de iluminación interior en espacios docentes de acuerdo a tareas.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Métodos de cálculo. 2. Niveles de iluminación. 3. Tipos de lámparas y luminarias. 4. Sistemas de alumbrado. 5. Parámetros técnicos (índice del local, factor de utilización, factor de mantenimientos, UGR, rendimiento...). 6. Equipos de medición. 7. Casos prácticos. 8. Cálculo ahorro energético.
Nº de plazas	(Mínimo 20)
Fecha de realización	23, 25 y 27 de abril de 2018
Duración (horas)	15 horas presenciales. 5 horas on line
Horario	De 9:00 a 14:00 horas
Lugar	Aula sótano edificio C-3
Profesorado	Elías Velasco Carmona

Código: 31-PG	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA BIBLIOTECARIOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Biblioteca
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la comunicación a nivel interno y externo. • Mejorar nuestra atención al usuario. • Mejorar la resolución de críticas y reclamaciones. • Conseguir equipos más motivados y comprometidos con el propósito de la biblioteca. • Anticiparnos a los cambios del sector cultural, así como también gestionar la incertidumbre.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La inteligencia. 2. El funcionamiento cognitivo. 3. Las emociones. 4. La inteligencia emocional. 5. Herramientas de inteligencia emocional para la mejora del desempeño en el servicio bibliotecario.
Nº de plazas	60 (20 por turno) (3 turnos)
Fecha de realización	1º semestre
Duración (horas)	7
Horario	De 8:00 a 15:00 horas
Lugar	Biblioteca Maimónedes
Profesorado	Por determinar

Código: 32-PG	INVESTIGAR Y APOYAR LA INVESTIGACIÓN DESDE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Biblioteca
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer la metodología de la investigación científica. 2. Conocer los procesos de publicación en revistas académicas. 3. Conocer los procedimientos de la evaluación de la ciencia. 4. Emplear herramientas de difusión y comunicación científica. 5. Conocer los ámbitos de actuación de la biblioteca como apoyo a la investigación.
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigar desde la biblioteca universitaria. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Gestión documental de la investigación. 1.2. Metodología de la investigación. 1.3. Publicación y comunicación científica. 1.4. Difusión y evaluación de la investigación. 2. Apoyar la investigación desde la biblioteca universitaria. <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Servicios bibliotecarios de apoyo a la investigación. 2.2. Servicios basados en la formación documental. 2.3. Servicios basados en autoría y publicación. 2.4. Servicios basados en difusión e impacto.
Nº de plazas	50 (25 por turno) (2 turnos)
Fecha de realización	2º semestre
Duración (horas)	21
Horario	De 8:00 a 15:00 horas
Lugar	Biblioteca Maimónedes. Sala de Formación
Profesorado	José Antonio Merlo Vega. Universidad de Salamanca

Código: 33-PG	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD (2ª EDICIÓN)
Tipo de formación	Genérica presencial
Destinatarios del curso	PAS de la Universidad de Córdoba
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar una visión transversal de las distintas dimensiones que se engloban en el concepto de responsabilidad social universitaria. • Analizar y reflexionar de forma crítica acerca de posibles dilemas éticos, económicos y sociales en el contexto universitario. • Proporcionar conocimientos que servirán de base para el desarrollo y aplicación en la práctica de estrategias, sistemas de gestión y herramientas relacionados con la responsabilidad social (RS) en el ámbito universitario. • Dar a conocer el proceso de integración de la RS en la gestión universitaria a través de las estructuras de responsabilidad y compromiso social de la UCO (Comité Técnico). • Contar con la participación del PAS como grupo de interés en la recopilación de ideas para avanzar en el desarrollo de la RS en la universidad.
Programa:	<p>La RS como principio de gestión: ¿qué es y cómo se aplica al contexto universitario? Identificación de grupos de interés y expectativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la RS en universidades españolas - La RS de la UCO: la Prevención de Riesgos Laborales en la UCO y su enfoque desde la Responsabilidad Social de la institución; la Igualdad en el contexto universitario y la perspectiva de género en el desempeño de nuestro trabajo; la Gestión Ambiental en la UCO; Cooperación y Educación para el Desarrollo en el contexto universitario; Ciudadanía de mercado y Contratación Pública Sostenible; - Ejercicio práctico: identificación de aspectos materiales
Nº de plazas	40 por edición
Fecha de realización	1º Semestre, febrero 2018
Duración (horas)	16 horas presenciales
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	Alicia Vara López (Universidad de Córdoba); Antonio Gomera Martínez (Universidad de Córdoba); Clara Guijarro Jiménez (Universidad de Córdoba); Javier Miranda Cebrián (Universidad de Córdoba); María Teresa Hernández Merino (Universidad de Córdoba); Pablo López Roldán (Universidad de Córdoba), Coordinadora: Clara Guijarro

Código: 34-PG	CURSO ENGLISH C1 ORAL SKILLS
Tipo de formación	Genérica presencial
Destinatarios del curso	PAS que hayan realizado y superado el C1 (Si hubiera plazas vacantes el personal que tenga superado el B2 también)
Objetivos	<p>Reforzar la comprensión y expresión oral nivel C1, y mejorar la fluidez lingüística y comunicativa en situaciones informales, académicas o profesionales de cierta complejidad.</p> <p>El curso se centrará sobre todo en:</p> <p>Entender una conversación fluida sobre temas conocidos o relacionados con la vida personal, académica o profesional</p> <p>Entender las ideas principales de un discurso complejo sobre temas concretos o abstractos.</p> <p>Tomar notas y resumir oralmente.</p> <p>Seguir un discurso extenso y líneas argumentales.</p> <p>Seguir ideas importantes en una charla, conferencia o informe, incluso con ideas complejas o lenguaje complicado.</p> <p>Expresarse con eficacia sobre una serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad las ideas.</p> <p>Participar en conversaciones con fluidez e interactuar con hablantes nativos, comunicándose con seguridad.</p> <p>Exponer de forma oral contenidos académicos o de su campo profesional.</p>
Programa:	<p>Informal and academic language</p> <p>Jobs and routines</p> <p>Views and opinions</p> <p>Interviews</p> <p>Business</p> <p>Natural world & biodiversity</p> <p>Politics and politicians</p> <p>Facts and Figures</p> <p>CONTENIDOS FONÉTICOS</p> <p>Approximation</p> <p>Chunking</p> <p>Fronting</p> <p>Ellipsis in conversation</p> <p>Changing word stress</p> <p>Contrastive stress</p> <p>Stress patterns and rhyming schemes</p> <p>Dislocation</p> <p>Intonation to express feelings</p>
Nº de plazas	15 por edición

Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	30 horas
Horario	A determinar
Lugar	Ucoidiomas – aula nº 8
Profesorado	Andrea Bergin; Emilia Escribano Nieto (Ucoidiomas, S.L.)

Código: 35-PG	ACTUALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EN LA UNIDAD DE LABORATORIOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS del Área de Laboratorios
Objetivos	Difundir la actualización del nuevo Mapa de Procesos de la Unidad Introducir a las nuevas incorporaciones a la Unidad en los trabajos de calidad.
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Mapa de Procesos Nucleares de la Unidad • Indicadores • Carta de Servicios • Utilización de la herramienta para poder conocer y cuantificar el trabajo realizado por la Unidad de Laboratorios • Evidencias
Nº de plazas	115 (en al menos 2 grupos)
Fecha de realización	2º cuatrimestre del año
Duración (horas)	6 horas por grupo
Horario	A determinar
Lugar	Campus de Rabanales
Profesorado	A determinar

Código: 36-PG	APLICAR DINÁMICAS DE ATENCIÓN AL USUARIO ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL PERFIL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES. DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS AFINES EN LOS PROCESOS IMPLICADOS
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de los Servicios Generales de la UCO
Objetivos	Adquirir las destrezas necesarias en la atención integral al usuario
Programa	A determinar
Nº de plazas	Todos los miembros de la Unidad, (varios grupos)
Fecha de realización	2º Trimestre
Duración (horas)	25
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	A determinar

Código: 37-PG	CURSO PRÁCTICO EN MANEJO Y PUESTA A PUNTO DE MEDIOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UCO.
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	PAS de los Servicios Generales de la UCO
Objetivos	Adquirir las destrezas necesarias en el manejo y puesta a punto de los medios audiovisuales.
Programa	A determinar
Nº de plazas	Todos los miembros de la Unidad, (varios grupos)
Fecha de realización	4º Trimestre
Duración (horas)	25
Horario	A determinar
Lugar	A determinanr
Profesorado	A determinar

Código: 38-PG	INTRODUCCIÓN A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS TI
Tipo de formación	Específica Presencial
Destinatarios del curso	PAS de los Servicios de informática
Objetivos	ITIL como conjunto de buenas prácticas, exponer los diferentes procesos y actividades bajo una estructura que permita a los asistentes asimilarlos y permitir discutir, con conocimiento, las importancia, relevancia y el papel de los diferentes procesos.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción: Gestión de servicios TI, gobierno, ciclo de vida de los servicios, funciones procesos y roles. - Estrategia para los servicios. - Diseño de los servicios. - Transición de los servicios - Operación de los servicios. - Procesos de mejora continua.
Nº de plazas	30
Fecha de realización	2 trimestres 2016
Duración (horas)	9 sesiones de 3 horas. Total 27 Horas.
Horario	Por la tarde, a determinar
Lugar	Rectorado, sala de formación
Profesorado	

Código: 39-PG	PROGRAMACIÓN MÓVIL CON HTML5 (Nivel básico)
Tipo de formación	Específica Presencial
Destinatarios del curso	Funcionarios de los Servicios de informática
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir los fundamentos de las tecnologías móviles híbridas con HTML5 y JavaScript en oposición a las tecnologías nativas para el desarrollo de aplicaciones móviles. • Asentar los conocimientos adquiridos en los cursos impartidos anteriormente de HTML5 y Javascript.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Ionic. 2. AngularJS. Conceptos básicos: componentes, directivas, servicios y recursos. 3. Apache Córdoba. Conceptos básicos: APIs para acceso al hardware del móvil. 4. Instalación y configuración del entorno de trabajo. 5. Compilación, prueba y despliegue de aplicaciones. 6. Ionic. Componentes CSS. 7. Ionic. Navegación. 8. Ionic. Directivas 9. Ionic. Servicios
Nº de plazas	A determinar
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	A determinar
Horario	A determinar
Lugar	A determinar
Profesorado	A determinar

Código: 40-PG	EXPLOTACIÓN DE APLICACIONES WEB
Tipo de formación	Específica Semipresencial
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Sistemas de Gestión. Las plazas restantes podrán ofrecerse al PAS de los demás servicios de informática
Objetivos	Facilitar la administración y explotación de los diferentes componentes que dan soporte a las aplicaciones web en la Universidad de Córdoba.
Programa	<p>1. Balanceo de carga. Servidores proxy. Conceptos de balanceo de carga. HA Proxy sobre Solaris 11. Alta disponibilidad. ACLs. Administración y monitorización.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Servidores Web. Nginx sobre Solaris 11. Configuración, administración, monitorización. Alta disponibilidad. ◆ Servidores de aplicaciones. Oracle Weblogic Server 12c. Configuración, gestión de dominios, despliegue de aplicaciones, motorización. ◆ Despliegue de aplicaciones Oracle Apex 5 sobre Weblogic. Oracle ORDS. Despliegue de Servicios Web sobre Weblogic/ORDS. <p>Nota: El curso se impartirá en castellano pero la documentación de soporte puede estar en inglés.</p>
Nº de plazas	18
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	24 (16 horas presenciales y 8 por teleformación)
Horario	A determinar
Lugar	Rectorado
Profesorado	A determinar

Código: 41-PG	CURSO DE PERFECCIONAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE APOYO TECNOLÓGICO
Tipo de formación	Específica (a determinar presencial/semipresencial)
Destinatarios del curso	PAS adscrito al Área de Apoyo Tecnológico
Objetivos	Continuar con la planificación plurianual que propicie que el alumnado mejore las competencias técnicas de su puesto. Se desarrollarán las prácticas necesarias mediante sesiones teórico-prácticas.
Programa	A DETERMINAR (una vez se imparta el curso previsto para 2017 y se realice el estudio de necesidades formativas).
Nº de plazas	A DETERMINAR (mínimo el personal adscrito a la UAT)
Fecha de realización	Tercer trimestre
Fecha de realización	Tercer trimestre
Duración (horas)	30 horas (a determinar las horas presenciales/online)
Horario	A determinar (condicionado a las necesidades del servicio)
Lugar	Instalaciones de la Unidad de Apoyo Tecnológico en el Campus de Rabanales
Profesorado	A determinar

Código: 42-PG	GESTIÓN DE PROYECTOS I+D+i INTERNACIONALES
Tipo de formación	Específica presencial
Destinatarios del curso	Personal de la Oficina de Transferencia y Resultado de la Investigación (O.T.R.I); Oficina de Proyectos Internacionales (OPI) y Gestión de la Investigación.UCOPREM2.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar el conocimiento de los distintos programas de I+D+i de la U.E - Comprender las particularidades de la gestión técnica y económica de proyectos europeos. - Conocer el funcionamiento de la OPI.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Los programas europeos de I+D+i: El Programa H2020 - Convocatorias y solicitudes - Presupuesto y elegibilidad de gastos - Ejecución: Los acuerdos de consorcio. Enmiendas al proyecto, Informes técnicos. - La Gestión económica de los proyectos europeos. Informes financieros. - El Persona investigador. -Otros proyectos europeos. - Funcionamiento de la OPI.
Nº de plazas	30 por edición
Fecha de realización	A determinar
Duración (horas)	10 horas presenciales
Horario	A determinar (horario de mañana, 9:00 a 11:00 horas de Lunes a Jueves)
Lugar	Aula de doctorado del Edificio Ramón y Cajal (3ª planta) del Campus Rabanales
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> - Mª Elena Fernández-Conde - Manuel Morales Priego - Luz María Morales Expósito - José Luis Muñoz Vargas

Código: 43-PG	FAMILIARIZACIÓN CON ENTORNOS WEB
Tipo de formación	Genérica
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	<p>Mostrar de manera superficial a aquellas personas que sean usuarias de aplicaciones web corporativas de la UCO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las entrañas de un sitio web, es decir, qué tipos de elementos existen y cómo funcionan. • Qué tipo de herramientas y tecnologías se utilizan para elaborar los diseños. • Cómo se consiguen mejoras en el comportamiento de un sitio web.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Componentes de un sitio web (HTML). 2. Diseño (Hojas de estilo CSS y herramientas de diseño). 3. Mejoras en el comportamiento de un sitio web (JavaScript).
Nº de plazas	20 personas
Fecha de realización	Primer trimestre
Duración (horas)	24 horas (8 clases de 3 horas cada una)
Horario	Tarde (17:00 a 20:00 horas)
Lugar	Aula de Formación del PAS
Profesorado	Javier Fuentes Alventosa (Universidad de Córdoba)

Código: 44-PG	COACHING PARA LA MEJORA PERSONAL Y PROFESIONAL
Tipo de formación	Genérica
Destinatarios del curso	PAS de la UCO
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el Coaching. • Aprender cómo las técnicas de Coaching pueden ayudar en el desarrollo profesional y personal. • Adquirir un conjunto de herramientas básicas para trabajar los principales objetivos y necesidades. <p>Este programa persigue el que los participantes incorporen su hacer. El Coaching sobre todo, se aprende haciendo.</p>
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición y concepto de Coaching. Diferencia con otras disciplinas. Beneficios y tipos. 2. Coaching Personal: Concepto. Herramientas procedentes tanto del Coaching como de la Programación Neurolingüística (PNL). <ul style="list-style-type: none"> • Bloqueos y comportamientos limitantes. Saboteador. • Emociones. Los estados emocionales como impulsores del comportamiento humano y por tanto dinamizadores del cambio. Identificación y gestión de las emociones. Herramientas para trabajarlas. Anclajes. • Creencias. Definición, origen, tipos de creencias limitantes y sustitución. 3. Coaching Organizacional: Concepto y proceso. Herramientas. Alineación empresarial (valores y objetivos personales, de equipo y de empresa). <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del desarrollo profesional y del talento, trabajando la alineación persona-perfil del puesto de trabajo. • Gestión del estrés y del tiempo. Mejora de la productividad. 4. Prácticas.
Nº de plazas	20 personas
Fecha de realización	Primer trimestre
Duración (horas)	24 horas (8 clases de 3 horas cada una)
Horario	Tarde (17:00 a 20:00 horas)
Lugar	Aula de Formación del PAS
Profesorado	Olga M ^a Arenas Díaz (Universidad de Córdoba)

Código: 45-PG	PROGRAMACION PHP NIVEL 1
Tipo de formación	Específica
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Informática
Objetivos	El aprendizaje del lenguaje PHP se planifica en dos niveles; un primer nivel dedicado al conocimiento del lenguaje (al que corresponde este curso) y un segundo nivel en el que se profundizará en el entorno de desarrollo Simfony.
Programa	Por determinar
Nº de plazas	20 personas
Fecha de realización	Primer semestre
Duración (horas)	24 horas (8 clases de 3 horas cada una)
Horario	Mañana (de 11:00 a 14:00 horas) - martes y jueves
Lugar	Aula de Informática Edificio Ramón y Cajal (Campus Rabanales)
Profesorado	Personal del Servicio de Informática con conocimiento avanzado de PHP

Código: 46-PG	PROGRAMACION PYTHON NIVEL 1
Tipo de formación	Específica
Destinatarios del curso	PAS del Servicio de Informática
Objetivos	El aprendizaje del lenguaje Python se planifica en dos niveles: un primer nivel dedicado al conocimiento del lenguaje (al que corresponde este curso) y un segundo nivel en el que se profundizará en el entorno de desarrollo Django
Programa	Por determinar
Nº de plazas	20 personas
Fecha de realización	Segundo semestre
Duración (horas)	24 horas (8 clases de 3 horas cada una)
Horario	Mañana (de 11 a 14h) - martes y jueves
Lugar	Aula de Informática Edificio Ramón y Cajal (Campus Rabanales)
Profesorado	Personal del Servicio de Informática con conocimiento avanzado de Python

