



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



PLAN DE
FORMACIÓN **f**pas
2020
del Personal de Administración y Servicios



Acorde con la visión estratégica de la Universidad de Málaga, así como con la necesidad por dar un impulso a la formación para garantizar el cambio de cultura organizativa, el desafío de las tecnologías de la información y la comunicación, la internacionalización de la Universidad, la visión emprendedora de esta institución académica, su misión de universidad sostenible, solidaria y responsable, estableciendo una formación orientada al perfeccionamiento profesional y a la adaptación permanente de conocimientos del Personal de Administración y Servicios, el Servicio de Formación e Innovación ha iniciado un proceso de mejora que incluye entre otras medidas la confluencia de los planes de formación de PAS y PDI, con una primera aproximación en este Plan 2020 para el Personal de Administración y Servicios.

El nuevo Plan de Formación del PAS 2020 pretende seguir impulsando la cualificación y profesionalidad de los trabajadores de la Universidad de Málaga, fomentando el cambio cultural de la propia Universidad con el objetivo de apoyar y acelerar la implementación de todos aquellos procesos de modernización y mejora a los que se enfrenta, a través del aprendizaje permanente con una oferta formativa que dé respuesta a las necesidades de los distintos servicios, centros y departamentos.

Este Plan de Formación recoge las necesidades formativas expresadas por el Personal de Administración y Servicios desde sus diferentes ámbitos de actividad y pretende servir de estímulo al desarrollo profesional y personal así como de apoyo a iniciativas individuales y colectivas.

Se ha organizado en torno a tres líneas de formación:

1. LÍNEAS FORMATIVAS

- **Formación genérica** (para todo el personal).
- **Formación específica o por áreas de actividad** (relacionada con las necesidades de las áreas del PORHUMA).
- **Formación para el desarrollo personal.**

Incluye acciones formativas (véase anexo) que se distribuyen en distintas áreas tal y como se indica en la tabla siguiente:



ESTRUCTURA DEL PLAN

A) FORMACIÓN GENÉRICA
1. CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL
2. TIC
3. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
4. APLICACIONES CORPORATIVAS
5. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PREVENCIÓN
6. INTERNACIONALIZACIÓN
B) FORMACIÓN ESPECÍFICA O POR ÁREA DE ACTIVIDAD
1. ADMINISTRACIÓN
2. INVESTIGACIÓN
3. APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA SOCIAL
4. BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
5. ÁREA DE ACTIVIDAD TIC
6. INFRAESTRUCTURAS
7. CULTURA Y DEPORTES
C) DESARROLLO PERSONAL

Todas las acciones formativas se impartirán en los términos y condiciones establecidos en su ficha (personal destinatario, nº de ediciones, fecha de impartición, profesorado...) sin perjuicio de las modificaciones que por razones técnicas y organizativas puedan producirse.

2. DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Este Plan de Formación va dirigido al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.

Para participar en las acciones formativas ofertadas se tendrá que pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

- Personal funcionario de las escalas de la Universidad de Málaga.
- Personal laboral contratado por la Universidad de Málaga



- Personal funcionario perteneciente a cuerpos y escalas de otras administraciones públicas que presten servicio en la Universidad de Málaga.
- Personal contratado con cargo a proyectos y contratos de investigación que realicen funciones de apoyo y asistencia técnica.

Las personas solicitantes deberán estar incluidas en alguno de estos colectivos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, se utilizarán las bases de datos oficiales de la Universidad de Málaga.

3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE SOLICITUD Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

La **solicitud de acciones formativas** se realiza a través de la página web de la Universidad de Málaga, (en el espacio del Servicio de Formación e Innovación) **desde el día 18 al 27 de febrero.**

Podrá solicitar, con el Vº Bº expreso de la jefatura de su Servicio, **un máximo de 6 acciones formativas, indicando siempre el orden de preferencia de cada una de ellas.**

A cada persona el programa le asigna automáticamente un número de solicitud, el mismo para todas las acciones formativas que solicita, en función del orden de petición. Este se tendrá en cuenta para la asignación cuando las solicitudes superen a las plazas disponibles.

Finalizado el plazo de inscripción el Servicio de Formación e Innovación adjudica las plazas de cada actividad según el orden siguiente:

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos específicamente en la acción formativa solicitada (obligatoriedad, destinatarios preferentes).
2. En caso de que las solicitudes superen a las plazas disponibles, la asignación se realizará teniendo en cuenta:
 - 2.1. Orden de preferencia.
 - 2.2. Orden de solicitud. Este orden se tendrá en cuenta a partir del número resultante en el sorteo realizado antes de la adjudicación de plazas y que se llevará a cabo en hora, día y lugar anunciado previamente.

El Servicio de Formación e Innovación comunicará la adjudicación de las acciones formativas para su consulta a través del Portal de Servicios de la Universidad de Málaga.

Si no puede participar en una acción formativa adjudicada, deberá informar al Servicio de Formación e Innovación con una antelación de al menos 7 días previos a su inicio para que su plaza pueda ser ocupada por otra persona.



Las posibles vacantes que se produzcan serán cubiertas utilizando la lista de espera. Se realizará una consulta a la persona que esté en primer lugar en dicha lista y tendrá un plazo de 24 horas para responder. En caso necesario, se realizarán sucesivas llamadas hasta que se completen las plazas o hasta que los requisitos de asistencia a la actividad ya no lo permitan.

4. CERTIFICACIÓN

Las acciones formativas serán incluidas en el expediente personal de formación de aquellos participantes que las hayan superado según la evaluación recogida en la ficha de la actividad.

Como norma general para incluir la acción formativa en el expediente de formación personal deberá haber asistido un 90% de las horas presenciales planificadas en la acción formativa y haber participado en las actividades previstas de la parte online si la hubiese.

Málaga, 17 de febrero de 2020

El Vicegerente de Recursos Humanos

Fernando Palencia Herrejón

ANEXO

FORMACIÓN GENÉRICA				
Código	Acción formativa	Horas	Inicio	Horario
1. CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL				
FG1.001	JORNADA SOBRE NUEVOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	5	10 marzo	9:00-14:00
FG1.002	INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD EN LA UMA	10	30 abril	9:00-14:00
FG1.003	HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD	20	14 abril	9:00-14:00
FG1.004	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS Y FIJACIÓN DE OBJETIVOS	20	6 mayo	9:00-14:00
FG1.005	INDICADORES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y RANKINGS UNIVERSITARIOS	10	4 junio	9:00-14:00
FG1.006	SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN. TOMA DE DECISIONES (DWH-OBIIE-POWER BI)	10	18 marzo	9:00-14:00
FG1.007	SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS	10	21 mayo	9:00-14:00
FG1.008	ACTUALIZACIÓN AL MODELO EFQM	10	24 marzo	9:00-14:00
FG1.009	LA SENDA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL Y COLABORATIVA	20	18 marzo	9:00-14:00
FG1.010	INTRODUCCIÓN A LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL Y GTD	5	20 marzo	9:00-14:00
FG1.011	SCRUM EN ENTORNOS DE PRODUCCIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS EN CONTEXTOS LABORALES	20	29 abril	9:00-14:00
FG1.012	INTRODUCCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE DATOS EN LA WEB CON POWER-BI	20	9 junio	9:00-14:00
FG1.013	ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS: CLIMA LABORAL	10	6 mayo	9:00-14:00
FG1.014	EMPODERAMIENTO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN EXITOSA DE LA ÉTICA EN LA ACTUACIÓN PÚBLICA	30	12 mayo	16:30-20:30
FG1.015	MEJORA DE LA INFLUENCIA Y DEL ÉXITO PROFESIONAL EN GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL	30	14 abril	16:30-20:30
FG1.016	INTRODUCCIÓN A LA SOCIOCRACIA	12	11 marzo	16:00-20:00
2. TIC				
FG2.001	MICROSOFT TEAM	20	15 abril	9:00-14:00
FG2.002	MICROSOFT PLANNER	5	30 marzo	9:00-14:00
FG2.003	GESTIÓN DE ENCUESTAS LIMESURVEY	15	6 mayo	9:00-14:00



3. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA				
FG3.001	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	5	20 abril	9:00-14:00
FG3.002	TALLER PRÁCTICO DE "ESCRITORIO DE TRAMITACIÓN (PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS)"	5	28 abril	9:00-14:00
FG3.003	TALLER BÁSICO DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES	5	16 abril	9:00-14:00
FG3.004	TALLER AVANZADO DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES	5	23 abril	9:00-14:00
4. APLICACIONES CORPORATIVAS				
FG4.001	ENTIENDE TU NÓMINA	5	16 junio	9:00-14:00
FG4.002.1	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	6 marzo	9:00-12:00
FG4.002.2	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	13 marzo	9:00-12:00
FG4.002.3	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	20 marzo	9:00-12:00
FG4.002.4	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	27 marzo	9:00-12:00
FG4.002.5	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	2 abril	9:00-12:00
FG4.002.6	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO	3	16 abril	9:00-12:00
FG4.003	UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS	2:30	25 junio	9:30-12:00
FG4.004.1	MINERVA	5	25 mayo	9:00-14:00
FG4.004.2	MINERVA	5	29 mayo	9:00-14:00
5. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PREVENCIÓN				
FG5.001	VIAJE A LA OPTIMIZACIÓN DE MI VOZ. CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE PREVENCIÓN DE LOS TRASTORNOS DE LA VOZ EN LOS PROFESIONALES	5	27 abril	9:00-14:00
FG5.002	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. MANIPULACIÓN. MANUAL DE CARGAS (NIVEL BÁSICO)	3	4 mayo	Online
FG5.003	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. RECURSO PREVENTIVO (NIVEL BÁSICO)	60	22 abril	14 o 15 de mayo: 9:00-14:00
FG5.004	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. PUESTO DE TRABAJO: PVD (NIVEL BÁSICO)	3	10 marzo	Online
6. INTERNACIONALIZACIÓN				
FG6.001	JORNADA SOBRE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD, PROYECTOS Y COOPERACIÓN	5	6 marzo	9:00-14:00
FG6.002	TALLER DE CONVERSACIÓN EN INGLÉS	30	10 marzo	8:30-10:30
7. CULTURA Y DEPORTES				
SE OFERTARÁN A PARTIR DE JUNIO				



FORMACIÓN ESPECÍFICA O POR ÁREA DE ACTIVIDAD

Código	Acción formativa	Horas	Inicio	Horario
1. ADMINISTRACIÓN				
FE1.001	LEYES 39/15 Y 40/15 A TRAVÉS DE CASOS PRÁCTICOS	10	8 junio	9:00-14:00
FE1.002	POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS Y PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL	20	17 marzo	9:00-14:00
FE1.003	LEY REGULADORA DEL IRPF PARA LA GESTIÓN DE BECAS DEL CURSO 2020/2021	6	30 junio	9:00-15:00
FE1.004	ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE PERFILES PROFESIONALES: DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	12	14 abril	8:30-11:30
2. INVESTIGACIÓN				
FE2.001	GESTIÓN DE RESIDUOS EN LABORATORIOS	20	19 mayo	9:00-14:00
FE2.002	CRITERIOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS DE ENSAYO	20	3 junio	9:00-14:00
FE2.003	BIOSEGURIDAD Y OTROS RIESGOS ASOCIADOS EN LOS LABORATORIOS	25	28 abril	9:00-12:00
FE2.004	CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRÓNICA	24	5 mayo	Online
FE2.005	MICROSCOPIA ELECTRÓNICA DE TRANSMISIÓN. FUNDAMENTOS Y APLICACIONES	24	3 junio	Online
FE2.006	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	20	14 abril	9:30-13:30
3. APOYO, ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA				
FE3.001	GESTIÓN DE ESPACIOS DOCENTES	20	11 marzo	9:00-14:00
FE3.002	MEDIOS AUDIOVISUALES. ACTUALIZACIÓN Y CONTENIDOS PRÁCTICOS	15	25 mayo	8:30-11:30
FE3.003	TRABAJAR POR PROYECTOS EN PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	20	11 marzo	17:00-21:00
FE3.004	REDES SOCIALES EN LA UMA (NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO)	10	18 mayo	9:00-14:00
FE3.005.1	INFORMACIÓN. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VIRTUAL. CONTENIDOS INFORMATIVOS	15	9 marzo	9:00-14:00
FE3.005.2	INFORMACIÓN. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VIRTUAL. CONTENIDOS INFORMATIVOS	15	16 marzo	9:00-14:00
FE3.006	TALLER DE HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A USUARIAS Y USUARIOS	15	10 mar	9:00-14:00
FE3.007	ADOBE PHOTOSHOP	10	14 mayo	9:00-14:00



FE3.008.1	ATENCIÓN TECNOLÓGICA A LA DOCENCIA DESDE AULAS TIC	30	4 mayo	10-14:00
FE3.008.2	ATENCIÓN TECNOLÓGICA A LA DOCENCIA DESDE AULAS TIC	30	1 junio	10-14:00
4. BIBLIOTECAS, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO				
FE4.001	REVISIÓN DE ÍTEMS EN RIUMA	5	24 abril	9:00-14:00
FE4.002	DESARROLLO SOSTENIBLE EN BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS	5	6 marzo	9:00-14:00
FE4.003	GESTIÓN DE DIALNET EN LA BIBLIOTECA DE LA UMA	5	20 marzo	9:00-14:00
FE4.004	CATALOGACIÓN CON RDA	30	25 mayo	9:00-14:00
FE4.005	MARKETING PARA BIBLIOTECAS	5	2 junio	9:00-14:00
FE4.006	TALLER SOBRE MARKETING Y DIFUSIÓN DE SERVICIOS EN BIBLIOTECAS	5	4 junio	9:00-14:00
FE4.007	CIENCIA ABIERTA, OPEN ACCESS Y GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN	10	26 marzo	9:00-14:00
5. ÁREA DE ACTIVIDAD TIC				
FE5.001	ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE REDES CISCO	20	1 junio	09:00-15:00
FE5.002	REDES DE ALMACENAMIENTO: SAN, NAS, DAS	21	12 mayo	09:00-14:00
6. INFRAESTRUCTURAS				
FE6.001	GESTIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS PARA USUARIOS DE APARCAMIENTOS EN LA UMA	5	17 marzo	9:00-14:00
FE6.002	AUDITORES INTERNOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	10	26 marzo	9:00-14:00
FE6.003	TRABAJO EN TENSIÓN POR EL MÉTODO DE CONTACTO EN BAJA TENSIÓN	30	18 marzo	9:00-14:00
FE6.004	CARRETILLAS ELEVADORAS	10	11 marzo	9:00-14:00
FE6.005	CONTROL ECOLÓGICO DE PLAGAS	18	10 junio	8:00-14:00
FE6.006	TRABAJO EN SUBESTACIONES ELÉCTRICAS	30	23 marzo	9:00-14:00
FE6.007	MONTADOR DE ANDAMIOS	30	13 abril	9:00-15:00
FE6.008	PLATAFORMAS ELEVADORAS	6	8 mayo	9:00-15:00
FE6.009	MANTENIMIENTO DE REDES DE RIEGO INTELIGENTES	20	4 mayo	9:00-14:00
FE6.010	PODA DE ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS	12	16 marzo	8:00-14:00



FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO PERSONAL

Código	Acción formativa	Horas	Inicio	Horario
FD1.001	COACHING EN EL CONTEXTO UNIVERSITARIO	12	2 jun	17:00-20:00
FD1.002	MINDFULNESS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS ORGANIZACIONES	15	15 abr	17:00-20:00
FD1.003	DORMIR BIEN PARA UNA MEJORA PERSONAL Y LABORAL	12	20 abr	17:00-19:00
FD1.004	CREATIVIDAD Y DESARROLLO PERSONAL	12	20 abr	17:00-20:00
FD1.005	CÓMO HABLAR EN PÚBLICO	12	18 may	17:00-20:00



Código: FG1.001 **Título:** JORNADA SOBRE NUEVOS ESTATUTOS DE LA UNVIERSIDAD DE MÁLAGA”

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: a toda la comunidad universitaria
Duración y número de participantes:	
5 horas	100 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 10/03/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
• Miguel Porras Fernández, Secretario General de la Universidad de Málaga	
Objetivos generales de la acción formativa:	
• Conocer los cambios producidos en los nuevos Estatutos de la Universidad de Málaga.	
• Situar la reforma de los Estatutos de la Universidad de Málaga en un contexto normativo cambiante.	
• Analizar los cambios normativos que deben llevarse a cabo para adaptar la normativa propia universitaria a los nuevos Estatutos.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa:	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria



Virtual

Breve presentación

A través de esta acción formativa se pretende que los participantes puedan obtener una visión práctica sobre el gobierno de la Universidad, los derechos y deberes de la comunidad universitaria, y los aspectos básicos de la gestión universitaria. Asimismo, se obtendrá información sobre los cambios normativos que deben producirse para la adaptación de toda la normativa propia universitaria a los nuevos Estatutos.

Contenidos

- I. ¿Por qué se modifican los Estatutos de la Universidad de Málaga? Razones de legalidad y razones de oportunidad.
- II. Principales novedades de los nuevos Estatutos de la Universidad de Málaga.
- III. Principales actores de la reforma estatutaria. Órganos colegiados. Órganos unipersonales. La comunidad universitaria.
- IV. Desarrollo Estatutario. Un cambio que generará nuevos cambios normativos.

Metodología y evaluación

Metodología: Explicaciones teóricas con ejemplos prácticos. Apoyo de las TICs. Entrega de la presentación a los participantes.

Evaluación: No



Código: FG1.002 **Título:** INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD EN LA
UMA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: Cualquier trabajador, en especial a: Equipos Directivos de Centros y coordinadores de Titulación PAS miembros de las comisiones Académicas y de Calidad, así como responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejora de las Unidades Funcionales.

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 30/04/2020 (sesión presencial).

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Campus de teatinos

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D^a. Eva Vallejo – Técnica de Calidad
- D^a. Yolanda Gil – Técnica de Calidad
- D. Antonio Heredia – Técnico de Calidad

Objetivos generales de la acción formativa:

Contextualizar el Sistema de Calidad de la Universidad de Málaga

Requisitos:



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

“La Educación Superior está en constante cambio y debe hacer frente no sólo a los retos derivados de los nuevos métodos de impartición desarrollados al amparo de las nuevas tecnologías y las demandas de un perfil de estudiante cada vez más diverso y complejo, sino también a los constantes cambios derivados de la denominada Educación Transnacional o Transfronteriza.

Desde el año 2005, se han hecho considerables progresos en el aseguramiento de la calidad, así como en otras líneas de actuación de Bolonia, tales como los marcos de cualificaciones, el reconocimiento y fomento del uso de los resultados del aprendizaje, contribuyendo todo ello a un cambio de paradigma a favor de la enseñanza y el aprendizaje centrados en el estudiante.

La educación superior, la investigación y la innovación desempeñan un papel crucial en aras de la cohesión social, el crecimiento económico y la competitividad global. Dado el deseo de las sociedades europeas de sustentarse cada vez más en el conocimiento, la educación superior es un componente esencial del desarrollo socioeconómico y cultural. Al mismo tiempo, una demanda cada vez mayor de aptitudes y competencias exige que la educación superior responda con nuevas formas.

El mayor acceso a una educación superior supone una oportunidad para que las instituciones de educación superior hagan uso de las distintas experiencias individuales. Responder a las diferentes y cada vez mayores expectativas de la educación superior exige un cambio fundamental en su oferta. Esto exige un método de enseñanza y aprendizaje más centrado en el estudiante, que incluya vías de aprendizaje flexibles y que reconozca las competencias obtenidas fuera de los planes de estudio oficiales. Las propias instituciones de educación superior han diversificado sus misiones, su oferta educativa y su cooperación, incluyendo el aumento de la internacionalización, el aprendizaje digital y las nuevas modalidades de impartición. El papel del aseguramiento de la calidad es crucial para ayudar a las instituciones y sistemas de educación superior a responder a estos cambios, al mismo tiempo que garantiza las cualificaciones que obtienen los estudiantes y su experiencia de la educación superior siendo la prioridad de su misión institucional.”



Las personas que hacen posible, que la Universidad de Málaga cumpla con las expectativas de nuestros grupos de interés y sigamos manteniendo los principios del Espacio Europeo de la Educación Superior, están comprometidas con la aplicación de los Criterios y Directrices para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG) en el desarrollo diario de su actividad docente, investigadora y de apoyo administrativo y técnico.

Uno de los objetivos clave de estos Criterios y Directrices para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) es contribuir al entendimiento común del aseguramiento de la calidad de la enseñanza y del aprendizaje en cualquier país y entre todas las partes interesadas. El compromiso con los procesos de aseguramiento de la calidad, especialmente con los externos, permite a los sistemas europeos de educación superior demostrar su calidad y aumentar la transparencia, ayudando así a crear una confianza mutua y un mayor reconocimiento de sus cualificaciones, programas y otras ofertas.

La Calidad en la universidad debe centrarse en el aseguramiento de la calidad relacionada con la enseñanza y el aprendizaje en la educación superior, incluyendo el entorno de aprendizaje, así como las conexiones pertinentes relacionadas con la investigación y la innovación.

Contenidos

PRESENTACIÓN

ALCANCE DE LA CALIDAD

INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

CICLO DE MEJORA CONTINUA EN LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

RESPONSABILIDADES

Metodología y evaluación

Metodología: Clase magistral

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.003 **Título:** HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Equipos Directivos de Centros y coordinadores de Titulación PAS, miembros de las comisiones Académicas y de Calidad, así como responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejor de las Unidades Funcionales.

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 14, 21 y 28/04 y 05/05/20

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. José Manuel Doblás Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D^a. Eva Vallejo – Técnica de Calidad
- D^a. Yolanda Gil – Técnica de Calidad
- D. Antonio Heredia – Técnico de Calidad
- D. José Ramón Salgado Rodríguez – Unidad Técnica de Calidad
- D. José Manuel Borrego – Jefe de Sección de la Calidad



Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer y manejar las distintas herramientas utilizadas para la gestión de la Calidad

Requisitos:

Introducción a la Calidad en la UMA

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

Presencial

Semipresencial

Virtual

Carácter:

Voluntaria

Obligatoria

Breve presentación

El mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la UMA utiliza distintas herramientas informáticas.

Contenidos

ENTORNOS DE TRABAJO COLABORATIVO Campus Virtual

OBSERVATORIO DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

DATAWAREHOUSE – OBIIE

SIIU

SISTEMA DE ENCUESTAS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE GESTIÓN

ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORA

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en Aula de Informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.004 **Título:** EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS Y
FIJACIÓN DE OBJETIVOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: Responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejora de las Unidades Funcionales.

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 06/05/20 (sesión presencial)

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D. Antonio Heredia – Técnico de Calidad

Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer la Evaluación del Desempeño del PAS

Requisitos:

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

Presencial

Semipresencial

Virtual

Carácter:

Obligatorio

Voluntario



Breve presentación

Este curso pretende responder a las siguientes preguntas

- ¿Qué se entiende por Evaluación?
- ¿Qué se entiende por Desempeño?
- ¿Qué se entiende por Calidad?
- ¿Podemos mejorar en la universidad?
- ¿De quién depende que mejoremos o que tengamos más burocracia?

Contenidos

Normativa y acuerdos sobre la Evaluación del Desempeño

Gestión por procesos

Gestión por competencias

Ciclo de la mejora

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en Aula de Informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.005 **Título:** INDICADORES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y RANKINGS UNIVERSITARIOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: Responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejora de las Unidades Funcionales.

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 04/06/20 (sesión presencial).

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D. Antonio Heredia – Técnico de Calidad
- D^a. Eva Vallejo -Técnica de Calidad
- D^a. Yolanda Gil – Técnica de Calidad
- D. José Manuel Borrego – Jefe de Sección
- D. José Ramón Salgado – Unidad Técnica de Gestión

Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer y comprender los indicadores utilizados en el Sistema de Garantía de la Calidad y su utilización en los principales rankings universitarios.

Requisitos:



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Analizar y comprender el funcionamiento de los indicadores del Sistema de Garantía de la Calidad de Centros, títulos y servicios.

Contenidos

Indicadores universitarios
Rankings universitarios

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en Aula de Informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.006 **Título:** SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN – TOMA DE DECISIONES (DWH-OBIIE-POWER BI)

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: Equipos Directivos de Centros y coordinadores de Titulación PAS , miembros de las comisiones Académicas y de Calidad, así como responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejora de las Unidades Funcionales

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 18/03/20 (sesión presencial).

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D. José Manuel Borrego – Jefe de Sección
- D. José Ramón Salgado – Unidad Técnica de Gestión

Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer las herramientas utilizadas por la Universidad de Málaga, para obtener los datos necesarios para la toma de decisiones.

Requisitos:

INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD EN LA UMA

HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA

INDICADORES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y RANKINGS UNIVERSITARIOS



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Utilizar las principales herramientas para la obtención de información en la Universidad de Málaga.

Contenidos

Utilizar la herramienta Power BI
Utilizar la herramienta OBIIE-DWH

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en Aula de Informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.007 **Título:** SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: Equipos Directivos de Centros y coordinadores de Titulación PAS y PDI, miembros de las comisiones Académicas y de Calidad, así como responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejor de las Unidades Funcionales

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 21/05/20 (sesión presencial).

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso – Responsable del Servicio de Calidad
- D. José Ramón Salgado – Unidad Técnica de Gestión
- D. Antonio Heredia Díaz – Técnico de Gestión

Objetivos generales de la acción formativa:

- Adquirir nociones básicas sobre este tipo de políticas institucionales.
- Familiarizarse con los términos concretos sobre simplificación y cómo podemos ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes/usuarios.

Requisitos:



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Identificar trámites inútiles o que sean susceptibles de sustituirse por otros requisitos que se comprueban de forma automática, eliminar la aportación de documentación que ya obra en poder de la Universidad o también son susceptibles de obtenerlos de otras administraciones. Cualquier aportación, aunque sea detectarlo y transmitirlo a nuestro inmediato superior o al canal habilitado, es bienvenida y poco a poco iremos cambiando y dándonos cuenta de que no se pueden mantener formas de trabajar y hacer, anclados en el pasado.

Contenidos

Introducción

Conceptos básicos y normativa

1. Análisis y descripción del procedimiento
2. Diagnóstico y mejora del procedimiento
3. Implantación y mejora continua

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en Aula de Informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.008 **Título:** ACTUALIZACIÓN AL MODELO EFQM

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Responsables de los Servicios Técnicos y Administrativos y miembros de los Equipos de Mejor de las Unidades Funcionales	
Duración y número de participantes:	
10 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 24 y 25 de marzo de 2019.	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
• Consultora de Calidad por determinar	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Actualización del Modelo EFQM 2020	
Requisitos:	
Conocimientos previos del Modelo EFQM	
Modalidad y carácter de la actividad formativa	
Modalidad:	Carácter:
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Actualización del Modelo EFQM

Contenidos

Actualización del Modelo EFQM

Metodología y evaluación

Metodología: Clase Magistral

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.009 **Título:** LA SENDA DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL Y COLABORATIVA

Dirigido a:

P.A.S.: X

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

20 horas

30 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 18 y 25 de marzo; 15 y 22 de abril

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Campus de Teatinos.

Formadores/as:

- D. Miguel Infantes Núñez, director de innovación educativa en Grupo Mainjobs y experto en productividad, Gamificación e innovación:
<https://www.linkedin.com/in/miguelinfantes/>

Objetivos generales de la acción formativa:

Capacitar a los participantes para que puedan generar, implantar y gestionar un sistema de productividad personalizado que se pueda integrar en una estructura de trabajo colaborativo.

Requisitos:

No es necesaria formación previa.



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

Modalidad: Presencial

Carácter: Voluntaria

Breve presentación:

El fracaso en los procesos de implantación de sistemas de **productividad** se debe a la falsa creencia de que cualquier sistema sirve para cualquiera y que además se debe aplicar la **ortodoxia** que esta tenga. Sin embargo, un sistema de gestión del trabajo eficiente parte de un **autoanálisis** de las personas, el **co-nocimiento** de los sistemas existentes y de **prototipar** el propio para adaptar nuestros procesos de ideación productiva a la realidad de nuestros **proyectos personales y colaborativos**.

Contenidos:

UNIDAD I: El maratón de la vida: auditando nuestros objetivos personales y motivaciones.

UNIDAD II: ¡Cómprame!!! Sistemas de productividad existentes: ventajas e inconvenientes.

UNIDAD III: El Tente de tu productividad: prototipando y acelerando el proceso de ideación.

UNIDAD IV: Estos son tus mis principios productivos: Implantación e integración en nuestros contextos colaborativos.

Metodología:

Metodología: Por proyectos y en entorno gamificado



Código: FG1.010 **Título:** INTRODUCCIÓN A LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL Y GTD

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 20/03/2020 de 9:00 a 14:00	
Lugar: Sala de formación del Servicio de Formación e Innovación. Edificio de Servicios Múltiples. Campus de El Ejido.	
Formador	
<ul style="list-style-type: none">D. Emilio Cano Molina, director de Emilcar FM.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Dotar a los participantes de los recursos necesarios para una correcta organización de sus tareas y una gestión adecuada de su tiempo de trabajo, teniendo como horizontes no sólo sus objetivos a corto plazo sino también a medio y largo.	
Requisitos:	
No es necesario ningún requisito	
Modalidad y carácter	
Modalidad: Presencial	Carácter: Voluntario
Breve presentación	
En este curso se tratan los conceptos básicos comunes a todas las técnicas de productividad personal y de gestión del tiempo, como base necesaria para	



explicar los conceptos básicos de GTD (Getting Things Done), uno de los más exitosos y populares métodos de productividad personal.

Contenidos

- Por qué iniciarse en el mundo de la productividad personal.
- Áreas de responsabilidad.
- Técnicas y procesos comunes en la productividad personal.
- Introducción al GTD: fases, conceptos, contextos.



Código: FG1.011 **Título:** SCRUM EN ENTORNOS DE
PRODUCCIÓN DE PROYECTOS COLABORATIVOS EN
CONTEXTOS LABORALES

Dirigido a:
P.A.S.: X P.D.I.: <input type="checkbox"/>
Duración y número de participantes:
20 horas 30 participantes
Fechas y lugar:
Fechas: 29 abril; 6, 13 y 20 de mayo Horario: 9:00 a 14:00 horas. Lugar: Campus de Teatinos
Formadores/as:
<ul style="list-style-type: none">D. Miguel Infantes Núñez, director de innovación educativa en Grupo Mainjobs y experto en productividad, Gamificación e innovación: https://www.linkedin.com/in/miguelinfantes/
Objetivos generales de la acción formativa:
Capacitar a los/as participantes en el uso avanzado de las metodologías ágiles derivadas del mundo de la programación y su aplicación en entornos de producción de proyectos colaborativos en su contexto laboral.
Requisitos:
No es necesaria formación previa.



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

Modalidad: Presencial

Carácter: Voluntario

Breve presentación:

El establecimiento y posterior gestión de un sistema de ejecución de proyectos debe realizarse de forma progresiva y adaptada a la realidad de las capacidades y prioridades de los miembros del equipo y debe ser liderado por alguien del grupo de trabajo. A su vez, una estructura de este tipo no debe ejercer más presión burocrática al equipo. Mantener este equilibrio es la clave del éxito para implementar un Scrum o Waterfall.

Contenidos:

UNIDAD I: Manual de Ikea para montar tu Scrum o Waterfall:

UNIDAD II: Living Lab de tu Scrum

UNIDAD III: Sistema de caja negra: evitando las catástrofes.

UNIDAD IV: Comercializa y gana “dinero/tiempo” con tu Scrum: lidera el cambio.

Metodología:

Metodología: Por proyectos y en entorno gamificado.



Código: FG1.012 **Título:** INTRODUCCIÓN A LA VISUALIZACIÓN DE DATOS EN LA WEB CON POWER-B

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Cualquier persona que esté interesado en utilizar esta herramienta.

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 09/06/20 (sesión presencial).

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. José Manuel Doblas Viso
- D. José Ramón Salgado Rodríguez

Objetivos generales de la acción formativa:

Que el alumno conozca las posibilidades de esta herramienta y que al final del curso, pueda ser capaz de diseñar e implementar un proyecto concreto..

Requisitos:

Conocimientos básicos de Excel

Conocimiento básicos de la nube (google drive – MSOffice 365)

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

Presencial

Semipresencial

Virtual

Carácter:

Voluntaria

Obligatoria



Breve presentación

Power BI es una herramienta que funciona conjuntamente para convertir orígenes de datos sin relación entre sí en información coherente, interactiva y atractiva visualmente. Tanto si se trata de una sencilla hoja de cálculo de Excel como de una colección de diferentes orígenes de datos, Power BI le permite conectar fácilmente los orígenes de datos, visualizar (o descubrir) lo más importante y compartirlo con quien quiera.

Contenidos

1. Introducción a la creación con Power BI
2. Introducción a Power BI Desktop
3. Conectarse a los datos en Power BI Desktop
4. Puertas de enlace para datos locales
5. Transformar y dar forma a los datos
6. Dar forma a los datos en el Editor de Power Query
7. Dar forma a los orígenes de datos y combinarlos
8. Modelado de datos y relaciones
9. Crear y administrar relaciones
10. Aspectos básicos de DAX en Power BI Desktop
11. Creación de informes, objetos visuales y paneles
12. Informes en Power BI Desktop
13. Paneles en el servicio Power BI
14. Compartir su trabajo
15. ¿Cómo debo colaborar y compartir?

Metodología y evaluación

Metodología: Práctica en aula de informática

Evaluación: Encuesta de conocimiento una vez finalizado el curso



Código: FG1.013 **Título:** ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LAS PERSONAS: CLIMA LABORAL

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: PAS, en general.

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: mayo de 2020 (2 sesiones de 5 horas)

Miércoles, 6 de mayo

Miércoles, 13 de mayo

Horario: de 9:00 a 14:00 horas

Lugar: Campus de Teatinos

Formadores/as de Valores Consultoría

- D. Manuel Aradillas Cotán. Consultor Sénior y Auditor Jefe de Valores.
- D. Julián Luis Moreno Alego. Evaluador acreditado del modelo EFQM.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Contextualizar el análisis de la satisfacción de las personas de la organización en las políticas y planes de gestión de los RRHH.
- Identificar los elementos clave para la definición del procedimiento.
- Definir procedimiento a seguir para el análisis del clima laboral..

Requisitos:

NO

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso pretende la adquisición de conocimientos básicos en la gestión del clima laboral en nuestra universidad.



Contenidos

- Introducción a las políticas y planes de gestión de los RRHH.
- La satisfacción de las personas en la gestión de los RRHH.
- Elementos clave en el análisis del clima laboral.
- Procedimiento para la implantación del proceso de Evaluación de Clima Laboral: fases, documentación, herramientas.....

Metodología y evaluación

Metodología: Teórico-práctica

Evaluación:



Código: FG1.014 **Título:** EMPODERAMIENTO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN EXITOSA DE LA ETICA EN LA ACTUACION PÚBLICA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

30 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo y 2 y 4 de junio de 2020.

Horario: martes: 16:30 a 20:30 h. jueves: 16:30 a 20:00 h.

Lugar: campus de Teatinos

Formadores/as

D. José Lorenzo Sánchez Garnica. Experto formador de formadores y en aplicación avance científico a la formación.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Mostrar casos de éxito y a mejorar en la aplicación de la ética en la actuación pública.
- Conocer cómo la ética en la actuación pública afecta en el día a día al profesional y a la imagen pública de la UMA.
- Analizar los principales obstáculos en el desarrollo de la ética en la actuación pública



- Desarrollar desde la inteligencia emocional, el pensamiento complejo y la neurociencia (entre otros) las soft skills (habilidades profesionales clave) que mejoran la influencia en la aplicación de la ética en la actuación pública.

Requisitos:

No es necesario haber superado ninguna otra acción formativa, o tener una determinada formación previa.

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Existen situaciones profesionales donde la buena gestión personal ayudará a conseguir el objetivo de dar lo mejor de nosotros mismos tanto en el fondo como en la forma en la que contribuimos la gestión exitosa de la ética en la actuación pública. En este curso mostraremos y aprenderemos las habilidades clave para lograr en éxito este tipo de situaciones.

Contenidos

- La ética en el ser humano: influencias prácticas, biológicas, neurocientíficas, culturales y psicológicas
- ¿Cuál es la mejor forma de empoderarnos e inspirar a las demás personas en la aplicación de la ética en la actuación pública? : investigaciones.
- Neurociencias e Inteligencia Emocional en la aplicación de la ética a la actuación pública en contextualización integral ecológica con:
 - El Mindfulness y la PNL.



- La Creatividad y la Innovación.
- La Psicología positiva
- El Pensamiento crítico.
- El Pensamiento Complejo.
- El Análisis transaccional de Eric Berne.
- Descubriendo el propio perfil: mi misión y mi visión
- Mi estilo natural de neuroliderazgo.
- Mi nivel de habilidades de neuroliderazgo en la ética de la actuación pública.
- Dinámicas y simulaciones de detección de necesidades y de identificación de oportunidades (mi DAFO [VIA - Virtudes y Fortalezas del Carácter]) de mejora del plan personal para la aplicación del neuroliderazgo en la ética de la actuación pública.

Metodología y evaluación

Metodología: Utilización de exposiciones magistrales, métodos activos y demostrativos participativos (dinámicas grupales), aprendizaje basado en problemas (ABP), y metodologías ágiles y de gestión de la complejidad de desarrollo de proyectos adaptados a la enseñanza-aprendizaje. Por último la mayoría del curso se basará en la investigación-acción, métodos del caso, el learning by doing ,y la flipped classroom.

Evaluación: Autoevaluación, hetero-evaluación entre pares, y Evaluación realizada por el formador de los trabajos y prácticas realizadas; efectuada mediante rúbricas y en base a criterios de evaluación e indicadores previamente concensuados con el grupo-clase.



Código: FG1.015 **Título:** MEJORA DE LA INFLUENCIA Y DEL ÉXITO PROFESIONAL EN LA GESTIÓN DEL CAMBIO DE CULTURA ORGANIZACIONAL.

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

30 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 14, 16, 21, 23, 28 y 30 de abril y 5 y 7 de mayo de 2020.

Horario: los martes de 16:30 a 20:30 horas y los jueves de 16:30 a 20:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos

Formadores/as

- D. José Lorenzo Sánchez Garnica. Experto formador de formadores y en aplicación avance científico a la formación

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocer los procesos de cambio cultural en las organizaciones, sus fases y sus causas más probables.
- Observar la influencia de los profesionales en el desarrollo de la cultura organizacional y la influencia de esta en el desarrollo de los profesionales.
- Analizar y Reflexionar sobre los cambios en la cultura de la uma y las fases y causas de esos cambios.



- Empoderar e Inspirar a los alumnos asistentes para mejorar su influencia y auto-gestión en los procesos de cambio cultural.
- Desarrollar y Prácticar la aplicación de la Neurociencia, Inteligencia Emocional , Psicología Positiva, Creatividad, Mindfulness, PNL, Analisis Transaccional, Pensamiento Crítico, y Pensamiento Complejo a las situaciones de cambio cultural organizacional.
- Mejorar las habilidades prácticas y de empoderamiento e influencia del profesional en la gestión de conflictos profesionales en las situaciones asociadas al Cambio de Cultura Organizacional

Requisitos:

No es necesario haber superado ninguna otra acción formativa, o tener una determinada formación previa.

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

En los procesos de cambio cultural organizacional existe siempre un desajuste (Gap) entre los objetivos de la organización como tal y el ritmo al cual los cambios pueden ser implementados, asumidos y aceptados interiormente por los profesionales de la misma, permaneciendo algún grado de desajuste, en más casos de los deseados, entre la cultura de los profesionales y la de la organización en su conjunto; lo cual en el mundo hipercomplejo en el que las organizaciones y los profesionales nos desarrollamos supone, una desventaja competitiva clara, y supone la posibilidad real del incremento en las situaciones conflictivas en las relaciones profesionales.



En este curso el asistente aprenderá a mejorar su influencia para disminuir este Gap a través del empoderamiento e influencia que generan la aplicación en la práctica de herramientas como el pensamiento complejo, la neurociencia, y la inteligencia emocional entre otras.

Contenidos

- El Cambio cultural en las organizaciones: Fases y causas más probables
- El pensamiento Complejo y su aplicación práctica en el desarrollo de la cultura en las organizaciones y en los profesionales.
- la cultura y su cultura: evolución histórica.
- Causas del éxito y del fracaso en el cambio de la cultura organizacional.
- La Inteligencia emocional y la Neurociencia aplicadas al empoderamiento del profesional en situaciones de cambio cultural
- Actividades prácticas para la mejora de las habilidades e influencia en situaciones conflictivas

Metodología y evaluación

Metodología: Utilización de exposiciones magistrales, métodos activos y demostrativos participativos (dinámicas grupales), aprendizaje basado en problemas (ABP), y metodologías ágiles y de gestión de la complejidad de desarrollo de proyectos adaptados a la enseñanza-aprendizaje. Por último la mayoría del curso se basará en la investigación-acción, métodos del caso, el learning by doing ,y la flipped classroom.

Evaluación: Autoevaluación, hetero-evaluación entre pares, y Evaluación realizada por el formador de los trabajos y prácticas realizadas; efectuada mediante rúbricas y en base a criterios de evaluación e indicadores previamente concensuados con el grupo-clase.



Código:FG1.016 **Título:** CURSO DE INTRODUCCIÓN A LA SOCIOCRAZIA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

12 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 11, 18 y 25 de marzo de 2020

Horario: 16:00 a 20:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- - D. María Pilar Yáñez Soler. Coach organizacional. Formadora e implantadora de Sociocracia.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocer los principios básicos de la sociocracia. Principio de consentimiento, círculo, doble enlace, elección sociocrática
- Entender la complementariedad entre los oficiales de círculo.
- Capacidades de los alumnos tras la formación:
- Reconocer los fundamentos de la teoría de sistemas y cibernética en la metodología impartida.
- Entender las ventajas de las 4 reglas básicas en sus procesos diarios.
- Verificar cómo la sociocracia optimiza las reuniones de trabajo hacia el objetivo planteado



Requisitos:

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Esta herramienta poderosa aporta a las organizaciones sociales transparencia, equivalencia y eficiencia. Como dice Gerard Endenburg (creador del método) “La Sociocracia delega el poder hacia los argumentos.” Sus reglas básicas de Consentimiento, Organización en círculos, Doble enlaces y Elecciones abiertas permite a la organización beneficiarse de la inteligencia colectiva como guía, y aporta a los usuarios crecimiento personal ajustando el propio sentido de la proporción en relación al grupo. Apoya la colaboración entre los miembros del grupo y fomenta el sentido de pertenencia

Contenidos

Teoría

La inteligencia colectiva en la organización

La identidad personal y colectiva

El factor humano en la organización

Favorecer la autorregulación en la organización

Principios de la cibernética

Teoría de Sistemas

4 reglas básicas del método sociocrático

Principio de consentimiento



El círculo

El doble enlace

Elección abierta sociocrática

Funciones de los oficiales de círculos

Coordinación

Facilitación

Secretaría

Representación

Práctica

Elección sociocrática (Consentimiento)

Toma de decisiones sociocráticas (Consentimiento)

La reunión previa

Experiencia práctica

La organización sociocrática

Doble enlace

Habilidades de la coordinación sociocrática

Habilidades de la facilitación sociocrática

Identificar valores y atributos de los oficiales de círculo

Metodología y evaluación

Metodología: El curso se compone de una base teórica, y la experiencia práctica realizando actividades durante la formación que llevan a integrar la metodología y comprender el alcance de la forma de organización sociocrática

Evaluación: Asistencia a la formación obligatoria y participación en las actividades prácticas.



Código: FG2.001 **Título:** MICROSOFT TEAMS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
20 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: Sesiones presenciales: 15 y 22 de abril de 2020. Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: aula TIC 2 de la Facultad de Medicina.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">-D. Ramón Hidalgo Sánchez. Servicio Central de Informática.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
<ol style="list-style-type: none">1. Capacidad de crear y gestionar un equipo usando Microsoft Teams.2. Agilidad para colaborar y comunicarte con el resto de miembros del equipo.3. Poder compartir material con el resto del equipo.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa:	
<input type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Microsoft Teams es la herramienta de Office 365 para fomentar el trabajo en equipo, facilitando la colaboración, comunicación y el poder compartir material entre sus miembros.

Lugar centralizado para el trabajo: en un único punto podremos contactar con otros miembros del equipo, revisar conversaciones mantenidas, encontrar documentos relacionados con el equipo y trabajar directamente con ellos... lo que nos ayudará a aumentar la eficiencia y productividad del equipo de trabajo.

Contenidos

1. Introducción a Microsoft Teams
2. Entorno de trabajo
3. Tipos de equipos
4. Crear y gestionar un equipo
5. Canales en Microsoft Teams
6. Comunicación entre los miembros del equipo: chat, reuniones, mensajes,...
7. Compartir material entre los miembros del equipo. Coautoría de documentos.
8. Otras herramientas de Office 365

Metodología y evaluación

Metodología: Se explicarán los contenidos a partir de un ejemplo que se irá desarrollando durante el curso.

Se realizarán dos sesiones presenciales de 5 horas cada una.

Evaluación: Para superar la formación, será necesario realizar la tarea propuesta al finalizar el curso.



Código: FG2.002 **Título:** MICROSOFT PLANNER

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 30/03/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: Aulario López de Peñalver, aula TIC	
Formadores/as	
• -D. Ramón Hidalgo Sánchez. Servicio Central de Informática.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
1. Capacidad de crear y gestionar un plan de tareas usando Microsoft Planner	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa:	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	
Breve presentación	
Microsoft Planner es la propuesta de Microsoft para la gestión de tareas. Esta herramienta, integrada en Office 365, nos permitirá organizar equipos de trabajo,	



crear, gestionar y realizar un seguimiento de un plan de tareas. Todo esto lo tendremos en una pantalla altamente intuitiva y muy fácil de usar.

Contenidos

1. Introducción a Microsoft Planner
2. Crear y compartir un plan de tareas
3. Creación, asignación y seguimiento de tareas del plan.
4. Notificaciones.
5. Adjuntar material a un plan.
6. Herramientas complementarias.

Metodología y evaluación

Metodología: Se explicarán los contenidos a partir de un ejemplo que se irá desarrollando durante el curso.

Evaluación: Para superar la formación, será necesario realizar la tarea propuesta al finalizar el curso.



Código: FG2.003 **Título:** GESTIÓN DE ENCUESTAS.
LIMESURVEY.

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a:

Duración y número de participantes:

15 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 6, 13 y 20 de mayo de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: aula TIC Hemeroteca del Complejo Tecnológico.

Formadores/as

- -D. Ramón Hidalgo Sánchez. Servicio Central de Informática.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocimiento práctico del gestor de encuestas de la UMA.
- Capacitar para el diseño de un cuestionario completo.
- Diferenciar los elementos que intervienen en una encuesta.
- Aprender a definir las preguntas y las respuestas que podemos obtener.
- Realizar envíos de cuestionarios a encuestados y hacer un seguimiento de las respuestas.
- Analizar los resultados obtenidos en el propio gestor de encuestas de la UMA.
- Exportar resultados para analizarlos en otras aplicaciones (p.e., SPSS, R, Excel,...).
- Realización de informes finales.



Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

En este curso se trabajará con el gestor de encuestas de la UMA, basado en la aplicación Limesurvey. Limesurvey es una de las principales herramientas para la elaboración de encuestas en línea y con ella podremos crear, probar y poner en la web una encuesta, además nos permitirá analizar las respuestas obtenidas.

Contenidos

1. Introducción a cuestionarios web. Gestor de encuestas de la UMA.
2. Creación y administración de una encuesta.
3. Gestión de encuestados.
4. Envío, seguimiento y control de encuestas.
5. Análisis de las respuestas obtenidas.
6. Exportación de respuestas.

Metodología y evaluación

Metodología: Se explicarán los contenidos a partir de un ejemplo que se irá desarrollando durante el curso.

Evaluación: Para superar la formación, será necesario realizar la tarea propuesta al finalizar el curso.



Código: FG3.001 **Título:** ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 20/04/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D. Francisco José Andrade Núñez	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Adquirir información sobre el desarrollo normativo que regula la Administración Electrónica.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la acción formativa:	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

En el curso se analizarán las diferentes normas que regulan la implantación efectiva de la Administración Electrónica, tanto a nivel general como específico de la Universidad de Málaga, con especial incidencia en sus implicaciones de carácter operativo.

Contenidos

Concepto y características esenciales de la Administración Electrónica.
Elementos comunes en el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas.
La aplicación de la Administración Electrónica al procedimiento administrativo común.
La implantación de la Administración Electrónica en la Universidad de Málaga.

Metodología y evaluación

Metodología: Exposición teórica y debate sobre casos prácticos

Evaluación: No



Código: FG3.002 **Título:** TALLER PRÁCTICO "ESCRITORIO DE TRAMITACIÓN (PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS)"

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 28/04/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: Aula de Informática. (Requisitos específicos: escaner, navegadores)	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">• -D^a. M^a Angeles Barragán Perez, Jefa de Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro.• -D^a. M^a José Soto Moncayo, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro• D. José Luis Aranda Moreno, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Conocer la aplicación de tramitación de expedientes electrónicos: recepción de documentos registrados, consulta de expedientes, generación de notificaciones, etc.	



Requisitos:

Modalidad

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Curso práctico sobre el uso de la aplicación "Escritorio de tramitación" (tramitador de expedientes electrónicos).

Contenidos

- Sede Electrónica y Escritorio de Tramitación. Estructura, contenido y métodos de acceso.
- "Filosofía" del escritorio de tramitación: Expedientes, tareas, interesados/terceros, usuarios, roles, unidades orgánicas/departamentos.
- Recepción de documentos registrados: aceptación y cierre de expedientes
- Recepción de documentos registrados: rechazo. ¿Reasignar a origen o Reenviar a otra unidad?
- Búsqueda y consulta de expedientes
- Gestión de interesados/terceros
- Generación y consulta de notificaciones

Metodología y evaluación

Metodología: Breves explicaciones teóricas, combinadas con prácticas de cada caso

Evaluación:



Código: FG3.003 **Título:** TALLER BÁSICO DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de las Secretarías de Centros

Duración y número de participantes:

5 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 16/04/2020

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Aula de Informática. (Requisitos específicos: escaner, navegadores)

Formadores/as

- - M^a Angeles Barragán Perez, Jefa de Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro.
- - M^a José Soto Moncayo, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro
- José Luis Aranda Moreno, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro

Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer la aplicación de Registro y el proceso de registro de entrada de documentos, así como el proceso de generación y envío de notificaciones.



Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso está destinado a funcionarios destinados en las Secretarías de Centros. El objetivo es conocer la nueva herramienta "Escritorio de Tramitación", especialmente el proceso de registro de entrada de documentos y la generación de notificaciones.

Contenidos

- Sede Electrónica y Escritorio de Tramitación. Estructura, contenidos y métodos de acceso.
- Registro de entrada de documentos
- Búsqueda de documentos registrados
- Generación de notificaciones

Metodología y evaluación

Metodología: Breves explicaciones teóricas, complementadas con prácticas de diversos casos de registro y notificaciones.

Evaluación:



Código: FG3.004 **Título:** TALLER AVANZADO DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de las Secretarías de Centros

Duración y número de participantes:

5 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 23/04/2020

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Aula de Informática. (Requisitos específicos: escaner, navegadores)

Formadores/as

- - M^a Angeles Barragán Perez, Jefa de Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro.
- - M^a José Soto Moncayo, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro
- José Luis Aranda Moreno, UTG Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro

Objetivos generales de la acción formativa:

Ampliar los conocimientos sobre el proceso de registro de entrada de documentos y de generación de notificaciones, por medio de prácticas con documentos que abarcarán los diversos casos de registro y notificaciones.



Requisitos:

Haber asistido al "Curso Básico de Registro y Notificaciones" o al taller de registro organizado por el "Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro" en los meses de noviembre y diciembre de 2019.

Los participantes deberán acudir al taller con una copia de su certificado electrónico de persona física.

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso está orientado a funcionarios destinados en las Secretarías de Centros, que ya cuenten con unos conocimientos básicos del nuevo programa de registro. El contenido es totalmente práctico.

Contenidos

- Prácticas de registro de entrada de documentos
- Prácticas de generación de notificaciones
- Búsqueda de documentos registrados y notificaciones
- Registro de documentos desde sede electrónica
- Consulta de notificaciones

Metodología y evaluación

Metodología: 100% práctico. Se proporcionarán documentos que abarquen los diversos casos posibles de registro y notificaciones.

Evaluación:



Código: FG4.001 **Título:** ENTIENDE TU NOMINA

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Personal de Administración y Servicios Funcionario y Laboral
Duración y número de participantes:	
5 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 16/06/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">- D. Manuel Roldán Roldán. Universidad de Málaga.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Facilitar la comprensión de los conceptos fundamentales intervinientes en la nómina.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la acción formativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

En esta jornada podremos analizar los apartados y contenidos del recibo de nómina; así como, explicar y desglosar los diversos conceptos y valores.

También tendremos ocasión de exponer algunas de las casuísticas más comunes, desde el punto de vista del perceptor, tanto en el ámbito retributivo como en el de IRPF y el de seguridad social.

Contenidos

- 1.- Retribuciones propias del Personal de Administración y Servicios funcionario y laboral
- 2.- IRPF aplicable a las retribuciones del PAS
- 3.- Seguridad Social general y específica según la tipología de PAS

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:



Código: FG4.002 **Título:** UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO. EL PORTAL DE SERVICIOS: LAS COMISIONES DE SERVICIO.

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Cualquier potencial usuario que pueda ser solicitante de una orden de servicio.

Duración y número de participantes:

3 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 1ª edición: 6 de marzo. 2ª edición: 13 de marzo. 3ª edición: 20 de marzo. 4ª edición: 27 de marzo. 5ª edición: 2 de abril. 6ª edición: 16 de abril de 2020.

Horario: 9:00 a 12:00 horas.

Lugar: Es necesario disponer de aula de informática.

Formadores/as

- D. Manuel Muñoz Rodríguez, Jefe de Sección de Gestión Automatizada de Datos y Responsable funcional de UXXI-EC.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Dar a conocer las modificaciones que recoge la nueva plataforma, resultado de las innumerables sugerencias que hemos recibido y en las que hemos ido trabajando durante los últimos meses desde su puesta en funcionamiento en Abril de 2019, conjuntamente con Universitas XXI.

Requisitos:

No es necesario conocimiento previo de la plataforma.



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El servicio Gestión de Comisiones de Servicio del Portal Económico permite consultar la información en detalle y el estado de las solicitudes y comisiones que se hayan gestionado con el comisionado en el sistema UXXI-ECONÓMICO. El servicio también permite generar documentación a una solicitud o comisión, o anexas cualquier tipo de documentación a la misma como datos adjuntos.

Contenidos

1. Alta de Comisiones de Servicio:
 - Nueva ubicación de la opción: Gestión de Solicitudes/Comisiones de Servicio.
 - Posibilidad de guardar un borrador sin tramitar la comisión (estado únicamente de alta).
 - Recuperación de comisiones no guardadas (recuperación automática cuando existan problemas de conexión, caducidad de la sesión, etc.)
 - Nueva distribución de fichas en el alta de una comisión. Proceso de tramitación.
2. Consulta de Comisiones de servicio: consulta simple y búsqueda avanzada.
3. Justificación de una Comisión.
4. Generación de documentos de una Comisión.
5. Modificación de una comisión.



Metodología y evaluación

Metodología:- El curso constará de una parte teórica en la que se procederá a una explicación detallada de la plataforma, incidiendo en todas las novedades incorporadas en la misma y acompañándola del material existente: guías, vídeos, normativa aplicable, documentación que se encuentra alojada en el micrositio web del Área Económica. Para concluir, se resolverán distintos casos prácticos que ilustren el registro de una comisión de servicios.

Evaluación: Resolución de algún caso práctico.



Código: FG4.003 **Título:** JORNADAS UNIVERSITAS XXI-
RECURSOS HUMANOS. FORMACIÓN BÁSICA MÓDULO
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
2:30 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 25 y 26 junio de 2020 (2 ediciones)	
Horario: 9:30 a 12:00 horas.	
Lugar: Campus del Ejido.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D. Francisco Carlos Ruiz Rubio. Universidad de Málaga.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Obtener conocimientos sobre el funcionamiento básico del módulo de Expediente Administrativo de la aplicación Universitas XXI - Recursos Humanos	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la acción formativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Universitas XXI-Recursos Humanos desarrollado por la Oficina de Cooperación Universitaria, se implantó en la UMA en el 2001, integrando la gestión de los recursos humanos y la nómina en un único sistema de información.

Contenidos

1. Expediente Administrativo
2. Gestión de contratos y nombramientos
3. Ceses
4. Gestión de ausencias
5. Tablas Generales
6. Plantilla Teórica
7. Informes

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:



Código: FG4.004 **Título:** MINERVA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Esta acción formativa va dirigida al personal de administración que gestiona el proceso de matriculación de estudiantes en estudios de Grado, Máster y Doctorado, en régimen oficial, extraoficial y movilidad nacional.

Duración y número de participantes:

5 horas 20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 1ª edición: 25/05/20. 2ª edición: 29/05/20.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Sala de Formación del SCI

Formadores/as

- D^a. Josefa García Garrido.
- D^a. Miriam González Pérez.
- D^a. Elvira Baena Padilla.
- D^a. Estíbaliz Gallardo Martín.
- D^a. Virtudes Baena Padilla .

Objetivos generales de la acción formativa:

Esta actividad formativa está orientada a conocer los cambios realizados en los procesos de matriculación de estudiantes en titulaciones oficiales, según el régimen de enseñanza del estudiante.

Requisitos:

Ser usuario de la aplicación Minerva



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Minerva es la aplicación que gestiona los expedientes de estudiantes en titulaciones oficiales de la UMA. En los últimos años ha incorporado numerosas funcionalidades, algunas de las cuales pretendemos exponer en detalle a sus usuarios. En esta sesión se pondrá el foco en los aspectos relacionados con la matrícula.

Contenidos

1. Matriculación de estudiantes de Grado y Máster.
2. Pagos, forma, canales.
3. Matriculación de estudiantes de Doctorado.
4. Matriculación de estudiantes en régimen extraoficial.
5. Matriculación de estudiantes en régimen movilidad nacional

Metodología y evaluación

Metodología: Durante la jornada formativa se desarrollarán actividades teóricas y casos prácticos.

Evaluación: Asistencia



Código: FG5.001 **Título:** VIAJE A LA OPTIMIZACIÓN DE MI VOZ -
CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE PREVENCIÓN DE LOS
TRASTORNOS DE LA VOZ EN LOS PROFESIONALES.

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 27 de abril de 2020.	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">• D^a Elisa García Corrales - Fonoaudióloga – logopeda.• Experta en prevención y tratamiento de los trastornos de la voz en profesionales del sector educativo, con más de 30 años de experiencia	
Objetivos generales de la acción formativa:	
<ul style="list-style-type: none">• Que el personal que asista al curso obtenga una información preventiva veraz, práctica y eficaz, recalcando la eliminación de mitos y creencias sobre la voz tanto en el uso profesional como en el ámbito privado y familiar	
Requisitos:	



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso teórico práctico consta de una parte teórica necesaria para la ubicación de las estructuras que intervienen en la producción de la voz y una parte práctica fundamental centrada en el control respiratorio, la alineación postural, emisión vocal y ritmo- entonación para la interiorización de una correcta función vocal. Así mismo el hilo conductor del curso será, a través de proporcionar un conocimiento de la propia voz, eliminar conceptos y falsos recursos que no son efectivos y empeoran las condiciones vocales.

Los conceptos teóricos serán los imprescindibles para el objetivo final del curso que es identificar los signos y síntomas que el mal uso o abuso vocal producen y en la parte práctica aprender a emplear dichos recursos que bien pueden prevenir, paliar o resolver situaciones con la voz en tiempo real.

Contenidos

1ª Parte teórica

1. Presentación y objetivos del curso.
2. Anatomía y fisiología del aparato fonatorio.
3. La voz en sus distintas manifestaciones: voz pedagógica, voz de mando, voz familiar, voz romántica... etc.
4. Implicación de la fisiología de otros órganos en el uso de la voz.
5. Voz y esfera emocional.
6. Medidas higiénicas para la voz.
7. Cómo utilizar el entorno de forma favorable para prevenir trastornos en la voz.
8. Y qué hago ahora? Viaje de autoconocimiento de la voz.
9. Eliminación de falsas creencias que afectan al uso de la voz.



10. Recomendaciones prácticas para la gestión de las emociones implicadas en la voz.

11. Principios básicos de yoga de la voz.

12. Recursos para resolver situaciones de riesgo en el momento.

2ª Parte práctica:

1. Conocimiento del manejo del cuerpo en el uso de la voz normal.

2. Ejercicios para prevenir problemas de voz.

3. Prácticas en el proceso de alteración vocal.

4. Percepción del docente en relación a sus tareas profesionales y antecedentes o no, de trastornos de la voz.

5. Ejercicios básicos de yoga de la voz.

6. Medidas preventivas de probada eficacia.

Metodología y evaluación

Metodología:

1ª Parte teórica

2ª Parte práctica

Evaluación:



Código: FG5.002 **Título:** PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES. MANIPULACION MANUAL DE CARGAS (NIVEL
BÁSICO)

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: PERSONAL CUYAS TAREAS CONLLEVAN LA
MANIPULACION MANUAL DE CARGAS - DEPORTES, MANTENIMIENTO,
JARDINERÍA, MENSAJERÍA, CONSERJERÍA.

Duración y número de participantes:

3 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 4, 5 y 6 de mayo de 2020.

Horario: online.

Lugar: online.

Formadores/as

- D. Miguel Ángel Bonilla García.
- Técnico Sup. Prev. Riesgos Laborales.
- SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, SAU

Objetivos generales de la acción formativa:

El objetivo general de la Prevención de Riesgos Laborales es la eliminación de los accidentes produzcan o no daños materiales.



La manipulación manual de materiales es una actividad muy común y está reconocida como una causa importante de enfermedad y lesiones de trabajo, teniendo su máxima incidencia y gravedad en la parte inferior de la espalda.

Se persigue fundamentalmente:

- Fomentar el interés por la Prevención de Riesgos Laborales en su puesto de trabajo.
- Dar a conocer una relación de causas que potencialmente generan riesgos en la manipulación manual de cargas.
- Facilitar un conjunto de recomendaciones preventivas, para el control de riesgos y la mejora de las condiciones de trabajo.
- Dar información sobre la prevención de riesgos laborales en la manipulación manual de cargas.
- Recordar a trabajadores/as una actuación correcta en situaciones específicas

Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso pretende dar a conocer los principales riesgos a los que está sometido en su puesto de trabajo e informarle de las medidas preventivas para eliminar o reducir dichos riesgos.

Contenidos

MÓDULO I: RIESGOS ESPECÍFICOS
MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS.

1. RIESGOS ESPECÍFICOS.



- ASPECTOS FISIOLÓGICOS
 - i. LESIONES DORSOLUMBARES
 - ii. DISTENSIONES O ROTURAS MUSCULARES O LIGAMENTOS
 - iii. CONTUSIONES:
 - iv. HERIDAS Y CORTES
- 2. FACTORES DE RIESGO.

MÓDULO II: MEDIDAS PREVENTIVAS

LEVANTAMIENTO DE CARGAS

MÓDULO III: CONCLUSIONES

NORMAS DE SEGURIDAD EN MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:

- Test de comprobación de conocimientos: 10 preguntas tipo test
- Porcentaje de acierto: 50%
- Nº de Intentos: 3



Código: FG5.003 **Título:** PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. RECURSO PREVENTIVO (NIVEL BÁSICO)

Dirigido a:

P.A.S.: X

En especial a: PERSONAL DESIGNADO COMO RECURSO PREVENTIVO

- PERSONAL DEL SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN
- PERSONAL DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN CONSERJERÍA (SICAU)
- MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD
- TÉCNICOS DE LABORATORIO

Duración y número de participantes:

60 horas

40 participantes

Fechas y lugar:

Fecha: 1ª edición: 22 de abril a 22 de mayo de 2020. Sesión presencial 14 o 15 de mayo.

Horario: sesión presencial: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos

Formadores/as

D. Miguel Ángel Bonilla García. Técnico Sup. Prev. Riesgos Laborales. Sociedad de prevención autorizada, SAU

Objetivos generales de la acción formativa:

Se pretende:

- Dar a conocer los conceptos básicos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar los tipos de riesgos laborales existentes y los posibles daños derivados del trabajo.
- Conocer y valorar los fundamentos jurídicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Capacitar a trabajador/a para la realización de evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatible con su grado de formación.
- Conocer las causas que son origen de los accidentes debidos a lugares de trabajo, equipos, productos e instalaciones y las actuaciones frente a las mismas para evitarlos.
- Identificar los posibles riesgos derivados del medio ambiente de trabajo.
- Conocer los conceptos fundamentales relacionados con la carga de trabajo y las recomendaciones para reducir sus efectos negativos.
- Conocer los diferentes tipos de protección y sus aplicaciones más elementales



- Conocer las nociones básicas de actuación en una emergencia, para poder colaborar en ella y, así, evitar o minimizar los daños a las personas y/o las instalaciones.
- Ofrecer al alumnado la pauta de actuación ante cualquier accidente, como primera intervención, a fin de activar correctamente el Plan de Autoprotección.
- Adquirir conocimientos básicos en Primeros Auxilios.
- Conocer el marco normativo básico en materia de Vigilancia de la Salud.
- Analizar la forma de gestionar la prevención de riesgos laborales en la empresa, en sus dos componentes básicos: El sistema de gestión de la prevención y las modalidades de recursos humanos y materiales para el desarrollo de las actividades preventivas.
- Conocer las funciones y servicios atribuidos a la Administración pública en materia de prevención de riesgos laborales.
- Conocer cómo se gestiona la coordinación de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales de empresas concurrentes.
- Saber qué es un Recurso Preventivo, cuándo es necesaria su presencia, qué formación requiere y qué funciones tiene.

Requisitos:

CARÁCTER:

Obligatorio para personal designado como recurso preventivo (mantenimiento y SICAU)
Voluntario para el resto de destinatarios

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Capacitar a trabajadores/as para las funciones de Nivel Básico en el desarrollo de la actividad preventiva y así mismo, poder ser designados como Recurso Preventivo según lo establecido en el artículo 32 bis de la Ley 31/95 de P.R.L.

Contenidos

MÓDULO 1: CONCEPTOS BÁSICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 1: INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 2: MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

MÓDULO 2: RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1: LOS RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 2: LOS RIESGOS LIGADOS AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA CARGA DE TRABAJO, LA FATIGA Y LA INSATISFACCIÓN LABORAL



UNIDAD DIDÁCTICA 4: SISTEMAS ELEMENTALES DE CONTROL DE RIESGOS. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

UNIDAD DIDÁCTICA 5: NOCIONES BÁSICAS DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 6: PRIMEROS AUXILIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 7: EL CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

MÓDULO 3: ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1: LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA

MÓDULO 4: ORGANISMOS PÚBLICOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MODULO 5: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y RECURSOS PREVENTIVOS

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:

- Test de comprobación de conocimientos: 25 preguntas tipo test
- Porcentaje de acierto: 50%
- Nº de Intentos: 3



Código: FG5.004 **Título:** PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
PUESTO DE TRABAJO: PVD (NIVEL BÁSICO)

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

3 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 10, 11 y 12 de marzo de 2020.

Lugar: curso online

Formadores/as

- D. Miguel Ángel Bonilla García. Técnico Sup. Prev. Riesgos Laborales.
SOCIEDAD DE PREVENCIÓN AUTORIZADA, SAU

Objetivos generales de la acción formativa:

Este curso persigue fundamentalmente los siguientes objetivos:

- Fomentar el interés por la Prevención de Riesgos Laborales.
- Facilitar un conjunto de recomendaciones preventivas para el control del riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo durante la utilización de las Pantallas de Visualización de Datos (PVD).

Requisitos:



Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Contenidos

MÓDULO I: ¿QUÉ ES UNA P.V.D.?

MÓDULO II: EFECTOS DEL TRABAJO CON P.V.D.

1. CARGA FÍSICA
2. FATIGA OCULAR
3. FATIGA MENTAL

MÓDULO III: REQUISITOS DEL ENTORNO DE TRABAJO.

1. EQUIPOS DE TRABAJO
2. PUESTO DE TRABAJO
3. ENTORNO

MÓDULO IV: RECOMENDACIONES.

1. EJERCICIOS OCULARES
2. RELAJACIÓN

Metodología y evaluación

Metodología: ONLINE

(Plataforma WEB Prevengos)

Evaluación: Test de comprobación de conocimientos: 10 preguntas tipo test

- Porcentaje de acierto: 50%
- Nº de Intentos: 3



Código: FG6.001 **Título:** JORNADA SOBRE
INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD, PROYECTOS Y
COOPERACIÓN

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
5 horas	25 participantes.
Fechas y lugar:	
Fechas: 06/03/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">• D^a. Lilian Barranco Luque. Universidad de Málaga• D^a. M^a. Carmen Doblás Navarro. Universidad de Málaga• D^a. Margarita Delgado/María vera Durán. Universidad de Málaga• D. Nicolás Fernández Pérez. Universidad de Málaga	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Explicar el funcionamiento de los programas de movilidad, la firma de convenios, la solicitud de proyectos y la cooperación en la UMA y resolver las posibles dudas.	
Requisitos:	



Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Se trata de hacer una breve introducción a la internacionalización y explicar cuáles son los programas de movilidad, los proyectos europeos y los proyectos de cooperación internacional al desarrollo que se gestionan desde el Servicio de Relaciones Internacionales (Vicerrectorado de Internacionalización)

Contenidos

1. Introducción a la Internacionalización
2. Movilidad Erasmus
3. Movilidad No Erasmus
4. Proyectos Europeos
5. Cooperación

Metodología y evaluación

Metodología: Exposición y resolución de dudas y cuestiones

Evaluación:



Código: FG6.002 **Título:** TALLER DE CONVERSACIÓN EN INGLÉS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
30 horas	10 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 10 de marzo a 16 de junio.	
Horario: martes de 8:30 a 10:30 horas	
Lugar: Sala de formación del Complejo Deportivo	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">•D. Christopher Kakoz. Profesor nativo de Canadá con experiencia en inglés de negocios, preparación de entrevistas, práctica de hablar y escuchar inglés. Licenciado en Medicina Forense y Criminología. Fundador de YouSpeak cafe	
<p>Se pretende una formación en inglés basada de manera fundamental en la conversación para aprender de manera natural a escuchar y hablar. Los objetivos de esta acción formativa serían avanzar en el conocimiento de la lengua de manera práctica a fin de poder interactuar con éxito con el alumnado y profesorado extranjero hablante del inglés así como poder asistir a conferencias, charlas o materiales en inglés. La actividad formativa se enmarca en la línea prioritaria de internacionalización marcada por la UMA.</p>	



Requisitos:

Nivel de inglés B1

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

Carácter:

- Voluntaria
- Obligatoria

Breve presentación

Se pretende una formación en inglés basada de manera fundamental en la conversación para aprender de manera natural a escuchar y hablar. Los objetivos de esta acción formativa serían avanzar en el conocimiento de la lengua de manera práctica a fin de poder interactuar con éxito con el alumnado y profesorado extranjero hablante del inglés así como poder asistir a conferencias, charlas o materiales en inglés. La actividad formativa se enmarca en la línea prioritaria de internacionalización marcada por la UMA

Contenidos

Se partirá del interés del alumnado, abordando de manera natural e interactiva distintos temas correspondientes a un nivel intermediate o upper intermediate.

Metodología y evaluación

Metodología: Conversación entre participantes y formador con espacios para el análisis y aprendizaje a partir de errores.



Código: FE1.001 **Título:** LEYES 39/15 Y 40/15 A TRAVÉS DE
CASOS PRÁCTICOS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
10 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 8 y 9 de junio de 2020.	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">M. Carmen Martín Fernández. Servicios Jurídicos de la Universidad de Málaga	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Desarrollar en supuestos prácticos el régimen jurídico regulador del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas, incidiendo especialmente en la casuística diaria aplicable a los puestos de trabajo que desarrollan una actividad administrativa.	
Requisitos:	



Modalidad y carácter de la actividad formativa

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Enfocado al estudio y análisis de diferentes casos prácticos, a través del régimen jurídico aplicable contenido en las Leyes 39/15 y 40/15.

Contenidos

- 1.- Desarrollo del procedimiento administrativo común versus expediente administrativo.
- 2.- Resoluciones y actos administrativos: ejecución, revisión y/o impugnación.
- 3.- Gestión de órganos colegiados.
- 4.- Formalización de convenios de colaboración.

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:



Código: FE1.002 **Título:** POLÍTICAS DE RR.HH. Y PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Jefes/as de Servicio y Sección, Directores/as y Subdirectores/as de Servicio, representantes sindicales

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: marzo de 2020 (4 sesiones de 5 horas)

Martes, 17 de marzo

Jueves, 19 de marzo

Martes, 24 de marzo

Jueves, 26 de marzo

Horario: de 9:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos

Formadores/as de Valores Consultoría

- D. Manuel Aradillas Cotán. Consultor Sénior y Auditor Jefe de Valores.
- D. Julián Luis Moreno Alego. Evaluador acreditado del modelo EFQM.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocer las Políticas de RRHH y su razón de ser.
- Conocer los Planes de Gestión Integral de RRHH.
- Identificar los módulos que comprende un plan integral y sus interacciones.

Requisitos:

NO

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso pretende la adquisición de conocimientos básicos en la política de recursos humanos, lo cual facilitará la elaboración de futuros planes de RRHH en nuestra universidad.



Contenidos

- Introducción a las políticas de RRHH: Qué plantean y cómo se definen
 - Política de Igualdad y Conciliación (Plan)
 - Política de gestión por competencias
 - Política de selección
 - Política de formación
 - Política de evaluación
 - Política de reconocimiento
- La gestión integral de los RRHH: esquema y Módulos
 - Selección y contratación
 - Descripción de puestos
 - Evaluación del desempeño
 - Formación
 - Plan de incentivos o reconocimiento
 - Promoción y planes de carrera
 - Gestión del conocimiento
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Administración
- Medición de la gestión de RRHH:
 - Rendimiento
 - Clima laboral

Metodología y evaluación

Metodología: Teórico-práctica

Evaluación:



Código: FE1.003 **Título:** LEY REGULADORA DEL IRPF PARA LA GESTIÓN DE BECAS DEL CURSO 2020/2021

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/> PAS	
P.D.I.: <input type="checkbox"/> En especial a: Personal de la Universidad de Málaga que gestione becas.	
Invitados: Personal gestores o colaboradores de becas o ayudas.	
Duración y número de participantes:	
6 horas	150 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 30 de junio de 2020.	
Horario: 9:00 a 15:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D. Francisco Duce Plaza. Técnico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Actualizar los conocimientos sobre IRPF para una correcta gestión de becas.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Contenidos

1. Obligación de declarar.
2. Unidad familiar e individualización de las rentas obtenidas por la unidad familiar.
3. Rentas exentas de tributación (indemnización por despido, incapacidades, becas, dietas...)
4. Criterio de devengo y criterios especiales (atrasos, resoluciones judiciales, FOGASA, subvenciones...)
5. Tributación de inmuebles (imputación de renta inmobiliaria y capital inmobiliario).
6. Tributación de las actividades económicas (estimación directa y objetiva. Obligaciones formales de los empresarios o profesionales).
7. Tributación de las ganancias y pérdidas patrimoniales (inmuebles, acciones, fondos de inversión, subvenciones...).
8. Formación de la base imponible general (rendimientos, imputaciones de renta inmobiliaria y ganancias que no provengan de transmisión de elementos patrimoniales).
9. Formación de la base imponible del ahorro (ganancias y pérdidas por transmisión de elementos patrimoniales).

Metodología y evaluación

Metodología: Exposición teórica y supuestos prácticos.

Evaluación:



Código: FE1.004 **Título:** ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE PERFILES
PROFESIONALES: DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Jefes/as de Servicio y Sección, Directores/as y Subdirectores/as de Servicio, representantes sindicales

Duración y número de participantes:

12 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: abril de 2020 (4 sesiones de 3 horas)

Martes, 14 de abril

Jueves, 16 de abril

Martes, 21 de abril

Jueves, 23 de abril

Horario: de 8:30 a 11:30 horas

Lugar: Teatinos

Formadores/as de Valores Consultoría

- D. Manuel Aradillas Cotán. Consultor Sénior y Auditor Jefe de Valores.
- D. Julián Luis Moreno Alego. Evaluador acreditado del modelo EFQM.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Contextualizar la identificación y definición de los perfiles profesionales en las políticas y planes de gestión de los RRHH.
- Identificar los elementos clave para la definición de los perfiles profesionales.
- Definir procedimiento a seguir para la identificación y definición de los perfiles profesionales.

Requisitos:

NO

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso pretende la adquisición de conocimientos básicos en la definición de los perfiles de los puestos de trabajo en nuestra universidad.



Contenidos

- Introducción a las políticas y planes de gestión de los RRHH.
- Introducción a la gestión por competencias.
- Los perfiles profesionales en la gestión de los RRHH.
- Elementos clave en la definición de los perfiles profesionales.
- Procedimiento de análisis y descripción: fases, documentación, herramientas, ...

Metodología y evaluación

Metodología: Teórico-práctica

Evaluación:



Código: FE2.001 **Título:** GESTIÓN DE RESIDUOS EN
LABORATORIOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a:

Personas que desarrollen sus funciones en laboratorios
docentes/investigación/etc. de la UMA donde se gestionen residuos.

Duración y número de participantes:

20 horas

40 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: del 19/05/2020 al 28/05/2020 (dos días por semana martes y jueves).

Horario: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: Preferiblemente aula Lopez de Peñalver

Formadores/as

- D^a. Rocío Mora García
- D^a. Ana Alvarez Irigoyen
- D. Jose Diego Moreno Palomo

Objetivos generales de la acción formativa:

Los objetivos del curso se concretan en los siguientes puntos:

- I. Aprender y profundizar en conceptos en materia de Sostenibilidad.
- II. Conocer la legislación vigente y otros acuerdos al respecto.
- III. Saber diferenciar la tipología del residuo.
- IV. Capacitar en la correcta segregación de los residuos en el laboratorio.



- V. Potenciar el correcto funcionamiento en cuanto a la trazabilidad de los residuos peligrosos.
- VI. Profundizar en la documentación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Universidad de Málaga y su certificación respecto a la ISO 14001.
- VII. Conocer la responsabilidad de la unidad funcional de laboratorio en el SGA.
- VIII. Adquirir conocimientos sobre aspectos significativos derivados de una emergencia ambiental.
- IX. Elaborar de forma correcta la documentación pertinente respecto al SGA correspondiente a su unidad.
- X. Analizar las oportunidades de mejora habituales resultado de la auditoría ambiental.

Requisitos:

No es necesario superar una formación previa

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso, dirigido al personal que trabaja en los laboratorios de la UMA, pretende acercar los aspectos ambientales a tener en cuenta en las tareas que se desarrollan según queda establecido en el Sistema de Gestión Ambiental concretamente a la gestión de los residuos que se generan y emergencias ambientales que puedan derivarse de las acciones que se realizan. Así mismo se da a conocer la propia normativa vigente y la propia del Sistema de Gestión Ambiental de la UMA certificado según ISO 14001:2015, prestando especial atención a las auditorías que se desarrollan.



Contenidos

BLOQUE I: La Sostenibilidad.

1. Conceptos básicos.
2. Legislación vigente y acuerdos.

BLOQUE II: El Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga.

3. ¿Qué es el Sistema de Gestión Ambiental?
4. Comité Técnico del SGA
5. Documentación: Manuales, Política Ambiental, Procedimientos e Instrucciones técnicas.
6. Auditorías medioambientales
7. Oportunidades de mejora.

BLOQUE III: Residuos.

8. Conceptos básicos.
9. Clasificación de los residuos
10. Jerarquía en la gestión de residuos.
11. La gestión de los residuos peligrosos.

BLOQUE IV: Emergencia Ambiental.

12. Aspectos ambientales significativos.
13. Procedimiento de emergencia ambiental

BLOQUE IV: Casos de aplicación en el laboratorio.

14. Aplicación práctica de residuos generados en laboratorios.

Metodología y evaluación

Metodología:

se impartirán clases magistrales, trabajo grupal y supuestos prácticos.

Evaluación: Asistencia y entrega del supuesto práctico sobre una auditoría.



Código: FE2.002 **Título:** CRITERIOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS LABORATORIOS DE ENSAYO

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal SCAI involucrado en procesos de aseguramiento de la calidad de ensayos que no han tenido acceso anteriormente a cursos de formación. Personal SCAI involucrado en procesos de aseguramiento de localidad de ensayos. Personal SCAI en general. Personal de laboratorios de la UMA.

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 3, 10, 17 y 24 de junio de 2020

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Aula TIC del SCI

Formadores/as

- -D. Pedro Cañada Rudner, Director Técnico SCAI)

Objetivos generales de la acción formativa:

- El objetivo fundamental del curso es el de dotar al alumno, de las competencias necesarias para el establecimiento de un programa de aseguramiento de la calidad de los ensayos que se realizan en sus laboratorios, complementándolo con sistemas de valoración de tendencias en localidad de los resultados de ensayo que permitan la identificación y puesta en marcha de acciones de mejora.



Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

En un entorno globalizado y de alta competitividad, los laboratorios que realizan ensayos no sólo han de disponer de personal altamente cualificado y tecnología de vanguardia, sino que deben poder demostrar a sus potenciales usuarios/clientes que producen resultados con la calidad necesaria. Este requisito, en la actualidad, se verifica mediante evaluadores externos de la conformidad que, en el caso de los laboratorios que realizan ensayos, deben comprobar que se dispone de un programa de aseguramiento de la calidad conforme a la norma ISO17025.

Contenidos

1. Introducción.
2. Herramientas estadísticas.
3. Trazabilidad
4. Validación.
5. Cálculo de incertidumbre.
6. Actividades de control.
7. Gráficos de control.
8. Aspectos prácticos de control de calidad interno.
9. Estudios interlaboratorio.



Metodología y evaluación

Metodología: Clases teórico prácticas

Evaluación: Aprovechamiento y ejercicios realizados durante las clases.



Código: FE2.003. **Título:** BIOSEGURIDAD Y OTROS RIESGOS ASOCIADOS EN LOS LABORATORIOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS, PIF) de las ramas de las áreas de ciencias y ciencias de la salud, así como personal relacionado con el trabajo en laboratorios experimentales

Duración y número de participantes:

25 horas

14 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 28 y 29/04 y 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26, 27 y 28/05

Horario: Se indica en el apartado "contenidos".

Lugar: Aula multimedia SCAI

Formadores/as

- -Dra. Lara Silvia Jiménez Bermúdez. lsjimenez@uma.es
- D^a. María Auxiliadora López Jiménez. alj@uma.es
- Dr. Ricardo González Carrascosa Latín. ricardo_carrascosa@uma.es
- D^a. María Lucía Cruzado Fernández. lucruzado@uma.es
- Dra. Elisa Gordo Puerta. elisagp@uma.es
- Dra. Francisca de la Coba. pdlacoba@uma.es
- Dra. Mercedes Martín Rufián. mercherub@ma.es
- D^a. Ana Belén Muñoz Aguado. anabelen@uma.es
- D. David López Paniagua. davidlp@uma.es



Objetivos generales de la acción formativa:

El alumno adquiere conocimientos sobre riesgos biológicos, químicos y físicos que se pueden asociar al trabajo científico-técnico de la mayoría de los laboratorios de la universidad. En cuanto a las competencias, el alumno adquiere la capacidad para comprender y aplicar los conocimientos y/o recursos compatibles con la bioseguridad. Podrá detectar los riesgos, evaluarlos y formular las soluciones pertinentes

Requisitos:

Numero de alumnos 14

Personal que realiza sus tareas en lugares de trabajo con exposición a agentes biológicos que hayan sido evaluados por el Servicio de Prevención de la UMA

Modalidad y carácter de la actividad formadora:

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

En este curso aprenderemos qué es la Bioseguridad y cuál es su importancia, abordaremos el marco legal establecido, cuales son la normas generales, cuál es el equipo de protección necesario y como usarlo, la importancia de cumplir con las regulaciones y los riesgos que existen al no cumplirlas. Es una temática muy compleja que se desarrolla dentro la Seguridad y Salud ocupacional, pero que al abordarla nos servirá como referencia en la ejecución de planes de prevención.

Contenidos

Tema 1: Prevención, evaluación de riesgo y normas de trabajo en laboratorios de contención biológica. (2 horas). 28 de abril 9 a 11

Tema 2: Organismos modificados genéticamente (OMGs). Marco legislativo, autorizaciones de actividades e instalaciones. (2 horas). 29 de abril de 9 a 11



Tema 3: Elección, uso y mantenimiento de equipos de protección individual (EPIs) de laboratorios de diferentes niveles de contención en la UMA. (2 horas).

5 de mayo de 9 a 11

Tema 4: Bioseguridad en el servicio de cultivos celulares de la UMA (1 hora). 6

de mayo de 9 a 10

Tema 5: Bioseguridad en animales de experimentación (3 horas). 12 de mayo

de 9 a 12

Tema 6: Bioseguridad en plantas modificadas genéticamente (3 horas). 13 de

mayo de 9 a 12

Tema 7: Protección radiológica (3 horas). 19 de mayo de 9 a 12

Tema 8: Riesgos fotobiológicos asociados a la exposición a radiación

ultravioleta. (3 horas). 20 de mayo de 9 a 12

Tema 9: Bioseguridad aplicada a los laboratorios de biología molecular,

microbiología y biomedicina (3 horas). 26 de mayo de 9 a 12

Tema 10: Prevención en la UMA (2 horas). 27 de mayo de 9 a 11

Tema 11: Práctico. Visita al Centro de Experimentación Grice-Hutchinson (1

hora). 28 de mayo de 9 a 10

Metodología y evaluación

Metodología: Clases y visitas

Evaluación: Test de autoevaluación



Código: FE2.004 **Título:** CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE
ELECTRÓNICA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal técnico de laboratorios, departamentos y grupos de investigación

Duración y número de participantes:

24 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 5 al 29 de mayo de 2019.

Lugar: Curso online

Formadores/as

- -D. Adolfo Martínez Orellana, T.G.M. de Microscopía Electrónica.

Objetivos generales de la acción formativa:

Con este curso se pretende iniciar al alumno en el noble arte de la Electrónica, desde los principios fundamentales hasta la reparación de pequeñas averías, pasando por la identificación y medición de componentes, así como el análisis del funcionamiento de circuitos básicos.

Requisitos:

No



Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

En los últimos 100 años, sobre todo desde la aparición del transistor, la electrónica se ha ido apoderando de cada vez más aspectos de nuestra vida. Hay infinidad de actividades que realizamos de forma cotidiana que dependen de un circuito electrónico, y cada vez irá a más. Aprender a identificar las posibles causas de las averías, y ser capaces de solventarlas es el objetivo último de este curso. Poder integrarse en la Resistencia cuando se desate la guerra contra los androides, para reutilizarlos o sabotearlos, es otra posible utilidad del curso. Las aplicaciones pueden ser insospechadas, imagina la tuya propia.

Contenidos

- Los siete samuráis: conceptos guerreros (Tensión. Polaridad. Intensidad. Resistencia. Potencia. Capacidad. Inductancia).
- Minority report: identificación de componentes (Resistencias. Condensadores. Inductancias. Semiconductores. Transductores).
- Sentido y sensibilidad: medir con fundamento (El polímetro. Cifras, letras, colores. Errores de medida).
- Regreso al futuro: circuitos primarios (Fuentes de alimentación. Detectores. Reguladores. Temporizadores. Automatismos).
- Agárralo como puedas: manos a la obra (Precauciones. Herramientas. Estrategia. Contingencias).
- Sospechoso habituales: averías frecuentes y causas posibles.
- La ventana indiscreta: búsqueda de soluciones en la red.

Metodología y evaluación

Metodología: Contenidos teóricos, videos de refuerzo y ejercicios prácticos



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

PLAN DE
FORMACIÓN
2020 **fpas**
del Personal de Administración y Servicios

Servicio de Formación e Innovación

Evaluación: Test de evaluación al finalizar el curso



Código: FE2.005 **Título:** MICROSCOPIA ELECTRÓNICA DE
TRASMISIÓN: FUNDAMENTOS Y APLICACIONES

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal Técnico de laboratorios, departamentos y grupos de investigación

Duración y número de participantes:

24 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 3 al 30 de junio de 2019

Lugar: curso online

Formadores/as

- -D. Adolfo Martínez Orellana, T.G.M. de Microscopía Electrónica..

Objetivos generales de la acción formativa:

Con este curso se pretende iniciar al alumno en los principios de la Microscopía Electrónica de Transmisión, sus aplicaciones, limitaciones y técnicas avanzadas.

Requisitos:

No

Modalidad

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Virtual | |



Breve presentación

Los microscopios electrónicos de transmisión (MET) son instrumentos voluminosos y complejos, pero a cambio ofrecen unas capacidades de observación y análisis a menudo desconocidas. A lo largo de este curso describiremos el principio de funcionamiento, las diversas partes que integran el sistema, las particularidades en cuanto a la preparación de las muestras a estudiar y toda la información que se puede extraer de las mismas. Todo ello con profusión de ejemplos y curiosidades.

Contenidos

1. Introducción: ¿Por qué un MET?
2. Nociones básicas
3. Vamos por partes
4. Preparación y observación de muestras
5. Microscopía analítica: EDXS y EELS
6. Técnicas avanzadas

Metodología y evaluación

Metodología: Contenidos teóricos y videos de refuerzo

Evaluación: Test de evaluación al terminar el curso



Código: FE2.006 **Título:** PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: PAS, PDI, PIF y personal en formación CAP VI y al personal con licencia de supervisor/operador instalación radiactiva y director/operador Radiodiagnóstico médico, personal

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 14/04/2020 al 24/04/2020

Parte presencial (10 horas) 15 y 16 de abril 9:30 a 13:30 y 22 de abril de 9:30 a 11:30.

Parte on line del 14 al 24 de abril (10 horas)

Lugar: Servicios Centrales Apoyo a la Investigación.

Formadores/as

- -Dra. Elisa Gordo Puertas. TGM- Instalación Radiactiva.
- Dr. Sergio Cañete Hidalgo. TS Apoyo Doc e Inv-Coordinador Instalación Radiactiva.

Objetivos generales de la acción formativa:

Cumplir con lo establecido en el punto 1.7 de la IS-28 del Consejo de Seguridad Nuclear sobre las especificaciones técnicas de funcionamiento que deben cumplir las instalaciones radiactivas de segunda y tercera categoría referente a la obligación de realizar formación bienal para todos los trabajadores expuestos de la instalación.



Actualizar conocimientos en aspectos básicos de protección radiológica

Requisitos:

Ser personal de la instalación radiactiva o potencial usuario de la misma

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Curso de actualización en los principios básicos de protección radiológica que abarca las distintos campos de aplicación que están autorizados en el Servicio de Instalación Radiactiva de la UMA: Laboratorios de fuentes no encapsuladas, control de procesos y técnicas analíticas, radiodiagnóstico médico.

Contenidos

TEÓRICAS

- Las radiaciones ionizantes.
- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes.
- Protección Radiológica.
- Responsabilidades.
- Legislación y normativa básica.

PRÁCTICAS

- Manejo de equipos de detección de la radiación. Criterios para su selección.
- Presentación de diversos sistemas de medida para la dosimetría personal.
- Verificación experimental de los principales métodos de protección contra la radiación externa.
- Control de calidad en equipos de RX.



Metodología y evaluación

Metodología: se combinan clases teóricas tanto en modalidad presencial como mediante el campus virtual.

Clases prácticas en laboratorio

Evaluación: examen final tipo test de 60 preguntas según lo establecido en las evaluaciones del Consejo de Seguridad Nuclear



Código: FE3.001 **Título:** GESTIÓN DE ESPACIOS DOCENTES

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de SICAU

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 11, 18, 25 de marzo y 1 de abril de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: aula TIC Hemeroteca de la ETSI Informática-ETSI Telecomunicación.

Formadores/as

- D. Manuel Jesús Estébanez Rodríguez, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Miguel Jiménez Chicón, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Jesús Ignacio Oña González, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Adrián Lorenzo Castillo Arjona, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Juan Francisco Fernández Domínguez, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Juan Miguel Jiménez Fernández, Técnico Especialista Laboratorio
- D. Juan Jesús Farfán Leiva, Subdirector Técnico EVLT

Objetivos generales de la acción formativa:

La mejora de la gestión de los espacios docentes que dependen del servicio Sicaú en coordinación con los Centros y el servicio de EVLT, se hará uso de aplicaciones que deben ser conocidas por todo el personal del servicio.



Requisitos:

No es necesaria ninguna formación previa, manejo del ordenador.

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

Carácter:

- Voluntaria
- Obligatoria

Breve presentación

Esta acción formativa pretende mejorar, optimizar y coordinar el uso de los espacios docentes de la UMA, mediante la utilización de herramientas de gestión de reservas, medios AV e informáticos y de soporte.

Contenidos

- Gestión equipamiento audiovisual local
- Gestión sistema de reservas de espacios docentes
- Gestión sistema de control del PC en espacios docentes
- Gestión sistema de control remota del equipamiento audiovisual
- Gestión sistema de soporte

Metodología y evaluación

Metodología: El curso tiene un enfoque totalmente práctico, con un ordenador por alumno.

Evaluación: Se realizará de forma continua, y realizando las tareas programadas



Código: FE3.002 **Título:** MEDIOS AUDIOVISUALES.
ACTUALIZACIÓN Y CONTENIDOS PRÁCTICOS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: SICAU UMA
Duración y número de participantes:	
15 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 25 a 29/05/2020	
Horario: 8:30 a 11:30 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">- D. Javier Díaz Romero- D. Alberto Santaella Gallego- D. Francisco Alejandro Argüelles Lloret	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Actualización de los conocimientos en medios audiovisuales para el colectivo SICAU de la UMA.	
Requisitos:	
Preferentemente haber realizado el curso de medios audiovisuales de ediciones anteriores.	



Modalidad y carácter

Modalidad:

Presencial

Virtual

Semipresencial

Carácter

Obligatorio

Voluntario

Breve presentación

Actualización de los conocimientos en medios audiovisuales más comunes en la UMA. Supuestos prácticos y resolución de situaciones imprevistas.

Contenidos

Lenguaje audiovisual. Fotografía y vídeo.

Conexión de equipos audiovisuales autónomos.

Multimedia

Atención a medios de comunicación.

Supuestos prácticos.

Metodología y evaluación

Metodología: Teoría y práctica de cada uno de los apartados de los contenidos del temario.

Evaluación:



Código: FE3.003 **Título:** TRABAJAR POR PROYECTOS EN EL
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de la Escuela Infantil Francisca Luque

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 11, 18, 25 de marzo, 1 y 8 de abril de 2020.

Horario: 17:00 a 21:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D^a. María Teresa Sánchez Palma es maestra de Educación Infantil en CEIP La Biznaga y licenciada en CC. de la Educación. Miembro del Grupo de Investigación «Cultura de la Diversidad y Escuela» de la Junta de Andalucía (HUM-246).

Objetivos generales de la acción formativa:

Ser capaz de poder llevar a cabo la metodología de proyectos en un aula de primaria. Así como inquirir las bases teóricas suficientes como para poder abordar las situaciones problemáticas que se presenten con coherencia.

Se pretende que los participantes sean capaces, al finalizar el curso, de comenzar a practicar esta metodología y de poder seguir profundizando en ella.



Requisitos:

Trabajar en la escuela infantil Francisca Luque

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

Carácter:

- Voluntaria
- Obligatoria

Breve presentación

Se pretende que los participantes aprendan y sean capaces de llevar a la práctica la metodología de proyectos en la escuela infantil. Las y los participantes irán construyendo este conocimiento a partir de ejemplos y situaciones reales.

Contenidos

1. Cuestiones previas. La importancia del conocerse. La construcción de las normas. Aprendemos cómo se aprende. El reparto de responsabilidades
2. La situación problemática. El plan de acción
3. La acción
4. Final del proyecto
5. Principios y bases teóricas

Metodología y evaluación

Metodología: Construcción social del conocimiento.



Código: FE3.004 **Título:** REDES SOCIALES EN LA UMA (NIVEL INTERMEDIO-AVANZADO)

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Encargados de Equipo y Técnicos Especialistas SICAU

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 18 de mayo de 2020 (sesión presencial)

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Campus de Teatinos

Formadores/as

- D. Ángel Custodio Serrano Jurado. Jefe de Sección del Servicio de Información, Conserjería y Atención al Usuario (SICAU)

Objetivos generales de la acción formativa:

- Ampliar conocimientos sobre Redes Sociales.
- Creación de Eventos, gestión de grupos. Stories y su manejo.
- Usar Herramientas para gestión, monitorización y optimización de las redes sociales.
- Captación de usuarios. Estrategias



Requisitos:

Haber realizado el curso de Introducción a las Redes Sociales de la UMA

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

A lo largo de la formación, conocerá la figura del community manager, los pasos a seguir a la hora de iniciar una campaña online a través de redes sociales, blogs y/o plataformas de vídeo, así como la importancia de respetar el marco legal que regula estas actividades y la protección de datos de los usuarios. Además, sabrá crear comunidades y monitorizarlas para mejorar su funcionamiento.

Contenidos

- Facebook, Twitter e Instagram. Contenidos avanzados.
- Herramientas web. Tweetdeck. Creator Studio.
- Herramientas de monitorización. Twitter Analytics. Estadísticas de Instagram y Facebook.

Metodología y evaluación

Metodología:Semipresencial. 5 horas de formación presencial y 5 horas de formación en línea.

Evaluación: Trabajo en clase. Test final de conocimientos.



Código: FE3.005 **Título:** INFORMACIÓN. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y VIRTUAL. CONTENIDOS INFORMATIVOS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal del SICAU

Duración y número de participantes:

15 horas 20 participantes por edición

Fechas y lugar:

Fechas:

1ª Edición del 09/03/2020 al 11/03/2020.

2ª Edición del 16/03/2020 al 18/03/2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: aula 12A de la Facultad de Ciencias.

Formadores/as

- D^a. Josefa Carmona Muñoz, Unidad Técnica de Gestión del Servicio de Información, Conserjería y Atención al Usuario (SICAU)

Objetivos generales de la acción formativa:

Facilitar al personal del SICAU toda la información que necesita conocer para atender las demandas de nuestros usuarios, así como la forma de atenderlas y las herramientas de las que disponemos.

Requisitos:

Pertenecer al Servicio de Información, Conserjería y Atención al Usuario (SICAU)



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Explicación de los conocimientos necesarios para atender la demanda de información de los usuarios de este Servicio.

Contenidos

El curso consta de cuatro apartados:

- Manual de Buenas Prácticas en la Atención al Usuario,
- Directorio
- Información demandada por los usuarios.
- Gestor de Peticiones.

El Manual de Buenas Prácticas, es un documento elaborado por nosotros en el que se detallan las formas en las que debemos atender al usuario, por vía presencial, telefónica y/o telemática.

El Directorio es una herramienta que debemos de usar cotidianamente en nuestro trabajo para la búsqueda de personas, pero también somos los encargados de mantenerlo actualizado.

En Información demandada por los usuarios, queremos trasladar a nuestros compañeros los conocimientos necesarios para atender las demandas más usuales que recibimos por esas tres vías: Pruebas de Admisión (alumnos españoles y extranjeros), Matrículas, Traslados de expedientes (alumnos españoles y extranjeros), Becas, Servicios de la UMA...

El Gestor de Peticiones es la herramienta de la que disponemos para solucionar las consultas telemáticas y necesitamos que nuestro personal aprenda el uso y manejo del mismo.

Metodología y evaluación

Metodología: Teórico-práctica.

Evaluación: Prueba práctica.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

PLAN DE
FORMACIÓN **fpas**
2020
del Personal de Administración y Servicios

Servicio de Formación e Innovación



Código: FE3.006 **Título:** TALLER DE HABILIDADES SOCIALES EN LA ATENCIÓN A USUARIOS Y USUARIAS

Dirigido a:
P.A.S.: X P.D.I.: <input type="checkbox"/> En especial a: personal del SICAU
Duración y número de participantes:
15 horas 20 participantes
Fechas y lugar:
Fecha: 10, 17 y 24/03/2020 Horario: 9:00 a 14:00 horas. Lugar: campus de Teatinos.
Formadores/as
<ul style="list-style-type: none">• D^a. Wendy Lahiton, Graduada en Psicología, Máster en Inteligencia Emocional por la Universidad de Málaga
Objetivos generales de la acción formativa:
<ul style="list-style-type: none">• Incrementar las habilidades sociales y atenuar déficits sociales en el personal administrativo de la Universidad de Málaga• Potenciar los recursos personales y conseguir capacidades que permitan ejecutar el aprendizaje en situaciones laborales
Requisitos:
Formar parte del personal de administración y servicios de la Universidad de



Málaga

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

Carácter:

- Voluntaria
- Obligatoria

Breve presentación

Formación de aplicación profesional tiene como fin el entrenamiento en Habilidades Sociales para el personal administrativo de la Universidad de Málaga. A través de prácticas muy dinámicas conseguir que los participantes encuentren reforzadores en situaciones de interacción dentro del ámbito laboral, además de mantener y/o mejorar las relaciones con los usuarios y mejorar la realización del trabajo a través de técnicas de habilidades socioemocionales.

Contenidos

Los contenidos de las sesiones se agruparán en tres módulos formativos:

1. Habilidades personales
2. Habilidades sociales básicas
3. Habilidades sociales avanzadas

Metodología y evaluación

Metodología: Cada uno de los contenidos que se van a entrenar en la formación seguirán una metodología eminentemente práctica, con un clima distendido y positivo, favoreciendo un entretenimiento óptimo.

Evaluación: Asistencia y se valorará la participación de los asistentes.



Código: FE3.007 **Título:** ADOBE PHOTOSHOP. Iniciación

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Servicio de Comunicación
Duración y número de participantes:	
10 horas	15 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 14 y 15/05/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: Aula informática con programa instalado. Campus El Ejido	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D^a. Marina Pérez Oncala	
Objetivos generales de la acción formativa:	
<ul style="list-style-type: none">Manejar la herramienta de edición de gráficos para el retoque de fotografías e imágenes	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa	
Modalidad:	Carácter:
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Curso práctico para la iniciación a la edición de imágenes en el entorno Adobe Photoshop

Contenidos

1. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO: MENÚS, BARRA DE HERRAMIENTAS, VENTANAS, LIENZO
2. ESPACIOS DE COLOR
3. EDICIÓN DE IMAGEN: ESCALA, TRANSFORMACIÓN, AJUSTES DE IMAGEN
4. HERRAMIENTAS BÁSICAS: SELECCIÓN, RECORTE DE IMAGEN, FORMA, TEXTO
5. CAPAS: TRABAJO CON CAPAS, ESTILOS DE CAPA
6. FILTROS

Metodología y evaluación

Metodología: Adquisición de habilidades en la materia mediante la impartición de clases teóricas y realización de ejercicios prácticos.

Evaluación:



Código: FE3.008 **Título:** Atención Tecnológica a la
Docencia desde Aulas TIC

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de SATD

Duración y número de participantes:

30 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas edición 1:

4/05/2020 10:00 a 14:00

6/05/2020 11:00 a 14:00

8/05/2020 11:00 a 14:00

11/05/2020 10:00 a 14:00

13/05/2020 11:00 a 14:00

15/05/2020 11:00 a 14:00

18/05/2020 10:00 a 14:00

20/05/2020 11:00 a 14:00

22/05/2020 11:00 a 14:00

Fechas edición 2:

1/06/2020 10:00 a 14:00

3/06/2020 11:00 a 14:00

5/06/2020 11:00 a 14:00

8/06/2020 10:00 a 14:00

10/06/2020 11:00 a 14:00

12/06/2020 11:00 a 14:00



Fechas edición 2:

15/06/2020 10:00 a 14:00

17/06/2020 11:00 a 14:00

19/06/2020 11:00 a 14:00

Lugar: Aulario López de Peñalver

Formadores/as

- D. Antonio F Trillo Cabello
- D. Juan Jesús Farfán Leiva
- D. Rafael Gutiérrez Valderrama
- D. José Luis Alarcón Ramón
- D. Daniel López Álvarez
- D. David Fernández Lorenzo

Objetivos generales de la acción formativa:

Actualizar y/o adquirir conocimientos y competencias sobre el diagnóstico y solución de incidencias en el Apoyo Tecnológico a la Docencia. Por la naturaleza de trabajo en turnos del servicio es necesario dos ediciones.

Requisitos:

Ser personal de SATD.

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Es necesaria una evolución en el conocimiento y gestión de las distintas tareas de monitorización, diagnóstico e intervención del personal de EVLT destinado en las Aulas TIC, para dar adecuada respuesta a la petición de servicios ofrecidos



por EVLT asegurando en todo momento la disponibilidad y capacidad de los recursos tecnológicos de apoyo a la docencia a disposición de las personas usuarias.

Contenidos

- Tema 1. Descripción del Servicio de Apoyo Tecnológico a la Docencia. Organización, tecnologías, servicios, etc
- Tema 2. Soporte básico a usuarios del Campus Virtual.
- Tema 3. Soporte básico a usuarios de Aulas TIC
- Tema 4. Soporte básico de PC Virtual
- Tema 5. Soporte Aulas Docencia Avanzada

Metodología y evaluación

Metodología: Exposición y debate sobre los contenidos del curso en sesiones presenciales, incluyendo actividades de contenido práctico y prácticas en ordenador

Evaluación: Evaluación continua



Código: FE4.001 **Título:** REVISIÓN DE ÍTEMS EN RIUMA

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Personal autorizado para realizar tareas de administración en RIUMA
Duración y número de participantes :	
5 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 24/04/2020.	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D^a. Gracia Guardeso Navarro. Jefa de Sección de Automatización.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Mostrar el procedimiento de revisión de ítems en el Repositorio Institucional de la UMA.	
Requisitos:	
Personal de la Biblioteca Universitaria. Preferentemente el autorizado para realizar tareas de administración en RIUMA	
Modalidad y carácter de la acción formativa:	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Obligatorio
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntario
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

En esta sesión se mostrarán los pasos a seguir en la tarea diaria de revisión de metadatos de los ítems enviados a RIUMA. Se indicarán tanto las funcionalidades de administración que ofrece el Repositorio, como las herramientas externas que podemos usar para realizar esta tarea (Sherpa- Romeo, Dulcinea, webs de revistas, etc.)

Contenidos

1. Revisión de metadatos.
2. Normalización de autoridades.
3. Tipología de archivos según DRIVER.
4. Diferenciar versiones de archivos.
5. Derechos de autor respecto a las versiones : políticas editoriales de acceso abierto (Sherpa-ROMEO/Dulcinea, webs de revistas).
6. Cómo proceder en caso de depósito de archivos con imágenes.
7. Ubicación (colección) según el tipo de archivo.
8. Rechazo de ítems: causas y ejemplos de mensajes.
9. Algunos ejemplos de revisión en las colecciones mas usadas habitualmente: tesis doctorales, contribuciones a congresos científicos, materiales formativos BUMA, TFG.

Metodología y evaluación

Metodología: Seguimiento de los contenidos teóricos y realización de supuestos prácticos.

Evaluación: Asistencia al curso



Código: FE4.002 **Título:** DESARROLLO SOSTENIBLE EN
BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Personal de Biblioteca que forma parte del Grupo de Trabajo de la Meta 3 Valor sostenible
Duración y número de participantes:	
5 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 06/03/2020	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos. Aula con ordenador, conexión a internet y proyector.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D. Gerardo Marraud, director de la Biblioteca de la Universidad de Vigo	
Objetivos generales de la acción formativa:	
-Conocer cómo se puede actuar en este asunto desde la Biblioteca, siguiendo las pautas de organizaciones bibliotecarias internacionales (IFLA) y nacionales (RE-BIUN). La Biblioteca cuenta con nuevo plan estratégico y una de las metas es precisamente ésta, por lo que el curso ayudará de forma práctica a conocer qué se está haciendo, ideas de por dónde afrontar el asunto y que sirva de orientación para definir objetivos y acciones concretas.	



Requisitos:

Pertenecer a la plantilla de la Biblioteca Universitaria

Modalidad

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El curso pretende ofrecer una introducción práctica a las implicaciones que tienen el desarrollo sostenible y la sostenibilidad para las bibliotecas universitarias. En torno, fundamentalmente, a la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), se busca estimular el pensamiento, la reflexión y la generación de ideas acerca del papel de las bibliotecas universitarias en la Agenda 2030, sus contribuciones los ODS y la exploración de posibles alianzas encaminadas a impulsar el logro de los objetivos.

Contenidos

1. Introducción
- 2- Desarrollo sostenible y sostenibilidad: ¿es lo mismo?
3. La Agenda 2030 y los ODS
4. Bibliotecas universitarias y desarrollo sostenible
5. Propuestas desde REBIUN y otras organizaciones bibliotecarias nacionales e internacionales
6. Conclusiones

Metodología y evaluación

Metodología: Seguimiento de los contenidos teóricos y participación en debates

Evaluación: Asistencia al curso



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

PLAN DE
FORMACIÓN
2020 **fpas**
del Personal de Administración y Servicios

Servicio de Formación e Innovación





Código: FE4.003 **Título:** GESTIÓN DE DIALNET EN LA
BIBLIOTECA DE LA UMA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal de Biblioteca que introduce o vaya a introducir contenidos en Dialnet

Duración y número de participantes:

5 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 20 de marzo de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D^a. M^a Ángeles Morales Cáceres. Universidad de Málaga

Objetivos generales de la acción formativa:

- Panorámica actual de nuestra participación en Dialnet
- Realizar prácticas de vaciado manual y por configuración de las revistas UMA.
- Realizar prácticas de vaciado de libros y capítulos de libros.
- Realizar prácticas sobre actualización de las fichas de autores UMA en Dialnet
- Participación en el Portal de Métricas.

Requisitos:

Tener permisos para el vaciado en Dialnet



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El curso pretende mostrar las novedades en el vaciado de revistas y libros de Dialnet, realizar supuestos prácticos e introducir a nuestra participación en el proyecto de métricas.

Contenidos

- Participación de la BUMA en Dialnet: antecedentes y situación actual
- Vaciado manual y por configuración de revistas en Dialnet.
- Vaciado de libros y capítulos de libros.
- Autores UMA en Dialnet
- Proyecto Portal de Métricas: introducción de bibliografías.

Metodología y evaluación

Metodología: Seguimiento de los contenidos teóricos y realización de prácticas.

Evaluación: Asistencia al curso



Código: FE4.004 **Título:** CATALOGACIÓN CON RDA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal con competencias en análisis documental de la Biblioteca de la Universidad de Málaga

Duración y número de participantes:

30 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: sesiones presenciales: 25 a 27 de mayo. La parte virtual durante las 3 semanas posteriores.

Horario: 9:00 a 14:00 horas (parte presencial).

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. Jesús Castillo Vidal.

Objetivos generales de la acción formativa:

Conocer la base teórica sobre la que se ha construido RDA, un primer acercamiento a su estructura y los procedimientos básicos para su integración con Marc21, las novedades en cuanto a la catalogación y adquirir conocimientos prácticos para poder afrontar la catalogación RDA, al ser esta la forma que se implantará a corto-medio plazo en todas las bibliotecas y previsiblemente en la Biblioteca de la UMA.



Requisitos:

Se requiere altos conocimientos previos de las Reglas de catalogación y del formato MARC21

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El curso pretende abordar los nuevos procedimientos de catalogación usando RDA. Se explicarán cuáles son los procedimientos básicos para la generación de puntos de acceso según el modelo de datos FRBR y su aplicación en el contexto actual de catalogación con Marc21.

Contenidos

- Generalidades de la catalogación con RDA.
- Integración de RDA en MARC 21.
- Descripción bibliográfica.
- Puntos de acceso.
- Prácticas-

Metodología y evaluación

Metodología:Curso teórico-práctico. Este curso se desarrolla bajo una metodología abierta y participativa

Evaluación: Se evaluará el grado de seguimiento y participación de los alumnos durante el desarrollo del curso



Código: FE4.005 **Título:** MARKETING PARA BIBLIOTECAS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Personal de la Biblioteca de la Universidad de Málaga
Duración y número de participantes:	
5 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 2 de junio de 2020.	
Horario: 9:00 a 14 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">D. Carlos Campa Silgado, Regional Sales Manager, de EBSCO Information Services	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Técnicas para aumentar el uso de los recursos, tratando al usuario como un consumidor.	
Requisitos:	
Modalidad y carácter de la actividad formativa:	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Se pretende dar a conocer técnicas de marketing digital para atraer más usuarios hacia la biblioteca, aumentando así el uso de sus recursos.

Contenidos

1. ¿Se comporta el usuario como un consumidor?
2. ¿Qué compra el usuario? ¿Qué “vende” la biblioteca? ¿Hay conexión?
3. ¿Qué formato llega al consumidor? ¿Qué atrae a un consumidor?
4. ¿Somos bibliotecas mostrador? ¿Se puede cambiar esta tendencia?
¿Que hace falta?
5. ¿Qué papel podrían jugar los bibliotecarios en este nuevo escenario?

Metodología y evaluación

Metodología: Se facilitará al asistente información sobre la aplicación y repercusión de técnicas de marketing en la difusión y comunicación de servicios en una biblioteca universitaria.

Evaluación: Asistencia



Código: FE4.006 **Título:** TALLER SOBRE MARKETING Y
DIFUSIÓN DE SERVICIOS EN BIBLIOTECAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de la Biblioteca de la Universidad de Málaga

Duración y número de participantes:

5 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 4 de junio de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- D. Carlos Campa Silgado, Regional Sales Manager, de EBSCO Information Services

Objetivos generales de la acción formativa:

Dotar al asistente de los conocimientos prácticos necesarios para mejorar la efectividad comercial en su interacción con el usuario, derivando así en un uso más efectivo de la biblioteca y de sus recursos a través de los elementos básicos comunicación e interacción con los usuarios.



Requisitos:

Es necesario haber realizado previamente el curso Marketing para bibliotecas (24/18 ó FE4.005).

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Curso práctico para aprender a crear herramientas de comunicación efectivas en la biblioteca universitaria. Aplicación práctica de los conceptos tratados en el curso Marketing para bibliotecas (24/18 ó FE4.005). Herramientas comerciales y de marketing aplicadas a bibliotecas.

Contenidos

- Formaciones y cursos
- Emails
- Brochures
- Carteles
- Web de la Biblioteca
- Guías temáticas
- Interacción cotidiana con los usuarios.

Metodología y evaluación

Metodología: Aplicación práctica de los conceptos aprendidos en el curso inicial sobre Marketing para bibliotecas.

Evaluación: Asistencia



Código: FE4.007 **Título:** CIENCIA ABIERTA, OPEN ACCESS Y
GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Directores, Jefes de Servicio y de Sección
(obligatorio), Personal bibliotecario grupos A1/A2 (voluntario).

Duración y número de participantes:

10 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 26 y 27 de marzo de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -Dra. Paloma Marín-Arraiza (Technische Universität Wien)
- Dra. Gema Santos-Hermosa (Universidad Pompeu Fabra, Universitat Oberta de Catalunya)
- D. Julio Alonso-Arévalo (Universidad de Salamanca) .

Objetivos generales de la acción formativa:

Reflexionar sobre las últimas tendencias y proyectos que se están llevando a cabo en relación a los recursos de investigación y educativos en abierto, el desarrollo de repositorios institucionales y la gestión de datos de investigación. Conocer experiencias concretas de gestión de la Ciencia Abierta por parte de bibliotecas universitarias, con el objetivo de implementar en la BUMA servicios de apoyo dirigidos a investigadores y docentes que promueva el acceso y la difusión



en abierto de los resultados y los datos de investigación, de los recursos docentes y de aprendizaje y de los proyectos de investigación en curso.

Requisitos:

Ser funcionario de Biblioteca de las escalas A1/A2.

Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

La influencia directa de las bibliotecas académicas en el desarrollo de la Ciencia Abierta es creciente, y muestra de ello es tanto la literatura profesional publicada en los últimos años, como el interés que entidades como REBIUN-CRUE muestran en aspectos como la gestión de datos de investigación o el impulso de los repositorios institucionales a través de Jornadas, Cursos, Documentos estratégicos y Grupos de trabajo.

Por ello, se hace imprescindible la formación del personal bibliotecario en los diferentes componentes de la Ciencia Abierta para fortalecer su conocimiento teórico así como, especialmente, para impulsar la puesta en práctica de estrategias que incrementen las capacidades de la Biblioteca universitaria como factor clave en su desarrollo.

Contenidos

1. Ciencia Abierta. Concepto y situación actual
2. Acceso Abierto. Marco legal. Estrategias y rutas para su implantación. Situación actual y perspectivas de futuro.
3. ¿Qué es la Gestión de datos de investigación (RDM)? Metodología, herramientas, tendencias y proyectos. El Plan de Gestión de Datos.



4. Qué son los Recursos Educativos Abiertos (REA) y cómo impulsarlos desde la biblioteca universitaria

Metodología y evaluación

Metodología: Curso teórico-práctico

Evaluación: Asistencia y participación



Código: FE5.001 **Título:** ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE REDES CISCO.

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal del Servicio Central de Informática (con preferencia para el Servicio de Sistemas y Comunicaciones), y resto de personal TIC

Duración y número de participantes:

20 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 1 a 4 de junio de 2020

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- - Empresa externa.

Objetivos generales de la acción formativa:

Obtención de conocimientos avanzados en distintos aspectos de gestión de infraestructura de red de Cisco (switching, routing, seguridad, SDN, etc.)

Requisitos:

Se recomienda algún conocimiento básico de redes de datos y familiaridad con equipos de comunicaciones



Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Curso avanzado de administración de redes Cisco, que facilite la instalación, operación y solución de problemas en redes de tamaño medio, tanto en IPv4 como IPv6, con especial interés en equipos de conmutación y enrutado.

Además, se presentarán la arquitectura, componentes y funcionalidades de la solución Cisco DNA (Cisco® Digital Network Architecture).

Contenidos

- Diseño de redes, enrutado, conmutación, QoS y seguridad
- Cisco Discovery Protocol, Link Layer Discovery Protocol (LLDP), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), DNS, Network Time Protocol (NTP), Simple Network Management Protocol (SNMP), Power over Ethernet (PoE)
- Direccionamiento IP, VLANs y Trunks
- Enrutado estático y protocolo Open Shortest Path First (OSPF)
- Seguridad de puertos, y tráfico. ACLs.
- Fundamentos de Cisco Prime® Infrastructure
- Fundamentos y componentes de Cisco Digital Network Architecture

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:



Código: FE5.002 **Título:** REDES DE ALMACENAMIENTO SAN, NAS, DAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal del Servicio Central de Informática (con preferencia para el Servicio de Sistemas y Comunicaciones), y resto de personal TIC

Duración y número de participantes:

21 horas

12 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 12 a 15 de mayo de 2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

Empresa externa

Objetivos generales de la acción formativa:

Obtención de conocimientos avanzados en distintos aspectos de gestión de infraestructura de almacenamiento SAN sobre equipos HP 3PAR

Requisitos:

Se recomienda algún conocimiento básico de almacenamiento, Fibre Channel y RAID



Modalidad y carácter de la actividad formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso permitirá a los participantes conocer los distintos sistemas de almacenamiento en red, con especial hincapié en las tareas diarias de administración de sistemas de almacenamiento SAN HP 3PAR, especialmente las relacionadas con el provisionamiento de discos.

Contenidos

- Resumen de sistemas y conceptos de almacenamiento
- Arquitectura de los sistemas HP 3PAR
- Conectividad y provisionamiento de almacenamiento
- Deduplicación y compresión
- Uso de snapshots y clones
- Informes de uso y prestaciones

Metodología y evaluación

Metodología:

Evaluación:



Código: FE6.001 **Título:** GESTIÓN DEL SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESOS PARA USUARIOS DE APARCAMIENTOS EN LA UMA

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a:

Personal de sector PAS, en especial a los Servicios de Conserjería y Personal de Seguridad de algunos centros, responsables de la gestión de los accesos de usuarios de la Comunidad Universitaria.

Duración y número de participantes:

5 horas

20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 17/03/2020.

Horario: 9:00 a 14:00 horas.

Lugar: Complejo Ciencias de la Educación y Psicología.

Formadores/as

D. Cristóbal Rengel Mariscal. Técnico Grado Medio del Vicerrectorado de Smart-Campus. Servicio de Construcción y Conservación.

Objetivos generales de la acción formativa:

Gestión y utilización de software de sistema de control de accesos de vehículos a los aparcamientos y/o puertas de algunas zonas de la Universidad Málaga.

Requisitos:

Uso de ordenador con conocimientos generales



Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Sistema de Control de Accesos en Aparcamientos sobre diferentes barreras/puertas en algunos de los edificios y zonas de la Universidad de Málaga, con software de control Off-Line DOMOS,

Contenidos

1. Gestión de grupos de accesos.
2. Creación de usuarios.
3. Modificar usuarios.
4. Listado de usuarios.
5. Importación de una lista de usuarios.
6. Gestionar intervalos de tiempo.
7. Importación de lista de usuarios.
8. Pantalla de eventos.
9. Historial e informes.
10. Accesos directos

Metodología y evaluación

Metodología: El curso consta de una parte teórica y una parte práctica (presencial), Se debe proceder al estudio de los distintos contenidos y posteriormente se resuelvan los casos prácticos en el ordenador asignado y que están directamente relacionados con los puntos anteriores.

Evaluación:

Las prácticas guardan relación directa con cada una de las unidades-lecciones del programa y a través de las resoluciones de los casos prácticos por cada uno



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

PLAN DE
FORMACIÓN
2020
del Personal de Administración y Servicios

fpas

Servicio de Formación e Innovación

de los alumnos/as se puede constatar la evaluación positiva en el aprendizaje de los contenidos teóricos.



Código: FE6.002 **Título:** -AUDITORES INTERNOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: personal de laboratorio, conserjería, área económica y del Vicerrectorado de Smart-Campus.

Duración y número de participantes:

10 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 26 y 27/03/2020

Horario: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -Bureau Veritas Formación. Vicerrectorado de Smart-Campus

Objetivos generales de la acción formativa:

Que los participantes adquieran las competencias necesarias para poder planificar, organizar e implantar y mantener un Sistema de Gestión medioambiental en base a la Norma ISO 14001 a través de la realización de auditorías internas, así como para comprobar la eficacia del sistema de gestión medioambiental Una vez finalizada la acción formativa, los alumnos serán capaces de:

- Familiarizarse con los conceptos y definiciones de la Norma ISO 14000:2015 - Vocabulario.
- Identificar los requisitos establecidos por la Norma ISO 14001:2015.



- Realizar auditorías de Sistemas de Gestión Medioambiental en empresas de cualquier sector, siguiendo para ello las pautas de la Norma ISO 19011:2012 - Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- Aplicar los conocimientos sobre auditorías de gestión medioambiental en cualquier organización para verificar el cumplimiento de su Sistema de Gestión.
- Poder asumir responsabilidades en cualquier etapa del proceso de auditoría.
- Conocer las funciones y competencias que debe tener un auditor tanto en auditorías internas como en auditorías de certificación.
- Conocer el proceso de certificación de una organización.
- Reconocer las características y problemas más habituales en la consecución de la certificación medioambiental.

Requisitos:

Tener conocimientos básicos sobre residuos y otros aspectos ambientales.

Modalidad y carácter de la acción formativa

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Con este curso se pretende que el personal de la UMA se forme para ser capaz de realizar las auditorías internas que se realizan anualmente en la UMA respecto a la ISO 14.001:2015 adquiriendo así las competencias para realizar y llevarlo a cabo posteriormente.

Contenidos

Sistemas de Gestión ISO 14001:2015

- ¿Qué requisitos se auditan?
- ¿Qué debemos saber de las auditorías internas?
- ¿Por dónde empezar? Preparación de la auditoría



- ¿Cómo realizar la auditoria?
- Llegó la hora de la verdad: la reunión final
- Seguimiento de las acciones correctivas
- Conclusiones
- Casos Prácticos

Metodología y evaluación

Metodología: Metodología de Competencias

Evaluación: Se realizará un examen para obtener el certificado.



Código: FE6.003 **Título:** TRABAJO EN TENSIÓN POR EL MÉTODO DE CONTACTO EN BAJA TENSIÓN

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: Personal del Servicio de Área de Mantenimiento de la Universidad de Málaga

Duración y número de participantes:

30 horas 20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 18 de marzo a 2 de abril de 2020 (presencial 25, 26 y 27 de marzo).

Horario: 9:00 a 14:00 horas (parte presencial).

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -Grupo Coremsa.

Objetivos generales de la acción formativa:

- El trabajador adquirirá los conocimientos relativos a los métodos de trabajo en elementos de circuitos en tensión en baja tensión mediante el método de contacto, atendiendo a lo dispuesto en la LPRL.

Requisitos:

Los alumnos deberán ir provistos, en la parte práctica, del material EPI necesario.



Modalidad y carácter de la actividad formativa

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El temario se estructura en ocho módulos, facilitando la organización y la progresión del curso.

Contenidos

1. Trabajo en tensión en baja tensión, instalaciones de baja tensión.
2. formación y reciclaje para el trabajo en tensión en baja tensión.
3. Fundamentos del trabajo en tensión en baja tensión.
4. Riesgos generales y específicos.
5. Caídas del mismo y diferente nivel.
6. Pinchazos, cortes y quemaduras por arco eléctrico.
7. Electrocutión.
8. Equipos de protección individual (EPI).

Metodología y evaluación

Metodología: Las clases se desarrollarán de forma activa, el profesorado partiendo de la base de los conocimientos de los participantes, y con el apoyo de medios audiovisuales, material didáctico de seguimiento de la materia, etc. Introducirá los conceptos necesarios y abordaran los asuntos referentes al contenido de la materia, dándole un carácter eminentemente práctico.

Evaluación:



Breve presentación

Curso programado para evitar riesgos laborales con esta herramienta.

Contenidos

1. Teoría y práctica sobre el uso de carretillas elevadoras.

Metodología y evaluación

Metodología: curso eminentemente práctico.

Evaluación:



Código FE6.005 Título: CONTROL ECOLÓGICO DE PLAGAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal del P.A.S. perteneciente al Área de Jardinería del Servicio de Construcciones y Conservación del Vicerrectorado de Smart Campus y relacionados.

Duración y número de participantes:

18 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 10/06/2020, 11/06/2020 y 12/06/2020.

Horario: 08:00 a 14:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- Ingeniero Técnico Forestal. Damián Quintana Pozo, Jefe de Servicios de la empresa SAVIA INGTECNOVA S.L.
- Biólogo, Geólogo, Grado Superior en Control de Plagas. José Antonio Díaz Romera. SAVIA INGTECNOVA S.L.

Objetivos generales de la acción formativa:

El presente curso tiene como objetivos introducir a los alumnos en los conocimientos de las técnicas englobadas bajo el control ECOLÓGICO Y BIOLÓGICO de plagas y su aplicación a las zonas verdes, parques y jardines, céspedes y campos deportivos, así como dar a conocer los tramites y proceso que, desde la aparición de la nueva ley, es necesario desarrollar antes de realizar tratamiento fitosanitarios en zonas de uso público.



Requisitos:

No es necesaria formación específica previa.

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

Carácter:

- Voluntaria
- Obligatoria

Breve presentación

Contenidos

HERRAMIENTAS DE LUCHA INTEGRADA:

- Requisitos básicos para trabajar en lucha integrada.
- Tipos de control biológico.
- Control químico selectivo o respetuoso.
- Selección de otras herramientas no químicas: trampas y control biotecnológico.

PROGRAMAS DE LUCHA INTEGRADA:

- Como realizar los programas de lucha integrada.
- Muestreos de plagas y enemigos naturales: dinámica poblacional.
- Futura aplicación digital de monitoreo IMP APP.
- Principales plagas y selección de los enemigos naturales.
- Principales microorganismos beneficiosos (nematodos, hongos y bacterias).
- Control biológico de conservación y prácticas de sueltas de organismos depredadores y parásitos.



Metodología y evaluación

Metodología:

Actualización de contenidos: novedades legislativas, métodos de trabajo novedosos y mejora de los conocimientos.

Empleo de medios digitales, videos demostrativos y de recursos en internet.

Prácticas de campo para la ejecución de los conocimientos adquiridos.

Evaluación:



Código: FE6.006 **Título:** TRABAJOS EN SUBESTACIONES ELÉCTRICAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: personal del área de Mantenimiento, Servicio de Construcción y Conservación, de la Universidad de Málaga.

Duración y número de participantes:

30 horas

10 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 23 de marzo al 15 de abril de 2020 (23, 25, 27, 30/3 ,14 y 15/4)

Horario: 9:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -Levelcom Servicios, S.L.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocer los objetivos y el alcance de la norma de descargos en MT, tanto para personal, instalaciones y trabajos en la red de distribución.
- Conocer los términos fundamentales relativos a la operación de las redes de MT de las empresas de distribución.
- Saber distinguir los tipos de tramitación de un descargo al CCMT en función de las circunstancias y como se tramita cada uno.
- Conocer las obligaciones que tienen los operarios que están situados en la zona de trabajo.
- Saber aplicar la norma de descargo en MT a la resolución de casos prácticos.



Requisitos:

Modalidad

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Contenidos

1. Distribución en MT.
2. Dispositivo de maniobra y protección.
3. Transformadores de potencia.
4. Centros de distribución.
5. Riesgos eléctricos y seguridad en las líneas y centros de distribución.
6. Maniobras en las redes de MT.

Metodología y evaluación

Metodología: práctica y participativa.

Se incluirá teoría, ejercicios y casos particulares que les ayuden a comprender y a saber aplicar en cada situación los conocimientos teóricos adquiridos.

Evaluación:



Código: FE6.007**Título:** MONTADOR DE ANDAMIOS

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: personas que tengan conocimientos en prevención de riesgos laborales para trabajos de montajes de estructuras tubulares.
Duración y número de participantes:	
30 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 16, 17, 18, 23, 24 Y 25 de junio de 2020.	
Horario: 9:00 a 14:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">• Empresa externa.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
Aprender a montar de forma segura cualquier tipo de andamio.	
Requisitos:	
Tener realizado el curso de "Prevención de riesgos laborales para trabajos de montaje de estructuras tabulares".	
Modalidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntario
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatorio
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Contenidos

1. Medios para el montaje de los sistemas de andamiaje.
2. Montaje y desmontaje de andamios apoyados.
3. Legislación.

Metodología y evaluación

Metodología: Las clases se desarrollarán de forma activa, se incluirá teoría, ejercicios y casos particulares que les ayuden a comprender y a saber aplicar en cada situación los conocimientos adquiridos.

Evaluación:



Código: FE6.008**Título:** PLATAFORMAS ELEVADORAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: personal de área de Mantenimiento de la Universidad de Málaga.

Duración y número de participantes:

6 horas 20 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 8 de mayo de 2020.

Horario: 9:00 a 15:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -Grupo Coremsa.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Aprender a manejar las plataformas elevadoras para trabajos de mantenimiento.
- Preparar al trabajador en la operatividad básica de la conducción de la plataforma elevadora. Además, informa y forma en prevención de riesgos en el manejo de la plataforma elevadora y en la manipulación de cargas.

Requisitos:

Modalidad

Presencial

Semipresencial

Virtual

Voluntaria

Obligatoria



Breve presentación

Contenidos

1. Concepto sobre salud laboral.
2. Definición y tipos de plataformas elevadoras.
3. Normas sobre seguridad.
4. Procedimientos y seguridades.
5. Prácticas sobre plataformas en camión grúa con cesta.

Metodología y evaluación

Metodología: las clases se desarrollarán de forma activa y tendrá un carácter eminentemente práctico. Se incluirá teoría, ejercicios y casos particulares que les ayuden a comprender y a saber aplicar en cada situación los conocimientos teóricos adquiridos.

Evaluación:



Código: FE6.009 Título: MANTENIMIENTO DE REDES DE RIEGO INTELIGENTES

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal del P.A.S. perteneciente al Área de Jardinería del Servicio de Construcciones y Conservación del Vicerrectorado de Smart Campus y relacionados.

Duración y número de participantes:

20 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 4, 11, 18 y 25 de mayo de 2020

Horario: 09:00 a 14:00

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

Ingeniero Técnico Agrícola, Máster en Jardinería, Paisajismo y Espacio Público. Ramón de Troya Roper. Técnico del Área de Jardinería de la Universidad de Málaga, Servicio de Construcciones y Conservación, Vicerrectorado de Smart-Campus.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Conocer a fondo el funcionamiento y manejo de las instalaciones y redes de riego de los jardines que tienen a su cargo.
- Ejecución del mantenimiento de dichas instalaciones y redes de riego-
- Reparación y reformas de las mismas.
- Sistemas de riego inteligente. Funcionamiento, control y programación de riegos.



Requisitos:

No es necesaria formación específica previa.

Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

La instalación de sistemas de riego inteligente en grandes extensiones de los jardines de la Universidad de Málaga hace imprescindible la adquisición, renovación y reciclaje continuo de conocimientos en el manejo, mantenimiento y reparación de estos sistemas.

Contenidos

1. Componentes de una instalación de riego.
2. Funcionamiento, manejo de instalaciones de riego.
3. Mantenimiento y reparación de sistemas de riego.
4. Sistemas de riego inteligente. Componentes, comunicación, entorno y programación vía web. Mantenimiento de sistemas.

Metodología y evaluación

Metodología: Empleo de medios digitales, videos demostrativos y de recursos en internet.

Prácticas de campo para la ejecución de los conocimientos adquiridos.

Evaluación:



Código: FE6.010 **Título:** PODA DE ÁRBOLES, ARBUSTOS Y PALMERAS

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: **En especial a:** Personal del P.A.S. perteneciente al Área de Jardinería del Servicio de Construcciones y Conservación del Vicerrectorado de Smart Campus y relacionados.

Duración y número de participantes:

12 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 16 y 23 de marzo de 2020

Horario: 08:00 a 14:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- Biólogo, European Tree Worker y European Tree Technician, Doctorando de la UMA. D. Luis Alberto Díaz Galiano. Consultor en Arboricultura.

Objetivos generales de la acción formativa:

Mejorar las técnicas de poda aumentando los conocimientos teórico – prácticos en fisiología y mecánica de los árboles y arbustos ornamentales dirigidos a una mejor conservación del patrimonio vegetal de la UMA.

Requisitos:

No es necesaria formación específica previa.



Modalidad y carácter de la actividad formativa

Modalidad:

- Presencial
 Semipresencial
 Virtual

Carácter:

- Voluntaria
 Obligatoria

Breve presentación

Mejorar la visión sobre los árboles y los beneficios para la sociedad, como funcionan fisiológicamente para abordar las técnicas de poda de arbolado ornamental desde la perspectiva del propio árbol.

Contenidos

1. Urban Forestry.
2. Introducción a la biología arbórea.
3. Fisiología y mecánica.
4. Defectos habituales.
5. Técnicas de corte y diferentes tipos de poda.

Metodología y evaluación

Metodología: Empleo de medios digitales, videos demostrativos y de recursos en internet.

Prácticas de campo para la ejecución de los conocimientos adquiridos.

Evaluación:



Código: FD1.001 **Título:** “COACHING EN EL CONTEXTO
UNIVERSITARIO”

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

En especial a: Personal de administración y servicios en general

Duración y número de participantes:

12 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 02, 09, 16 y 23 /06/2020

Horario: 17:00 a 20:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- - Dña Beatriz García Callejón. Lda. Psicología

Objetivos generales de la acción formativa:

Facilitar al profesional herramientas necesarias para desarrollar su liderazgo personal, el autoconocimiento, la comunicación, las relaciones interpersonales, el establecimiento de estrategias para alcanzar los objetivos personales y profesionales, aumentando las posibilidades de éxito a nivel personal y profesional:

- Aprender estrategias de autoconocimiento personal y profesional.
- Ser conscientes de los factores (internos y externos) que influyen en la consecución de nuestros objetivos.



- Desarrollar herramientas para ser más eficaces.
- Establecer unos objetivos personales/profesionales y un plan de actuación para su consecución.
- Adquirir herramientas para transformar en positivo los acontecimientos.
- Incrementar la autoconfianza y la motivación hacia la consecución de unas metas propias.

Requisitos:

No son necesarios requisitos previos

Modalidad

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input type="checkbox"/> Obligatorio |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntario |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

Este curso se plantea como una herramienta para ayudar al alumnado participante a conseguir el éxito en su vida personal y profesional. Cuando nos conocemos mejor a nosotros mismos y somos capaces de guiar nuestras acciones para conseguir los objetivos que nos hemos marcado se incrementa la probabilidad de éxito en todos los aspectos de nuestra vida y por lo tanto la sensación de felicidad y satisfacción con lo que hacemos.

Desarrollar una serie de habilidades en los asistentes que les haga ser más eficaces personal y profesionalmente repercutirá directamente en la mejora de su desempeño diario. Todos perseguimos llegar a ser personas cualificadas y eficaces (proactivas, con objetivos claros, resolutivas, con capacidad para tomar decisiones, seguras de sí mismas), por lo que el desarrollo del liderazgo personal junto con otras habilidades que se trabajarán en esta acción formativa son imprescindibles para todos.



Contenidos

1. ¿Qué es el liderazgo personal?
 - a. Coaching y Liderazgo Personal.
 - b. Relación con nuestro éxito profesional.
 - c. ¿Todos podemos desarrollar nuestro liderazgo personal?
2. Autoconocimiento.
 - a. Conocimiento y autoconocimiento.
 - b. Dimensiones y herramientas.
 - c. Debilidades y fortalezas.
3. La autoestima.
 - a. Definición y tipos.
 - b. Componentes.
 - c. ¿Cómo desarrollar la autoestima?
4. Herramientas para ser más eficaz.
 - a. Ser proactivo.
 - b. Gestión del tiempo.
 - c. Estrategias de toma de decisiones y resolución de problemas.
 - d. Transformar los fracasos en oportunidades.
5. Desarrollo de un plan estratégico para conseguir tus objetivos.
 - d. Define tus objetivos.
 - e. Anticipa qué puede salir mal.
 - f. Planifica y ejecuta las acciones planteadas.
 - g. Evalúa las acciones llevadas a cabo.
6. La autoconfianza y la motivación hacia nuestros objetivos
 - a. Zona de confort , riesgo y aprendizaje.
 - b. ¿Qué nos motiva?
 - c. Locus de control interno y externo.
 - d. Las creencias irracionales.



Metodología y evaluación

Metodología: Vivencial, basada en ejercicios que harán reflexionar al alumnado sobre cada uno de los aspectos que trata el curso con el objetivo de que se produzca el cambio en el desarrollo personal a través de un proceso de coaching. Esta acción formativa es dinámica, activa y mantiene atento al alumnado en todo momento utilizando diferentes recursos: vídeos, relatos, juegos, ejercicios individuales y grupales, dinámicas de coaching, entre otros.

Evaluación: Observación y participación durante la acción formativa. Prueba de evaluación final.



Código: FD1.002 **Título:** MINDFULNESS PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LAS ORGANIZACIONES.

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.:

Duración y número de participantes:

15 horas

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 15, 22, y 29 de abril, 6 y 13 de mayo de 2020

Horario: 17:00 a 20:00 horas

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- -D^a Natalia Sylvia Ramos Díaz. Profesora de la Universidad de Málaga.
- D. Oliver Jiménez Jiménez. Formador e investigador en inteligencia e.
- Lawrence Body. Profesor de la Fundación General de la UMA.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Desarrollar una mayor estabilidad emocional en le entorno laboral, logrando un estado único de calma y alerta.
- Fortalecer las relaciones entre compañeros.
- Potenciar habilidades de comunicación y escucha activa, para mejorar la resolución de conflictos y el trabajo en equipo.
- Afrontar con éxito tareas profesionales logrando mejorar la productividad.
- Potenciar al máximo la creatividad en el desempeño del puesto de trabajo.
- Incrementar la motivación laboral.



Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El programa de Inteligencia Emocional Plena (PINEP) (Ramos, Recondo y Enríquez, 2012) es un programa preventivo de gestión emocional cuyo objetivo es ayudar a los participantes en el proceso de "Aprender a sentir". Este programa propone la recreación de diferentes espacios emocionales donde los participantes entran en contacto con su experiencia con una actitud Mindfulness

Contenidos

1. Entrenamiento de la Atención Plena y de la Inteligencia Emocional
2. Conocimiento de nuestros hábitos en el entorno laboral.
3. Dominio del yo y desarrollo de hábitos mentales útiles: introducir nuevas formas de abordar los desafíos laborales a partir del conocimiento interno.

Metodología y evaluación

Metodología: Presentar situaciones que evocan estados emocionales, aprendiendo a tomar conciencia de las mismas y favoreciendo una adecuada gestión emocional con la herramienta Mindfulness.

Evaluación: asistencia y participación.



Código: FD1.003 **Título:** DORMIR BIEN PARA UNA MEJORA
PERSONAL Y LABORAL

Dirigido a:

P.A.S.:

P.D.I.: En especial a: personas que sufren de insomnio primario, es decir, que no aparece exclusivamente en el transcurso de otro trastorno del sueño u otro trastorno mental y no es debido a los efectos fisiológicos directos de una sustancia o de una enfermedad médica.

Duración y número de participantes:

12 horas, 10 presenciales y 2 virtuales.

25 participantes

Fechas y lugar:

Fechas: 20 y 27 de abril; 4, 11 y 18 de mayo de 2020

Horario: 17:00 a 19:00 horas.

Lugar: campus de Teatinos.

Formadores/as

- - Coordinación y elaboración del curso: Ana M^a Regueiro Ávila. Psicóloga Especialista en Psicología Clínica y de la Salud. Miembro del Servicio de Atención Psicológica de la UMA.
- Ilaria Della Ratta. Máster en Psicología General Sanitaria. Becaria ICARO del Servicio de Atención Psicológica de la UMA.

Objetivos generales de la acción formativa:

- Adquirir conocimientos sobre la fisiología del sueño.
- Conocer los patrones de sueño a lo largo de la vida y sus características.
- Adquirir conocimientos sobre el insomnio.



- Aprendizaje y práctica de diversas técnicas para manejar el insomnio: restricción del sueño, el control de estímulos, técnicas de relajación, control de la respiración, manejo de creencias, detención del pensamiento, higiene del sueño...
- Mejora de la calidad y cantidad de sueño.
- Mantenimiento de los resultados.

Requisitos:

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input checked="" type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El insomnio es el problema de sueño más frecuente en la población. El sueño es una necesidad básica, si no dormimos bien esto tiene consecuencias muy importantes en todas las esferas de nuestra vida.

Dormir es una actividad necesaria ya que durante la misma se producen funciones fisiológicas indispensables para el equilibrio psíquico y físico. Permite que descansen el cuerpo y la mente. El cuerpo recupera energía, enlentece sus funciones y disminuyen la presión arterial, la temperatura, el pulso y la frecuencia respiratoria.

El sueño reduce el estrés, la tensión y la ansiedad, refrescando y renovando a la persona.

El presente curso tiene como objetivo principal ofrecer unos conocimientos básicos sobre el tema, y lo que es más importante, dotar a los participantes de herramientas y técnicas psicológicas para regular un sueño eficaz y reparador. Se insiste en la importancia de realizar de forma sistemática las tareas para



casa para lograr este objetivo.

Contenidos

- Los trastornos del sueño: funciones, fases, ritmo circadiano, epidemiología, factores de riesgo.
- El insomnio: criterios diagnósticos, clasificación, epidemiología, etiología, factores de riesgo, efectos del insomnio, mitos.
- Explicación y práctica de los métodos de relajación.
- Normas de higiene de sueño y control estimular.
- Explicación y práctica de técnicas para eliminar pensamientos inadecuados a la hora de dormir.
- Otras técnicas: parada de pensamiento e intención paradójica.

Metodología y evaluación

Metodología: introducción del tema y conocimientos básicos: clase magistral.
Resto de contenidos: eminentemente práctica y con tareas para casa.

Evaluación: asistencia al taller y la valoración sobre la participación activa en las actividades desarrolladas durante la acción formativa.



Código: FD1. 004 **Título:** CREATIVIDAD Y DESARROLLO
PERSONAL

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	
Duración y número de participantes:	
12 horas	25 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 20, 22, 24 y 27 de abril de 2020	
Horario: 17:00 a 20:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">-D. Juan Leiva, Psicopedagogo, Profesor de Didáctica y Organización Escolar UMA.- D. Diego Tomé, Psicólogo, Formador.- D^a. Sara Gálvez, Psicóloga, Formadora.	
Objetivos generales de la acción formativa:	
<ul style="list-style-type: none">- Indagar en la creatividad individual y grupal.- Mejorar nuestro desarrollo personal a través del conocimiento de estrategias y dinámicas creativas (escritura creativa, dramatización, simulaciones, etc.)- Reflexionar colaborativamente para innovar en la dimensión relacional y emocional del trabajo.- Desarrollar la comunicación efectiva.	



Requisitos:

No es necesario cumplir un requisito formal previo. Interés y predisposición activa y positiva para la realización del curso que tendrá un formato taller. Eminentemente participativo y cooperativo.

Modalidad y carácter de la acción formativa:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Presencial | <input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria |
| <input type="checkbox"/> Semipresencial | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Virtual | |

Breve presentación

El desarrollo profesional tiene que ver con el desarrollo y el crecimiento personal. A veces, es necesario afrontar situaciones de estrés y ansiedad, e incluso de desmotivación y apatía. En este sentido, revitalizar la creatividad para seguir mejorando en nuestro trabajo supone respirar nuevos caminos y propuestas de empoderamiento personal e interpersonal. Así, la necesidad de ser creativos y creativas en nuestros puestos de trabajo es más una exigencia personal que de índole institucional, es más, se vincula con la auto-formación y el desarrollo personal.

Contenidos

- Creatividad.
- Estrategias y dinámicas de creatividad
- Dimensión relacional y emocional
- Desarrollo personal
- Comunicación efectiva

Metodología y evaluación

Metodología: Activa, participativa y dinámica, en el que se combinarán momentos de debate y reflexión compartida y acciones colaborativas que fomenten la creatividad, el pensamiento crítico y la expresión creativa.



Evaluación: La evaluación se entiende como un proceso de aprendizaje y mejora individual y grupal. Formalmente, se exigirá el 80 % de la asistencia y la participación activa en las dinámicas propuestas que serán flexibles y motivadoras.



Código: FD1.005 **Título:** CÓMO HABLAR EN PÚBLICO

Dirigido a:	
P.A.S.: <input checked="" type="checkbox"/>	
P.D.I.: <input type="checkbox"/>	En especial a: Personal de Administración y Servicios
Duración y número de participantes:	
12 horas	20 participantes
Fechas y lugar:	
Fechas: 18 y 25 de mayo, y 1 y 8 de junio de 2020	
Horario: 17:00 a 20:00 horas.	
Lugar: campus de Teatinos.	
Formadores/as	
<ul style="list-style-type: none">-D^a. Gema Lobillo Mora, Docente en la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de Málaga	
Objetivos generales de la acción formativa:	
<ul style="list-style-type: none">- Mejorar la comunicación verbal y no verbal en exposiciones en público.- Conocer la adecuada gestión de la comunicación en momentos importantes para el desarrollo laboral- Se requiere participación y asistencia a la formación	
Requisitos:	
-Motivación por el contenido de la formación y participación activa	
Modalidad	
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Voluntaria
<input type="checkbox"/> Semipresencial	<input type="checkbox"/> Obligatoria
<input type="checkbox"/> Virtual	



Breve presentación

Este curso está orientado en la adquisición de habilidades comunicativas durante las clases presenciales. Se aportarán herramientas necesarias para el progreso del alumnado y su rápida progresión.

Contenidos

- La comunicación, elemento esencial
- Comunicación en público
- Comunicación Verbal (discurso)
- Comunicación No Verbal
- Técnicas de Persuasión

Metodología y evaluación

Metodología: Clases magistrales y prácticas del alumnado presenciales

Evaluación: Asistencia y participación