



2024

PRIMERA FASE



COMPETENCIAS GENERALES AL PUESTO

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	MÓDULO DE PLANES DE ESTUDIO (GRAFOS) DE UXXI-ACADÉMICO Y SU ASOCIACIÓN A TÍTULOS Y SET,S
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	-Adquirir los conocimientos relativos a los Módulos de Planes de Estudio y de Titulaciones de UXXI-AC, al objeto de poder implantar en dicha Aplicación Planes de Estudio de la UEx de titulaciones de GRADO -Implantar en la aplicación UXXI-Académico los Planes de Estudio de Titulaciones de Grado y la asociación de estos con la expedición de Títulos Académicos Oficiales y de SET's
CONTENIDO	PLANES DE ESTUDIO - Mantenimiento de Estudio - Asignatura - Pla <ul style="list-style-type: none">• Apertura de Plan de Estudios• Mantenimiento de Nodos• Mantenimiento del Grafo - Requisito <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de requerimientos• Mantenimiento de requisitos nodo - Ofert <ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento de vigencia asignaturas por año y plan - Estructura Modula TITULACIONES - Mantenimiento de carrera SET's - Mantenimiento de Requisitos de Acceso por Pla - Títulos y titulacione
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PAS usuarios UXXI-Académico: Personal del Servicio de Acceso y Gestión de Grados - Personal seleccionado de Secretarías de Centros
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Manuel Federico García Rodríguez
CALENDARIO	BA: 4 a 7 de marzo 2024 CC: 11 a 14 de marzo 2024
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula informática del PTGAS - Badajoz Aula informática del PTGAS - Cáceres
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	OUTLOOK 365 (CORREO CORPORATIVO)
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Ofimática
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	<p>Los objetivos del curso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de una cuenta de correo con Outlook Web App • Aprender a manejar las herramientas del programa de correo, enviar y recibir • Gestionar la agenda • Gestionar la lista de contactos
CONTENIDO	<p>Al realizar el curso, el usuario aprenderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operaciones básicas del correo - Redactar nuevos mensajes - Revisar ortografía, crear firmas y añadir adjuntos - Leer, responder y reenviar mensajes - Funciones de búsqueda - Búsqueda de mensajes de correo, contactos, tareas - Búsquedas avanzadas - Organizar correo - Crear, mover, eliminar carpetas - Crear y asignar etiquetas - Identidades y cuentas - Crear una firma de correo
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PTGAS en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Jaime Manuel Sánchez Sánchez Maria Antonia Hurtado Guapo
CALENDARIO	19 a 22 de mayo
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	20 horas

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	PILDORAS FORMATIVAS SOBRE TIC – UEx
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	Dar a conocer los servicios del SICUE
CONTENIDO	Explicar los procesos que hay detrás del sistema de credenciales. Introducción al CAU, grupos privados y públicos Breve introducción a la gestión del correo, listas de distribución. Breve introducción al office365 y sus tipos de licencias. Breve introducción al certificado digital, firma de documentos y portafirmas.
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Personal de Administración en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Personal de Atención al Usuario (Servicio Informática)
CALENDARIO	Marzo a junio de 2024
HORARIO	9,00 a 10,30 horas
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	Debe ser obligatorio, y en especial para las nuevas incorporaciones de personal.



COMPETENCIAS GENERALES AL ENTORNO

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	PRODUCCIÓN, REALIZACIÓN Y TRANSMISIÓN DE EVENTOS CON OBS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Mantenimiento
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Preparar al personal para que de manera autosuficiente o en equipo sean capaces de realizar una producción audiovisual para emitirla en plataformas de video online o video conferencia.• Conocer técnicas de realización y producción audio visual en directo para emisión de audiovisual.• Conocer técnicas de realización y producción para grabaciones de audiovisual.• Conocer y usar software para realización, producción y edición de material audiovisual.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Teoría de la imagen y del sonido.• Teoría y uso de cámaras de video.• Toma de imágenes con cámara.• Software tratamiento del sonido.• Software de producción de audiovisual.• Emisión en plataformas on-line.
PLAZAS	15
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Preferentemente Técnicos especialistas de medios audiovisuales
FORMA DE ACCESO	Portal de Formación
PROFESORADO	José Fco. Hurtado Masa y Jesús Carbajo Sánchez
CALENDARIO	Badajoz: 17 a 19 abril 2024 Cáceres: 6 a 10 mayo 2024
DURACIÓN	12 horas
HORARIO	9,00 a 13,00 h.
LUGAR/LOCALIDAD	Aula Informática PTGAS Edif. Rosaleda. Badajoz Aula Informática PTGAS (Biblioteca Central Univ.). Cáceres
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF CON ADOBE ACROBAT PRO DC
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ser capaz de crear documentos y carteras pdf. • Combinar documentos pdf. • Editar documentos pdf. • Configurar su protección. • Crear formularios en pdf. • Firmar digitalmente.
CONTENIDO	<p>Modulo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • El espacio de trabajo en Acrobat DC. • Trabajo con el panel Miniaturas de Página. • Marcadores en un pdf. • Crear pdf, combinar archivos en un pdf, crear carteras pdf. <p>Modulo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear pdf desde página web, portapapeles, página en blanco o escaner. • Editar un pdf. • Mejorar digitalizaciones (ocr) y Comentarios en un pdf. • Dividir un documento pdf, exportar pdf a distintos formatos. • Trabajo con capas en un pdf <p>Modulo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de un formulario en pdf • Exportación de datos a Excell. <p>Modulo 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección y firma de documentación pdf
PLAZAS	30
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Antonio Amador Tapia
CALENDARIO	30 octubre a 4 noviembre
HORARIO	Indeterminado
DURACIÓN	30 h.
METODOLOGÍA	La acción formativa contará con vídeo-tutoriales de los distintos apartados, foros para resolver las dudas y encauzar las prácticas obligatorias de cada módulo.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO UEX - GEISER
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	Adquirir los conocimientos necesarios para conocer la operativa de la herramienta GEISER a nivel de usuario de unidades de Registro y Tramitación
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. REGISTRO ELECTRÓNICO UEX (GEISER) <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento general del Registro • Operativa de Registro <ul style="list-style-type: none"> o Registros de Entrada y Salida o Tratamiento de documentos adjuntos o Flujos: entrada, salida, confirmación, rechazo, reenvío o Intercambio de registros o Búsquedas
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS de unidades de registro/tramitación usuarios de GEISER
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Antonio Gordillo Bardón (Técnico informático Unidad de Registro y Archivo UEx)
CALENDARIO	Abril 2024
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR/LOCALIDAD	Aula Informática PTGAS (Edif. Rosaleda) - Badajoz
DURACIÓN	5 horas
METODOLOGÍA	<p>Práctica centrada en el uso de GEISER como herramienta de Registro corporativa de la Universidad.</p> <p>Se usará entorno de pruebas de la universidad en GEISER</p> <p>Preferiblemente los asistentes han de ser de Oficinas de Registro o Unidades de Tramitación usuarias de GEISER. Habrían de tener acceso al entorno de pruebas de GEISER.</p>

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Legislación
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<p>Reconocer las peculiaridades del razonamiento jurídico en un Estado constitucional de Derecho.</p> <p>Identificar correctamente los principales problemas de interpretación y aplicación del derecho.</p> <p>Conocer los métodos, pautas, principios y guías que deben tenerse en cuenta para establecer el significado o alcance de las normas jurídicas y su aplicación.</p>
CONTENIDO	<p>Concepto e importancia de la interpretación de las normas jurídicas.</p> <p>La Constitución y la interpretación del ordenamiento. Los criterios interpretativos.</p>
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PTGAS de la UEx
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	<p>Ramón José González López. Director del Gabinete Jurídico y de la Inspección de la UEX.</p> <p>Francisco Álvarez Arroyo. Profesor Titular de Universidad.</p>
CALENDARIO	<p>21 y 22 marzo-CC</p> <p>1 y 2 de abril-BA</p>
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR/LOCALIDAD	<p>Aula de Formación PTGAS (Edif. Rosaleda) - Badajoz</p> <p>Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres</p>
DURACIÓN	8 h.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	MICROSOFT 365, HERRAMIENTAS COLABORATIVAS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Ofimática
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	El objetivo del curso es iniciarse en Microsoft 365, ver sus ventajas e inconvenientes, y proporcionar al alumno diversas herramientas colaborativas, para realizar la confección de documentos Excel, Word... entre 2 o más personas en tiempo real (coautoría).
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Módulo I.- Microsoft 365. Ventajas. Aplicaciones de Escritorio. Aplicaciones en la Nube.• Módulo II.- OneDrive y compartición de documentos.• Modulo III.- Herramientas colaborativas: SharePoint, OneNote, Sway, Forms, To-Do, Teams...
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PTGAS en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Samuel del Amo Enrique
CALENDARIO	4, 5, 6, 11 y 12 de noviembre (CC) 18, 19, 20, 25 y 26 de noviembre (BA)
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas Informáticas del PTGAS / BA-CC
DURACIÓN	25 horas
OBSERVACIONES	Al ser el curso presencial, va a ser un curso con muchas prácticas para compartir archivos, ver diferentes permisos, resolución de conflictos en OneDrive y en general una visión genérica de las herramientas colaborativas de Microsoft 365. El curso durará dos semanas: la primera semana daremos clases de 5 horas durante 3 días, y la segunda semana 5 horas durante 2 días.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	USO RESPONSABLE Y SEGURO DE LAS TECNOLOGÍAS EN EL ÁMBITO LABORAL
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Identificar los riesgos asociados al uso de las tecnologías.- Conocer las consecuencias de un mal uso de las tecnologías en el ámbito laboral.- Conocer las medidas y recomendaciones de configuración para un uso correcto de los dispositivos tecnológicos que utiliza el Personal de Administración y Servicios.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">- Tipos de ataques y consecuencias.<ul style="list-style-type: none">o Fugas de información.o Ataques de ingeniería social.- Recomendaciones para el uso responsable y seguro de las TIC.<ul style="list-style-type: none">o Gestión de la documentación de forma segura.o Política de mesas limpias.o Gestión de las contraseñas.
PLAZAS	15
GRUPOS	2 (1 BA, 1 CC)
DESTINATARIOS	PTGAS en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	José Carlos Sancho Núñez
CALENDARIO	Octubre 2024
HORARIO	9,00 a 15,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula Informática (Escuela Politécnica) – Cáceres Aula Informática PTGAS (Edif. Rosaleda) - Badajoz
DURACIÓN	6 horas
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">- Revisión de casos prácticos que identifiquen los riesgos y consecuencias de las TIC en el ámbito laboral.- Utilización de herramientas que mejoran el uso responsable y seguro de las TIC en el ámbito laboral. La evaluación del curso se realiza a través de un cuestionario del Campus Virtual.



FORMACIÓN POR DEMANDA

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE PORTALES WEB DE SERVICIOS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Informar de los cambios aplicados con respecto a la anterior herramienta utilizada. - Conocer la estructura de contenidos, los elementos y la tecnología de la nueva herramienta para la edición del portal web institucional de la UEx. - Conocer las buenas prácticas y las responsabilidades en la publicación de información en el portal web institucional de la UEx
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Funciones y responsabilidades del editor 3. Creación, gestión y mantenimiento de contenidos: páginas, noticias, destacados, imágenes de carrusel, enlaces de interés, banners, medios, ...) 4. Creación, gestión y mantenimiento de eventos a través de la plataforma de Eventos. 5. Gestión avanzada de contenidos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar contenidos en bloque - Estructura jerárquica - Uso de plantillas, shortcodes, widgets, ... 6. Errores frecuentes
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS- Editores de unidades organizativas (vicerrectorados, servicios, unidades, oficinas) designados para la edición en el portal institucional
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	M ^a del Mar Martín Parejo
CALENDARIO	4 a 8 de marzo
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 13,00 h.
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	EDICIÓN Y MANTENIMIENTO DE PORTALES WEB DE CENTROS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Informar de los cambios aplicados con respecto a la anterior herramienta utilizada.- Conocer la estructura de contenidos, los elementos y la tecnología de la nueva herramienta para la edición de los portales webs de los centros de la UEx.- Conocer las buenas prácticas y las responsabilidades en la publicación de información en los portales webs de los centros de la UEx.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción2. Funciones y responsabilidades del editor3. Creación, gestión y mantenimiento de contenidos: páginas, noticias, destacados, imágenes de carrusel, enlaces de interés, banners, medios, ...)4. Creación, gestión y mantenimiento de eventos a través de la plataforma de Eventos5. Gestión avanzada de contenidos:<ul style="list-style-type: none">- Gestionar contenidos en bloque- Estructura jerárquica- Uso de plantillas, shortcodes, widgets, ...6. Errores frecuentes
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS - Editores de Centros, designados para la edición en el portal institucional
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Eva Cáceres Castro
CALENDARIO	11 a 15 de marzo
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	25 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI-RRHH: GESTIÓN DE INFORMES CON BI-PUBLISHER
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	Utilización de informes del sistema que tienen plantillas que utilizan BI-PUBLISHER para la extracción de información de la base de datos de UNIVERSITAS XXI - RR.HH.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Contratos PTGAS/PDI - Modelos de Certificados - Modelos de Resoluciones - Otros Informes
PLAZAS	22 máx.
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Personal adscrito al Servicio de Recursos Humanos, Servicio de Recursos Humanos de la Investigación y Servicio de Retribuciones y Seguridad Social; y Personal del Servicio de Informática responsable del Módulo Universitas XXI – Recursos Humanos
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Personal de UNIVERSITAS XXI
CALENDARIO	5 y 6 de marzo de 2024
HORARIO	9,30-12,30 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Puesto de trabajo / Cáceres y Badajoz
DURACIÓN	3 horas
OBSERVACIONES	El curso será impartido vía on-line desde UNIVERSITAS XXI

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	BIENESTAR ANIMAL Y GESTIÓN EN EXPLOTACIONES GANADERAS. LEGISLACIÓN EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	<p>1º.- Formación en bienestar animal de distintas especies ganaderas y gestión de documentación.</p> <p>2º.- Complementar la formación específica en bienestar animal necesaria según el R.D. 53/2013 necesaria para mantener la acreditación para trabajar con animales de experimentación.</p>
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la legislación vigente en experimentación animal y su aplicación en animales de abasto. - Bienestar animal en granja: etología, nutrición, reproducción. Medición del bienestar animal. - Manejo reproductivo. Destete. Recría. - Signos de salud. Detección de signos de enfermedad y estrés. - Tratamiento básico de heridas. Inmovilización de los animales. - Sanidad animal. Enfermedades parasitarias e infecciosas. Zoonosis. Medidas de prevención y control. - Prevención de Riesgos laborales en explotaciones ganaderas. - Vigilancia de la salud. - Documentación y registros en explotaciones ganaderas.
PLAZAS	10
DESTINATARIOS	PTGAS de experimentación animal: Granja Veterinaria, Hospital Clínico Veterinario, Servicio Animalario.
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	<p>Coordinadora: Justa Salazar Núñez (TGM Laboratorio UEX) Antonio González Mateos (C.U) y María Reyes Panadero (directora Sº Animalario). Leonor Martín Cáceres (T.U. Dpto. Prod. Animal y CC. Alimentos)</p> <p>Javier González Santos (Veterinario colaborador Fac. Veterinaria) Javier Hermoso de Mendoza Salcedo (C.U.) y Francisco Serrano Aguilera (T.U.) Víctor Jiménez Sánchez (Tº Superior Higiene industrial) y Gloria Mª Grajales Ubierna. Antonio Mateos Fernández (Veterinario O.V.Z. Cáceres)</p>
CALENDARIO	Mayo 2024
HORARIO	Por determinar
LUGAR / LOCALIDAD	Campus Virtual UEx
DURACIÓN	20 h

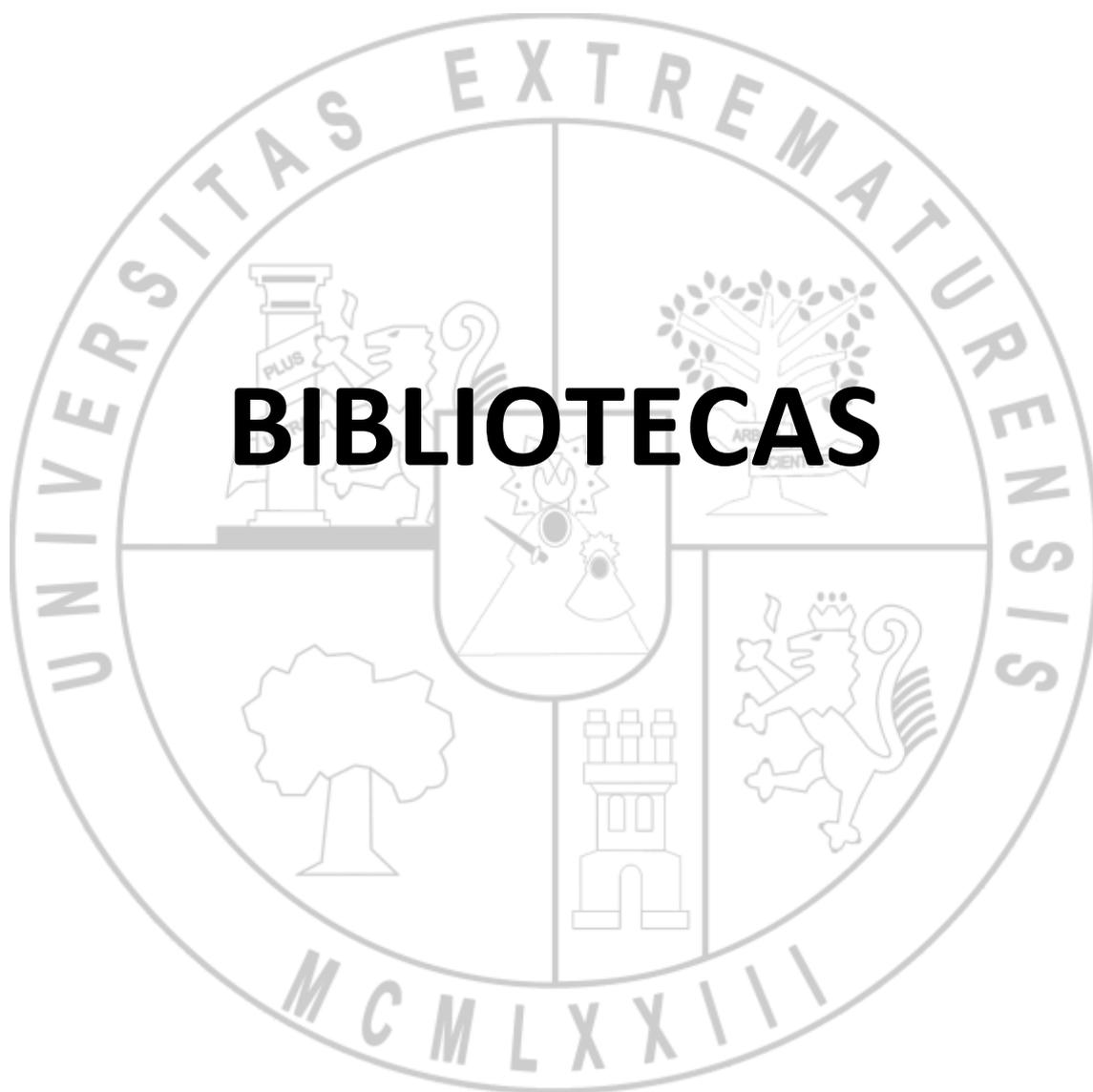
DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA UEx
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Formación en valores
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje de conceptos básicos en torno a la igualdad entre hombres y mujeres. - Conocimiento de cifras referidas a igualdad y desigualdad entre mujeres y hombres, dentro y fuera de la Universidad. - Conocimiento de las herramientas disponibles dentro de la Universidad para abordar las situaciones de desigualdad existentes. - Herramientas para detectar situaciones de desigualdad y las posibilidades para abordarlas.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos en torno a la igualdad, desigualdad, mitos y realidades. - Datos de la desigualdad y la violencia de género. - Perspectiva de género y lenguaje inclusivo: qué es y cómo ponerlo en práctica. - Herramientas contra la desigualdad en la UEx: Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual, acoso por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género. - Contenido práctico.
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	Dirigido a todo el PTGAS
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	M ^a Lucía Brito Rodríguez
CALENDARIO	Marzo - junio 2024
HORARIO	A determinar
LUGAR/LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	10 horas (5 h. docentes/5 h. prácticas)
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y PLANIFICACIÓN PARA PUESTOS BASE GENERALES
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1.- Entendimiento de la importancia del liderazgo en las organizaciones y equipos.2.- Entrenamiento de las capacidades de liderazgo.3.- Desarrollo de un plan de liderazgo personal y del equipo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto de liderazgo. Tipologías y características.2.- Liderazgo directivo. Requisitos y modelos de desempeño.3.- Evaluación del liderazgo. Posición de partida.4.- Liderazgo de equipos. Equipos de Alto rendimiento.5.- Plan de desarrollo del liderazgo personal.6.- Medición del resultado del programa personal de liderazgo.7.- Proyección del liderazgo y despliegue entre integrantes del equipo.
PLAZAS	25
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Preferentemente personal en puestos base administración
FORMA DE ACCESO	Portal de Formación
PROFESORADO	Pedro Rivero Nieto
CALENDARIO	16,17 y 24 de mayo-BA // 30,31 mayo y 7 de junio-CC
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula de Formación PTGAS (Edif. Rosaleda) - Badajoz Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	Es interesante realizarlo en 2 semanas diferentes para permitir un tiempo mínimo de trabajo personal entre semana 1 y 2 para que los asistentes puedan incorporar su propio programa de liderazgo

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE MÓDULOS PARA CMS DRUPAL10
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Híbrida (presencial con la posibilidad de conexión de usuari@s en remoto)
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Presentación del CMS Drupal10 y sus características.- Despliegue de instancias de Drupal10 en multisite.- Conceptos básicos de administración de Drupal10.- Adquirir las competencias necesarias para desarrollar módulos para el framework de desarrollo de Drupal10.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a Drupal 10.2. Configuración del entorno de desarrollo.3. Creando nuestro primer módulo.4. Controladores.5. Servicios.6. Formularios.7. Configuración.8. Base de datos.9. Entidades.10. Menús.11. Bloques.12. Manejo de la Cache.13. Ajax Api.14. Tareas Cron.15. Test unitarios.
PLAZAS	10
GRUPOS	BA-CC
DESTINATARIOS	Personal Campus Virtual. Desarrolladores de Drupal10.
FORMA DE ACCESO	De oficio (Selección priorizada de personal del Servicio del Campus Virtual)
PROFESORADO	Carlos Álvarez Álvarez Richard Cordero Vélez
CALENDARIO	Fecha: 26 febrero 2024 -22 marzo 2024
HORARIO	7 sesiones 3 horas. 2 sesiones finales cuatro horas y media.
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres
DURACIÓN	30 horas
OBSERVACIONES	<p>Se dispondrá de material sobre los contenidos del curso que podrá revisarse de forma asíncrona. Durante las sesiones síncronas se revisarán y se resolverán las dudas sobre los contenidos.</p> <p>Se dispondrá de la infraestructura necesaria para el despliegue de instancias del CMS de Drupal10 con la arquitectura completa.</p> <p>Se realizarán ejercicios propuestos por los docentes de la acción formativa haciendo el seguimiento del progreso, las dudas y los problemas que vayan surgiendo en las sesiones presenciales.</p>



BIBLIOTECAS

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	APOYAR A LOS INVESTIGADORES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	Involucrar al personal bibliotecario en las tareas de apoyo a la investigación, proporcionándoles una base sólida sobre las que asentarlas.
CONTENIDO	Servicios de apoyo a la investigación <ul style="list-style-type: none">• La actividad investigadora y sus resultados.• Su evaluación. Herramientas. Tendencias.• Papel de las bibliotecas universitarias. Portales.• Organización. Ejemplos
PLAZAS	10/15
GRUPOS	1 (Badajoz)
DESTINATARIOS	Ayudantes y Facultativos del Servicio de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Antonio Calderón-Rehecho Director de Proyectos Bibliotecarios (UCM) acaldero@ucm.es
CALENDARIO	Dos días por determinar en la semana del 26 de febrero al 1 de marzo
HORARIO	10,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	8 horas
METODOLOGÍA	Tradicional. Con casos prácticos y discusión

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	PLATAFORMA ALMA-PRIMO: CONOCER Y EXPLOTAR LAS OPCIONES DE BÚSQUEDA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos y búsquedas en ALMA.2. Aprender a usar a fondo todas las opciones de búsquedas, filtros, recursos etc. de la interfaz pública del catálogo en línea Explora
CONTENIDO	ALMA <ul style="list-style-type: none">• Interfaz de usuario (conceptos básicos)• Estrategias de búsqueda. EXPLORA (PRIMO) <ul style="list-style-type: none">• Página principal de la interfaz.• Realizar estrategias de búsqueda.• Filtros y uso de servicios avanzados
PLAZAS	15
GRUPOS	Badajoz y Cáceres.
DESTINATARIOS	PTGAS Bibliotecas de atención al público.
FORMA DE ACCESO	De oficio (Dirección del Servicio de Bibliotecas)
PROFESORADO	Alberto Gómez Hernández
CALENDARIO	BA: 3 y 4 de abril. CC: 10 y 11 de abril.
HORARIO	Por determinar
DURACIÓN	8 horas cada grupo en sesiones de 4 horas cada día.
METODOLOGÍA	Exposición teórica con ejemplos prácticos

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	ACTUALIZACIÓN DEL ENVÍO DELEGADO DE ÍTEMS A DEHESA -REPOSITORIO INSTITUCIONAL UEX-
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocer cómo localizar las políticas editoriales. 2.- Conocer cómo se preparan los documentos para su incorporación al repositorio. 3.- Conocer los distintos metadatos, cómo incorporarlos: autor, materias, etc. y control de autoridades. 4.- Conocer los flujos de trabajo, la vinculación de un ítem a varias colecciones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Estructura del repositorio: Comunidades, subcomunidades y colecciones 2.- Políticas editoriales de acceso abierto 3.- Metadatos y normalización del archivo pdf 4.- Formularios de envíos en DSpace 6 5.- Control de autoridades
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS específico Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	María Eugenia Gabriel Marín y Maribel Rubio Garlito
CALENDARIO	17 a 18 abril 2024
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula informática PTGAS. Biblioteca Central Cáceres
DURACIÓN	10 horas
METODOLOGÍA	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	CÓMO PREPARAR UN PLAN DE GESTIÓN DE DATOS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<p>Concienciar y ofrecer a los participantes los conocimientos necesarios para que puedan asesorar al PDI sobre datos de investigación derivados de sus proyectos y la elaboración de Planes de gestión de Datos.</p> <p>El Programa Horizonte Europa (2021-2027) de la Comisión Europea obliga a elaborar el plan de gestión de datos para todos los proyectos que generen o reutilicen datos, dentro de los 6 primeros meses del proyecto. La finalidad es doble:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una gestión responsable de los datos de la investigación de acuerdo con los principios FAIR de “localización”, “accesibilidad”, “interoperabilidad” y “reutilización”. • Potenciar el acceso abierto a los datos de investigación, según el principio “tan abierto como sea posible, tan cerrado como sea necesario”, depositando los datos en un repositorio de confianza, bajo licencias lo más abiertas posibles. <p>Asimismo, la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (LCTI), modificada por la Ley 17/2022, de 5 de septiembre, así como la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), disponen que el personal investigador deberá depositar los datos asociados a las publicaciones en repositorios institucionales o temáticos.</p>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la Ciencia abierta? 2. ¿Qué son los datos de investigación? <ol style="list-style-type: none"> a. repositorios de datos b. Planes de Gestión de Datos 3. Buenas prácticas <p>Taller: Creación de un Plan de Gestión de Datos</p>
PLAZAS	10/15
GRUPOS	1 (Cáceres)
DESTINATARIOS	PTGAS Bibliotecas Cáceres
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Rebeca Marín del Campo. rmarin@db.uc3m.es Eva Ortiz Uceta. eva.ortiz@uc3m.es
CALENDARIO	19 de abril de 2024
HORARIO	9:00-14:30 horas
DURACIÓN	5 horas (+30 minutos de descanso)
METODOLOGÍA	Primera parte teórica y segunda parte práctica de creación de un PGD (software PGDonline: https://pgd.consorcioadrono.es/home)

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	FUNCIONALIDADES DE COMUNICACIÓN INTERNA VÍA CHAT EN CANALES TEAMS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	Dotar al equipo de una herramienta fácil de comunicación en línea para resolver cuestiones e incidencias en tiempo real
CONTENIDO	1. Canales Teams 2. Chat interno 3. Cómo usar correctamente el chat
PLAZAS	20/25
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ana Isabel Gallardo Gómez Juan Crespo Guillén
CALENDARIO	Mayo 2024
HORARIO	9,30 a 14,30 h.
DURACIÓN	5 horas
METODOLOGÍA	Online síncrono. Práctico