



**PLAN  
DE  
FORMACIÓN  
DEL  
PTGAS**

**2024**

**SEGUNDA FASE**



**COMPETENCIAS  
GENERALES AL  
PUESTO**

<b>DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INTRODUCCIÓN Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE LABORATORIO</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Habilidades
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento, clasificación, utilización, y mantenimiento de: materiales, equipos básicos y reactivos empleados en el laboratorio.</li> <li>- Conservación, limpieza y almacenamiento de material de laboratorio. Métodos de esterilización.</li> <li>- Soluciones: unidades de expresión más empleadas en el laboratorio. Medidas y unidades de masa.</li> <li>- Técnicas microbiológicas. Cultivo y crecimiento de los microorganismos. Microscopía.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	Clasificación de materiales, equipos básicos y reactivos. Limpieza, desinfección y esterilización del material de laboratorio. Equipos básicos utilizados en el laboratorio. Operaciones fundamentales. Medidas de masa y volumen. Cálculo y preparación de disoluciones y diluciones. Realización de cultivos microbiológicos. Realización de cultivos celulares. Diferentes conceptos relacionados con el cultivo y crecimiento microbiano. Microscopía básica.
<b>GRUPOS</b>	1
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	PTGAS que desarrolle su trabajo en laboratorios
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de Formación
<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joaquín María Rodríguez León.</li> <li>- Guadalupe Álvarez Hernán.</li> <li>- Ángel Rico Barrado</li> </ul>
<b>CALENDARIO</b>	16 a 19 de septiembre de 2024
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud. Campus de Badajoz.
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 horas
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>La evaluación consistirá en la asistencia, superación de las tareas y supuestos prácticos desarrollados a lo largo del curso.</p> <p>Uso obligatorio de bata para realizar el curso.</p>

<b>DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	CURSO
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>TÉCNICAS GENERALES DE LABORATORIO: APLICACIÓN PRÁCTICA</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Habilidades
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los diferentes tipos de microscopios y las aplicaciones más frecuentes de los mismos.</li> <li>- Manejar de manera práctica el microscopio óptico.</li> <li>- Realizar las diferentes tinciones más comunes en el laboratorio.</li> <li>- Entender y diferenciar las distintas técnicas inmunológicas. Interacción Ag-Ac</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	Tipos de microscopios y sus características según el sistema de iluminación. Tipos de microscopios y sus funciones según el número de lentes. Colorantes: clasificación. Tinciones de laboratorio: tipos y técnicas. Interacción Ag-Ac. Interacción primaria Ag-Ac. Interacción secundaria Ag-Ac. Otras técnicas inmunológicas.
<b>GRUPOS</b>	1
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	PTGAS en laboratorios, preferentemente Técnicos de laboratorio
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de Formación
<b>PROFESORADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joaquín María Rodríguez León</li> <li>- Luis Ortiz González</li> <li>- Ángel Rico Barrado</li> </ul>
<b>CALENDARIO</b>	Del 23 al 26 de septiembre de 2024
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud. Badajoz.
<b>HORARIO</b>	9:00-14:00 h.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>La evaluación consistirá en la asistencia, superación de las tareas y supuestos prácticos desarrollados a lo largo del curso.</p> <p>Uso obligatorio de bata para realizar el curso.</p>

## DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: GESTIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Legislación
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de los aspectos más importantes de la Ley de Contratos del Sector Público con especial atención a las novedades introducidas.</li> <li>- Aplicación de dicho conocimiento a los procedimientos de gestión de la contratación pública, desde una perspectiva tanto teórica como práctica, con el planteamiento y resolución de supuestos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>1. Introducción y aspectos generales de la Ley de Contratos:</b> Estructura. Novedades más importantes. Ámbito subjetivo y objetivo de la Ley. Tipos contractuales.</p> <p><b>2. Los contratos menores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestiones Precontractuales: Necesidad del contrato, objeto, precio y cuantía. Garantías. Los pliegos de condiciones. Perfil del contratante.</li> <li>• Tramitación de los expedientes de contratación: Tipos de tramitación. Preparación y adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Selección del contratista. Contrato Menor. Formalización del contrato.</li> <li>• Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Normas Generales. Modificación de contratos.</li> <li>• Medidas para la racionalización de la contratación. Acuerdos Marco, sistemas dinámicos de contratación.</li> <li>• Organización de la Contratación: órganos de contratación y registros de contratistas. Plataforma de contratación del Sector Público.</li> </ul>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	2 (BA/CC)
<b>DESTINATARIOS</b>	Principalmente personal de SGTRI y en todo caso de Patrimonio, Gestión Económica, Contabilidad
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	Cayetano Gil Benedito (Coordinador)
<b>CALENDARIO</b>	BA: 1 a 4 de octubre 2024 CC: 7 a 10 de octubre 2024
<b>HORARIO</b>	9,00 a 13,00 h.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Aulas de Formación PAS BA/CC
<b>DURACIÓN</b>	16 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	<i>Justificación de la propuesta:</i> poder realizar correctamente los trabajos de contratación pública sin incurrir en incumplimiento de la Ley

<b>DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO (Avanzado)</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Aplicaciones informáticas
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir los conocimientos necesarios sobre la gestión de los diferentes módulos de UXXI-Económico: Justificante del Gasto, Docuconta, Fiscal, etc.</li> <li>- Gestionar la recepción, tramitación y pago de facturas a proveedores.</li> <li>- Consulta y gestión de créditos de las aplicaciones presupuestarias.</li> <li>- Confección de Cajas Fijas.</li> <li>- Conciliación de cuentas.</li> <li>- Modificaciones presupuestarias.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	Desarrollo de los objetivos anteriores
<b>PLAZAS</b>	20 en Badajoz y 15 en Cáceres.
<b>GRUPOS</b>	2
<b>DESTINATARIOS</b>	PTGAS con funciones de tipo económico en centros o unidades que realicen <i>gestión del gasto o de ingresos</i> , o bien que deseen ampliar conocimientos en las distintas áreas de UXXI-Económico.
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	Agustín Alfonso González
<b>CALENDARIO</b>	Badajoz: 21 a 24 octubre 2024 Cáceres: 28 a 31 octubre 2024
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 horas.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Badajoz: Aula Informática del PTGAS. Edificio La Rosaleda. Cáceres: Aula Informática del PTGAS. Biblioteca Central.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	Con este curso se pretende que el alumno, no sólo perfeccione los conocimientos necesarios para el desarrollo de su trabajo diario, sino que obtenga una visión general del ciclo económico que se realiza en los servicios económicos de la universidad, con el fin de poder optar a otros puestos del Área Económica.

<b>DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	CURSO
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MANTENIMIENTO AVANZADO DE EDIFICIOS</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al puesto de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Mantenimiento
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<p>Proporcionar los conocimientos necesarios para el aprendizaje del funcionamiento, mantenimiento y reparaciones básicas en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Refrigeración/calefacción</li> <li>- Fontanería</li> <li>- Electricidad</li> <li>- Mantenimiento técnico-legal</li> <li>- Riesgos laborales y prevención</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p>1.- FONTANERÍA. INTRODUCCIÓN. INSTALACIONES INTERIORES DE EDIFICIOS. LOS APARATOS SANITARIOS. NORMATIVA DE REFERENCIA: Código Técnico de la Edificación.</p> <p>2.- ELECTRICIDAD. MAGNITUDES ELÉCTRICAS. DESCRIPCIÓN GENERAL DE SISTEMAS ELÉCTRICOS. CABLES ELÉCTRICOS. CANALIZACIONES ELÉCTRICAS. ALUMBRADOS. Iluminación LED. SIMBOLOGÍA Y NORMALIZACIÓN. REQUISITOS EDIFICIO PUBLICA CONCURRENCIA. PELIGROS DE LA ELECTRICIDAD. NORMATIVA DE REFERENCIA: Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.</p> <p>3.- CLIMATIZACIÓN. AIRE ACONDICIONADO. CALEFACCIÓN. NORMATIVA DE REFERENCIA: Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.</p> <p>4.-SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO.</p> <p>5.-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO TECNICO-LEGAL.</p>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	2 (CC y BA)
<b>DESTINATARIOS</b>	Prioritariamente PTGAS-Escala Técnico Especialista de Servicios. Si quedan vacantes podrán ocuparlas Auxiliares de Servicios que hayan realizado el curso básico de mantenimiento.
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de Formación
<b>PROFESORADO</b>	<p>Curso Badajoz (4 ponentes): Juan Luis Pantoja Pertegal; M<sup>a</sup> Avelina Rubio Garlito; Francisco Bejarano Velarde; Juan A. Álvaro López; M<sup>a</sup> Teresa Díaz Barrancas (externa)</p> <p>Curso Cáceres (4 ponentes): Juan Luis Pantoja Pertegal; M<sup>a</sup> Avelina Rubio Garlito; José L. Jiménez Álvarez; José V. Martínez Tomé; M<sup>a</sup> Teresa Díaz Barrancas (externa)</p>
<b>CALENDARIO</b>	<p>BA: 5 a 8 de noviembre 2024</p> <p>CC: 12 a 15 de noviembre 2024</p>
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Aulas de Badajoz y Cáceres (se comunicará lugares)
<b>HORARIO</b>	09,00 a 14,00 h.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	El curso se caracteriza por ser predominantemente práctico, con jornadas tipo taller, y el material para el desarrollo del mismo será proporcionado por los ponentes.



# **COMPETENCIAS GENERALES AL ENTORNO**

<b>DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	
<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA: ESPECIAL INCIDENCIA DE LAS LEYES 39/2015 Y 40/2015</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Legislación
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	<p>1) Ofrecer una visión de la afectación de la Universidad pública al régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.</p> <p>2) Análisis del procedimiento administrativo y los recursos administrativos y sus aplicaciones a la gestión universitaria.</p> <p>3) Dar a conocer al alumno las bases que constituyen presupuesto necesario para la tramitación de cualquier procedimiento administrativo, sea éste de la naturaleza que fuere, a partir del cual, en cada materia se aplican las especificidades correspondientes.</p>
<b>CONTENIDO</b>	<p>Normativa Administrativa.</p> <p>La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.</p> <p>Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Órganos colegiados. Potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios de la Administración Electrónica. Ciudadano y Administración Electrónica. Sede Electrónica. Notificaciones electrónicas. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Documentos electrónicos.</p> <p>Convenios de las Administraciones Públicas. El Sector Público. Interesados: capacidad y representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Actuación de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La responsabilidad de la tramitación de los procedimientos. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos. Procedimiento Administrativo. Actuaciones previas al inicio del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento administrativo.</p> <p>Finalización del procedimiento sancionador. Finalización en el procedimiento de responsabilidad patrimonial. Ejecución forzosa de los actos administrativos. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. Recurso administrativo. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos</p>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	2
<b>DESTINATARIOS</b>	Preferentemente PAS que han de adecuarse al procedimiento administrativo
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	Francisco Álvarez Arroyo. <i>Secretario General y Prof. Titular de Derecho UEX</i> Ramón José González López. <i>Director del Gabinete Jurídico e Inspección UEX</i> Alejandro Carracedo Rodríguez. <i>Letrado de la UEX</i>
<b>CALENDARIO</b>	BA: 24 a 27 de septiembre // CC: 01 a 04 de octubre
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 h.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Cáceres: Salón de actos. Biblioteca Central Universitaria Badajoz: Aula de Formación del PAS. Edif. La Rosaleda (Antigua ITI)
<b>DURACIÓN</b>	20 horas

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INFORMÁTICA BÁSICA PARA EL PUESTO DE TRABAJO</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Nuevas tecnologías
<b>MODALIDAD</b>	Online propio
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocer los componentes básicos de un ordenador.</li><li>- Aprender los diferentes tipos de conexiones que existen.</li><li>- Introducir al usuario a Windows 10.</li><li>- Aprender el uso de los diferentes navegadores.</li><li>- Aprender el manejo del correo.</li><li>- Reconocer las posibles amenazas que puedan poner en riesgo nuestro equipo y nuestros datos.</li><li>- Aprender estrategias y métodos de trabajo para evitar amenazas informáticas</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Componentes básicos de un ordenador.</li><li>- Conexiones.</li><li>- Introducción a Windows 10.</li><li>- Conceptos básicos en Internet: navegadores, búsquedas, navegación, configuración de los navegadores.</li><li>- Conceptos básicos en el correo electrónico.</li><li>- Seguridad Informática en el puesto de trabajo</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>GRUPOS</b>	1
<b>DESTINATARIOS</b>	PAS en general
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	María Antonia Hurtado Guapo Jaime Manuel Sánchez Sánchez
<b>CALENDARIO</b>	14 a 17 de octubre 2024
<b>HORARIO</b>	Indeterminado
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Plataforma Moodle
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>La acción formativa no cuenta con sesiones de videoconferencia debido a que se propone una metodología online no presencial que centra su enfoque en dos puntos fundamentales: por un lado, adaptar la dedicación del alumno al curso en función de su tiempo y disponibilidad; y por otro, el continuo seguimiento de su aprendizaje por parte de su tutor, con el fin de conseguir la mayor eficacia formativa y una atención personalizada que hace de la experiencia online una oportunidad única.</p> <p>El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes.</p>

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Taller
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MANEJO DEL ESTRÉS</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Habilidades
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	Saber en qué consiste el estrés, porqué se produce, sus causas y las consecuencias de no tratarlo. Conocer los métodos para manejar o controlar el estrés.
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Concepto de estrés.</li><li>- Síntomas, causas y consecuencias.</li><li>- Manejo o control del estrés.</li><li>- Consejos prácticos para afrontarlo.</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	2
<b>DESTINATARIOS</b>	PAS general
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	María Llorca García
<b>CALENDARIO</b>	18 de octubre - Badajoz 25 de octubre - Cáceres
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 h.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres Aula de Formación PAS edif. Los Rosales - Badajoz
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	

## DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>CERTIFICADO DIGITAL, DNI-e Y FIRMA ELECTRÓNICA</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Nuevas tecnologías
<b>MODALIDAD</b>	Online propio
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseñar el proceso de obtención del certificado digital.</li> <li>- Instalación del certificado digital en diferentes navegadores.</li> <li>- Configuración del equipo para la firma electrónica de la U Ex.</li> <li>- Nociones básicas del DNI-e</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción al certificado digital.</li> <li>- Diferencia entre certificado de persona física y certificado de empleado público.</li> <li>- Obtención del certificado digital.</li> <li>- Configuración del certificado en los navegadores más usuales.</li> <li>- Uso del certificado y firma de documentos.</li> <li>- Teoría básica del DNI-e</li> <li>- Usos del DNI-e</li> <li>- Páginas web de interés.</li> </ul>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>GRUPOS</b>	1
<b>DESTINATARIOS</b>	PAS en general
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	María Antonia Hurtado Guapo Jaime Manuel Sánchez Sánchez
<b>CALENDARIO</b>	4 a 7 de noviembre 2024
<b>HORARIO</b>	Indeterminado
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Plataforma Moodle
<b>DURACIÓN</b>	16 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>La acción formativa no cuenta con sesiones de videoconferencia debido a que se propone una metodología online no presencial que centra su enfoque en dos puntos fundamentales: por un lado, adaptar la dedicación del alumno al curso en función de su tiempo y disponibilidad; y por otro, el continuo seguimiento de su aprendizaje por parte de su tutor, con el fin de conseguir la mayor eficacia formativa y una atención personalizada que hace de la experiencia online una oportunidad única.</p> <p>El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes.</p> <p><b>Requisito indispensable:</b> Tener el certificado digital vigente u obtenerlo durante el desarrollo del curso.</p>

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Legislación
<b>MODALIDAD</b>	Online propio
<b>OBJETIVOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Conocer las definiciones del RGPD</li><li>2.- Conocer los principios y Derechos</li><li>3.- Conocer las principales Obligaciones</li><li>4.- Conocer la existencia y funciones del Delegado de Protección de Datos</li></ol>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Definiciones del RGPD</li><li>2.- Principios, bases legitimadoras, Derechos</li><li>3.- Principales Obligaciones (deber de informar)</li><li>4.- El Delegado de Protección de Datos</li><li>5.- Relación RGPD/LOPDgdd</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>GRUPOS</b>	1
<b>DESTINATARIOS</b>	PAS Secretarios/as de altos cargos
<b>FORMA DE ACCESO</b>	De oficio
<b>PROFESORADO</b>	Juan de la Cruz García Bernáldez
<b>CALENDARIO</b>	6, 7, 8 de noviembre 2024
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 h.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Plataforma Moodle
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	Videoconferencia

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>INGLÉS BÁSICO PARA ATENCIÓN AL UNIVERSITARIO</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Competencias generales al entorno de trabajo
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Habilidades
<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>OBJETIVOS</b>	Mejorar la atención al universitario internacional (Estudiante, PTGAS y PDI) que acude a la Universidad de Extremadura en el marco de nuestros programas de movilidad o proyectos internacionales en general
<b>CONTENIDO</b>	Atención en idioma inglés al creciente número de universitarios extranjeros en la Universidad de Extremadura: saludo, bienvenida, presentación, provisión de información académica, indicaciones espaciales y temporales en la atención al universitario de manera presencial, escrita y telefónica
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	2
<b>DESTINATARIOS</b>	Preferentemente PTGAS implicado en la atención a la comunidad universitaria internacional (Servicios de Información, Secretarías de los Centros, Servicios de Recursos Humanos)
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de Formación
<b>PROFESORADO</b>	Inés M <sup>a</sup> Gallardo Caballero
<b>CALENDARIO</b>	BA: 20 a 22 noviembre 2024 CC: 27 a 29 noviembre 2024
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 h.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Aula de Formación del PTGAS - Badajoz Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	En la UEx aumenta la presencia de alumnos internacionales cada año. Es esencial que el PTGAS que atiende a estos alumnos y a los PDI extranjeros pueda ofrecer un servicio eficiente. El inglés no debe suponer un obstáculo a la hora de informar convenientemente a cualquier ciudadano que hable un idioma distinto al español.



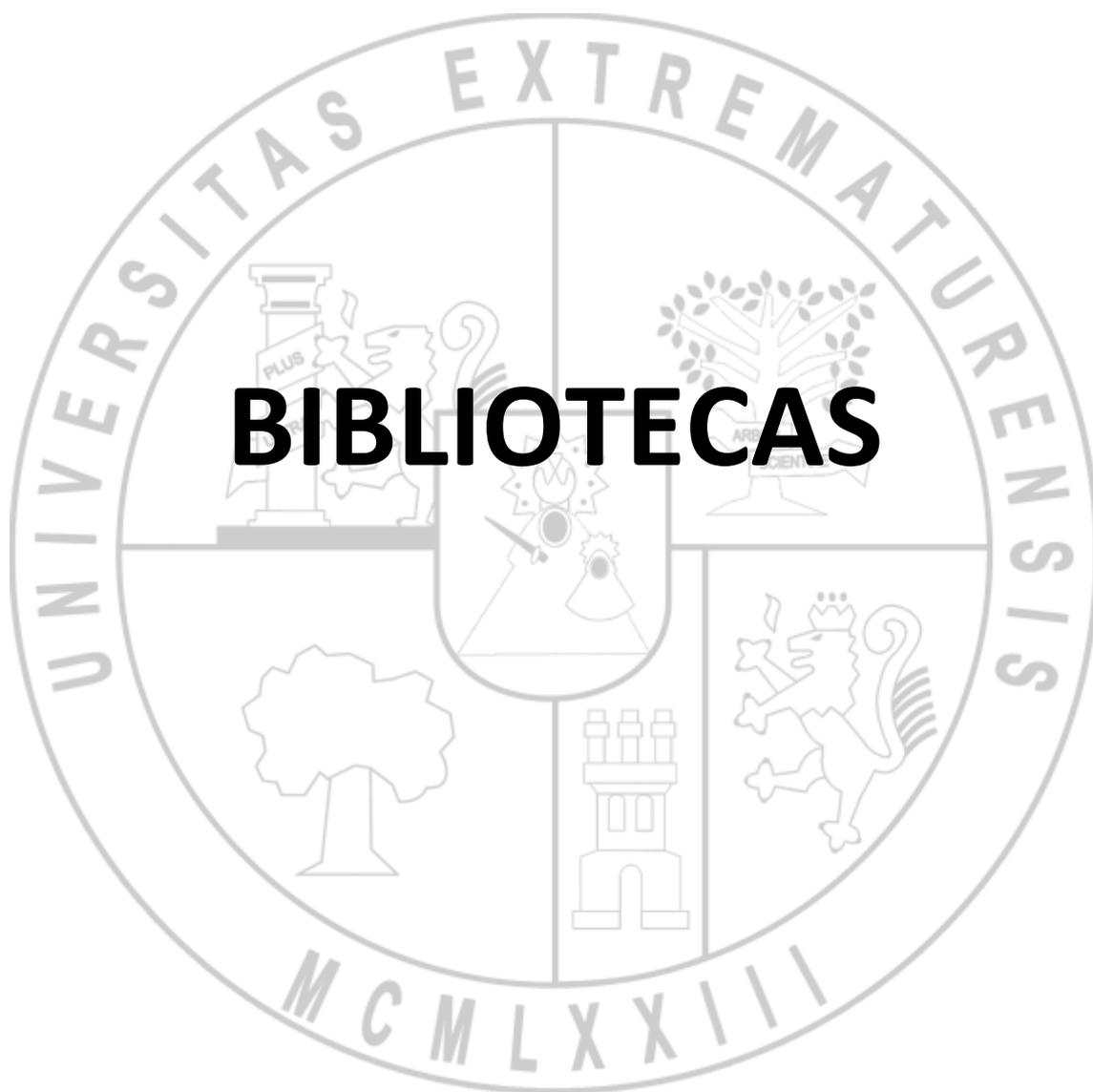
# **FORMACIÓN POR DEMANDA**

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	CURSO
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MONITORIZACIÓN DE SERVICIOS CON LA PILA ELK y GRAFANA</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Formación por demanda
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Aplicaciones informáticas
<b>MODALIDAD</b>	Híbrida (presencial con la posibilidad de conexión de usuari@s en remoto)
<b>OBJETIVOS</b>	Presentación de la pila ELK y sus características. Presentación de Grafana y sus características. Introducción al diseño de infraestructuras de monitorización. Definición de pipelines con Logstash y Elasticsearch. Creación y gestión de dashboards con Grafana. Integración con herramientas de almacenamiento de datos: MongoDB.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la pila ELK.</li><li>2. Introducción a Grafana.</li><li>3. Diseño de una arquitectura de monitorización con ELK y Grafana.</li><li>4. Elasticsearch.</li><li>5. Kibana.</li><li>6. Lenguaje Event Query Language (EQL).</li><li>7. Logstash.</li><li>8. Integración de datos desde Mongo.</li><li>9. Grafana.</li><li>10. Dashboards.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	10
<b>GRUPOS</b>	BA-CC
<b>DESTINATARIOS</b>	PTGAS de Campus Virtual. Administradores de sistemas
<b>FORMA DE ACCESO</b>	De oficio
<b>PROFESORADO</b>	Francisco Javier Rojo Martín
<b>CALENDARIO</b>	30 septiembre a 25 octubre 2024
<b>HORARIO</b>	7 sesiones 3 horas. 1 sesión final 4 horas.
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Cáceres
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	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. Se dispondrá de la infraestructura necesaria para el despliegue de todo el software de monitorización necesario. 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.

**DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA**

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Curso
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB ACCESIBLES</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Formación por demanda
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Nuevas tecnologías
<b>MODALIDAD</b>	Online
<b>OBJETIVOS</b>	Dar las pautas para que los participantes aprendan a elaborar contenidos accesibles para su publicación en páginas web, aplicaciones móviles y redes sociales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la accesibilidad</li><li>2. Marco normativo</li><li>3. Gestión de contenidos web a través de un Sistema Gestor de Contenidos</li><li>4. Gestión de documentos ofimáticos accesibles</li><li>5. Accesibilidad en redes sociales</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>GRUPOS</b>	1
<b>DESTINATARIOS</b>	Editores de contenidos de los diferentes portales web de la UEx, así como el personal encargado de generar información y documentos que sean divulgados a través de éste o sus redes sociales.
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	María del Mar Martín Parejo
<b>CALENDARIO</b>	2 a 4 de diciembre 2024
<b>LUGAR / LOCALIDAD</b>	Campus virtual UEx
<b>HORARIO</b>	9,00 a 14,00 h.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>OBSERVACIONES</b>	



# **BIBLIOTECAS**

## DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

<b>TIPO DE ACTIVIDAD</b>	Taller
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>UTILIZAR OPEN REFINE PARA AGILIZAR EL TRATAMIENTO DE DATOS</b>
<b>PROGRAMA FORMATIVO</b>	Formación por demanda
<b>ÁREA DE FORMACIÓN</b>	Bibliotecas
<b>MODALIDAD</b>	Online
<b>OBJETIVOS</b>	Conocer el software libre Open Refine y sus aplicaciones en bibliotecas
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acceso e instalación</li><li>- Funcionalidades</li><li>- Principales operaciones con datos</li><li>- Ejercicios</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	10
<b>GRUPOS</b>	1
<b>DESTINATARIOS</b>	PTGAS Bibliotecas
<b>FORMA DE ACCESO</b>	Portal de formación
<b>PROFESORADO</b>	Julio Acedo. SIUE
<b>CALENDARIO</b>	22 y 23 de octubre 2024
<b>HORARIO</b>	9,30 a 14,30 h.
<b>DURACIÓN</b>	10 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	Síncrono online. Práctico