

-Anexo I-

**PLAN
DE
FORMACIÓN
DEL
PTGAS**

The seal of the University of Extremadura is a circular emblem. It features a central shield divided into four quadrants. The top-left quadrant shows a classical column. The top-right quadrant depicts a tree. The bottom-left quadrant shows a landscape with a tree and a building. The bottom-right quadrant features a lion rampant. The shield is surrounded by a circular border containing the text 'UNIVERSITAS EXTREMATURENSIS' at the top and 'M C M L X X I I I' at the bottom.

2025



**CAMPUS DIGITAL
COMPARTIDO
G9
UNIVERSIDADES**

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	MICROSOFT 365, HERRAMIENTAS COLABORATIVAS
PROGRAMA FORMATIVO	Campus Virtual Compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online G9
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 varias personas a la vez (de manera concurrente). Ver dentro de Microsoft 365 como crear diferentes espacios para guardar tanto la información personal, como la información de una Unidad, Servicio o grupo de personas.
CONTENIDO	• Módulo I.- Microsoft 365. Ventajas. Aplicaciones de Escritorio. Aplicaciones en la Nube. En este módulo, hacemos una introducción a Microsoft 365, sus antecedentes, ventajas e inconvenientes. Nos registraremos en la plataforma de Microsoft 365 y veremos las aplicaciones clásicas (Word, Excel, PowerPoint) tanto de escritorio como las de la nube. • Módulo II.- OneDrive y compartición de documentos. En este módulo vamos a ver cómo funciona la nube de Microsoft, como podemos compartir archivos, y como utilizar Word, Excel o PowerPoint de manera concurrente y colaborativa, es decir, que varias personas puedan estar editando cualquiera de estos ficheros a la vez. • Módulo III.- Herramientas colaborativas. En este módulo, veremos otras herramientas que nos ofrece Microsoft 365, para el trabajo en equipo, como el SharePoint, OneNote, Sway, Forms, Planner... Que son herramientas colaborativas, que nos ayudarán a planificar mejor nuestro trabajo, y sacar más partido a nuestra suscripción a Microsoft 365.
PLAZAS	5 - UEx
DESTINATARIOS	PTGAS UEx y G9
FORMA DE ACCESO	Portal Web Secretaría General G9 de Universidades
PROFESORADO	Samuel del Amo Enrique
CALENDARIO	15 mayo a 15 de junio 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	30 horas
METODOLOGÍA	La acción formativa no cuenta con sesiones de videoconferencia. El contenido se imparte mediante videos audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes. Requisito fundamental es que la Universidad destino tenga contratado el servicio de suscripción a Microsoft 365.
EVALUACIÓN	Se propondrán ejercicios prácticos utilizando videos explicativos para profundizar en los conocimientos teóricos. Habrá una prueba final práctica.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	FUNDAMENTOS DE MONITORIZACIÓN TI CON MongoDB, ELK Stack y Grafana
PROGRAMA FORMATIVO	Campus Digital Compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas Tecnologías
MODALIDAD	Online G9
OBJETIVOS	- Presentación de la pila ELK y sus características. - Presentación de Grafana y sus características. - Introducción al 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.
CONTENIDO	1. Introducción a la pila ELK. 2. Introducción a Grafana 3. Diseño de una arquitectura de monitorización con ELK y Grafana. 4. Elasticsearch. 5. Kibana. 6. Lenguajes de consulta con Elasticsearch y Kibana. 7. Logstash. 8. Integración de datos desde Mongo. 9. Grafana. 10. Dashboards.
PLAZAS	5 - UEx
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS UEx y G9 Universidades
FORMA DE ACCESO	Portal Web Secreataría Gral G9 Universidades
PROFESORADO	Francisco Javier Rojo Martín
CALENDARIO	3 marzo 2025 - 4 abril 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus Virtual UEx
DURACIÓN	35 horas
OBSERVACIONES	La acción formativa contará con vídeo-tutoriales de los distintos apartados, foros para resolver las dudas y encauzar las prácticas obligatorias de cada módulo. Se dispondrá de las imágenes y guías para crear las máquinas virtuales sobre las que se desplegará todo el software de monitorización necesario.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF CON ADOBE ACROBAT PRO DC
PROGRAMA FORMATIVO	Campus Virtual Compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online G9
OBJETIVOS	Objetivo general: Los alumnos, al finalizar el curso/taller, serán capaces de crear, editar, proteger, firmar documentos PDF y crear formularios con la aplicación Adobe Acrobat DC Objetivos específicos: • Ser capaz de crear documentos pdf y configurar su protección. Editar documentos pdf. Crear carteras pdf. Combinar documentos. Firmar digitalmente
CONTENIDO	Modulo 1 • Espacio de trabajo en Acrobat DC, visualización y navegación en un documento pdf. • Trabajo con el panel Miniaturas de Página. Recolocar págs. insertar págs. desde archivo, extraer págs. de un pdf, reemplazar págs. desde otro documento y configurar transiciones de págs. • Navegar mediante marcadores en un pdf, jerarquía de marcadores, reasignar destinos, crear marcadores, añadir acciones a un marcador. • Crear pdf desde un archivo compatible, combinar archivos en un pdf, crear desde varios archivos y crear carteras pdf. Modulo 2 • Crear pdf desde página web, portapapeles, página en blanco o escáner. • Editar un pdf. • Mejorar digitalizaciones (ocr) y Comentarios en un pdf. • Dividir un documento pdf, exportar pdf a distintos formatos. • Trabajar con capas en un documento pdf Modulo 3 • Creamos un documento PDF desde un Word con una tabla para que Adobe reconozca los campos. • Crear un FORMULARIO partiendo del documento PDF del vídeo 1. • Crear un FORMULARIO con el documento "COMISIÓN DE SERVICIO" con un campo de botón de radio y la herramienta "Crear múltiples copias". • Campos de cálculo, de verificación y de radio. Modulo 4 • Preparar un documento para publicarlo o enviarlo por Internet. • Exportar datos de un formulario PDF a una tabla Excel. • Firmar un documento PDF.
PLAZAS	5 - UEx
DESTINATARIOS	PTGAS UEx
FORMA DE ACCESO	Portal Web Secretaría Gral. G9 Universidades
PROFESORADO	Antonio M. Amador Tapia
CALENDARIO	2 a 16 de mayo 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus Virtual UEx
DURACIÓN	30 horas
METODOLOGÍA	La acción formativa contará con videotutoriales de los distintos apartados, Foros para resolver las dudas y encauzar las prácticas obligatorias de cada módulo.
EVALUACIÓN	Para poder obtener el diploma se realizará una evaluación continua, donde se tendrá en cuenta la participación en los foros y entregar las tareas que se propongan en cada módulo, siendo necesario superar uno para acceder al siguiente.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB ACCESIBLES
PROGRAMA FORMATIVO	Campus digital compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online G9
OBJETIVOS	- Adquirir los conceptos fundamentales sobre accesibilidad universal. - Conocer el marco normativo de la accesibilidad en las Administraciones Públicas. - Entender los beneficios de la creación de contenido accesible. - Conocer y utilizar herramientas de validación. - Crear contenido accesible para web, documentos y redes sociales.
CONTENIDO	1. Introducción a la accesibilidad 2. Marco normativo 3. Gestión de contenidos web a través de un Sistema Gestor de Contenidos 4. Gestión de documentos ofimáticos accesibles 5. Accesibilidad en redes sociales
PLAZAS	5 - UEx
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS UEx y del G9 Universidades
FORMA DE ACCESO	Portal web del G9 Universidades
PROFESORADO	María del Mar Martín Parejo
CALENDARIO	3 a 21 marzo 2025
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	Indeterminado
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	Es un curso enfocado a personas que en su trabajo realicen publicaciones en la web institucional, redes sociales de la Universidad o generen documentos de texto para su publicación y/o distribución. Será necesario utilizar Google Chrome para instalar extensiones de navegador. También se recomendará, aunque no será indispensable, instalar una aplicación de escritorio.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CERTIFICADO DIGITAL, DNI-e y FIRMA ELECTRÓNICA
PROGRAMA FORMATIVO	Campus Virtual Compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online G9
OBJETIVOS	Objetivo general: El objetivo fundamental es que el alumno aprenda el concepto y el uso del certificado electrónico, DNIE y la firma digital. De esta manera, se establece el contexto necesario para los contenidos que serán desarrollados con más detalle en los módulos posteriores. Objetivos específicos: • Conseguir que el alumno aprenda los pasos que debe dar para la obtención de su certificado digital. • Conseguir que el alumno aprenda la instalación del mismo en los diferentes navegadores. • Adquirir el conocimiento necesario para firmar documentos digitalmente. • Adquirir conocimiento sobre el DNIE y sus aplicaciones.
CONTENIDO	Módulo I.- Certificado digital En este módulo se realiza una introducción teórica al concepto de certificado digital. El participante conocerá los diferentes tipos de certificados existentes. Aprenderá los pasos que debe dar para obtener su certificado digital. La evaluación de este módulo del curso, prácticamente teórico, se realizará a través de una serie de cuestionarios donde se evalúen los conocimientos adquiridos. Módulo II.- Firma electrónica Consecuentemente y tras proporcionar un fundamento teórico, éste se llevará a la práctica realizando firma de documentos a través de Autoforma, Adobe Acrobat y otros. La evaluación de este módulo del curso se realizará llevando a la práctica lo explicado en la parte teórica del mismo. Módulo III.- DNIE En este módulo se realizará una introducción teórica sobre la evolución histórica del DNI, su validez y usos. Tras la teoría, se llevarán a la práctica diferentes operaciones con el mismo.
PLAZAS	5 - UEx
DESTINATARIOS	PTGAS UEx
FORMA DE ACCESO	Portal Web Secretaría Gral. G9 Universidades
PROFESORADO	Ma Antonia Hurtado Guapo / Jaime M. Sánchez Sánchez
CALENDARIO	16 a 19 de septiembre 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus Virtual UEx
DURACIÓN	16 horas
METODOLOGÍA	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. El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes.
EVALUACIÓN	La evaluación será continua a lo largo de todo el proceso formativo y se llevará a cabo a través de: 1.Superar con éxito todos los cuestionarios de evaluación planteados sobre cada uno de los bloques. 2.Realizar y superar las tareas elementales destinadas a la asimilación básica de los conceptos. 3.Realizar y superar tareas avanzadas planteadas por el profesorado del curso.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	INFORMÁTICA BÁSICA PARA EL PUESTO DE TRABAJO
PROGRAMA FORMATIVO	Campus Virtual Compartido G9 Universidades
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online G9
OBJETIVOS	- Conocer los componentes básicos de un ordenador. - Aprender los diferentes tipos de conexiones que existen. - Introducir al usuario a Windows 10. - Aprender el uso de los diferentes navegadores. - Aprender el manejo del correo. - Reconocer las posibles amenazas que puedan poner en riesgo nuestro equipo y nuestros datos. - Aprender estrategias y métodos de trabajo para evitar amenazas informáticas
CONTENIDO	- Componentes básicos de un ordenador. - Conexiones. - Introducción a Windows 10. - Conceptos básicos en Internet: navegadores, búsquedas, navegación, configuración de los navegadores. - Conceptos básicos en el correo electrónico. - Seguridad Informática en el puesto de trabajo
PLAZAS	5 - UEx
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS UEx
FORMA DE ACCESO	Portal Web Secretaría General G9 Universidades
PROFESORADO	María Antonia Hurtado Guapo Jaime Manuel Sánchez Sánchez
CALENDARIO	6 al 10 de octubre 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	20 horas
METODOLOGÍA	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. El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes.
EVALUACIÓN	

MENTORING



DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI – ACADÉMICO Básico
PROGRAMA FORMATIVO	Mentoring
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	Transmitir al alumno conocimientos básicos de uso de la aplicación informática Universitas XXI-Académico.
CONTENIDO	Protocolo básico de la aplicación informática Universitas XXI - Académico.
PLAZAS	Ilimitadas
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PAS UEx (preferentemente de nuevo ingreso o que haya cambiado de puesto y/o que necesite para el desempeño de su trabajo manejar la aplicación informática Universitas XXI -Académico).
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ma Coronada Valsera Fernández
CALENDARIO	Durante 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Plataforma Moodle
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI – ECONÓMICO Básico
PROGRAMA FORMATIVO	Mentoring
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	Transmitir al alumno conocimientos básicos de uso de la aplicación informática Universitas XXI-Académico.
CONTENIDO	Protocolo básico de la aplicación informática Universitas XXI-Económico relacionado, principalmente, con los justificantes de gastos.
PLAZAS	Ilimitadas
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PAS UEx (preferentemente de nuevo ingreso o que haya cambiado de puesto y/o que necesite para el desempeño de su trabajo manejar la aplicación informática Universitas XXI -Económico).
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Agustín Alfonso González
CALENDARIO	Durante 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Plataforma Moodle
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI – RECURSOS HUMANOS Básico
PROGRAMA FORMATIVO	Mentoring
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	Transmitir al alumno los conocimientos básicos de uso de la aplicación informática Universitas XXI -Recursos Humanos-
CONTENIDO	Protocolo básico de la aplicación informática Universitas XXI - Recursos Humanos.
PLAZAS	Ilimitadas
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PAS UEx (preferentemente de nuevo ingreso o que haya cambiado de puesto y/o que necesite para el desempeño de su trabajo manejar la aplicación informática Universitas XXI -Recursos Humanos).
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ma José Gordillo Amigo
CALENDARIO	Durante 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Plataforma Moodle
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	



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 Estudios - Asignaturas - Plan • Apertura de Plan de Estudios • Mantenimiento de Nodos • Mantenimiento del Grafo - Requisitos • Mantenimiento de requerimientos • Mantenimiento de requisitos nodo - Oferta • Mantenimiento de vigencia asignaturas por año y plan - Estructura Modular TITULACIONES - Mantenimiento de carreras SET's - Mantenimiento de Requisitos de Acceso por Plan - Títulos y titulaciones
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: 3 a 6 marzo 2025 CC: 10 a 13 marzo 2025
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	Los objetivos del curso son: • 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	Al realizar el curso, el usuario aprenderá: - 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	20 a 23 mayo 2025
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	3
DESTINATARIOS	Personal de Administración en general
FORMA DE ACCESO	Portal de Servicios
PROFESORADO	Personal de Atención al Usuario (Servicio Informática)
CALENDARIO	Grupo1: 18 a 21 marzo 2025 // Grupo2: 25 a 28 marzo 2025
HORARIO	9,00 a 10,30 horas
LUGAR / LOCALIDAD	Plataforma Moodle
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	Debe ser obligatorio, y en especial para las nuevas incorporaciones de personal.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	RIESGOS EN LABORATORIOS CON PRESENCIA DE AGENTES BIOLÓGICOS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Prevención
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Adquirir las destrezas necesarias para que el personal aborde las prácticas y ensayos a realizar con las medidas preventivas necesarias. - Anticiparse a los riesgos asociados a la exposición a agentes biológicos. - Identificación de grupos de clasificación de agentes biológicos y aplicación correcta de los niveles de contención.
CONTENIDO	- Agentes biológicos y su clasificación según el riesgos en aplicación del RD 664/97. - Trasmisión de infecciones. - Medidas preventivas frente al riesgo biológico. - Protecciones colectivas e individuales. - Niveles de contención.
PLAZAS	15
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS de Laboratorios
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Víctor Jiménez Sánchez
CALENDARIO	12 noviembre 2025 - CC 13 noviembre 2025 - BA
HORARIO	09:00 a 11:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas del Servicio de Prevención CC/BA
DURACIÓN	2 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN LABORATORIOS. PRODUCTOS QUIMICOS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Prevención
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Adquirir pautas de trabajo seguras con los equipos de laboratorio. - Anticiparse a los riesgos asociados a las tareas de laboratorio a utilizar. - Conocer los riesgos asociados a los distintos equipos de laboratorio utilizados. - Selección correcta de epis en función del tipo de agente químico. - Pautas de actuación en caso de contacto accidental con productos químicos.
CONTENIDO	- Manipulación de sustancias químicas. Etiquetado y Fichas de Datos de Seguridad. - Hábitos personales seguros en el laboratorio. - Realización de experimentos. Trabajos en vitrinas. - Equipos de protección individual. - Actuación en caso de emergencias y primeros auxilios.
PLAZAS	15
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS de Laboratorios
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Víctor Jiménez Sánchez
CALENDARIO	05 noviembre 2025 - Cáceres 06 noviembre 2025 - Badajoz
HORARIO	09:00 a 11:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas del Servicio de Prevención de Cáceres y Badajoz
DURACIÓN	2 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO CON PRESENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Prevención
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Aprender a realizar las intervenciones habituales de mantenimiento y reparación en instalaciones eléctricas de los edificios universitarios. - Conocer los factores de riesgo de origen eléctrico en las operaciones de mantenimiento de equipos e instalaciones. - Aplicar las medidas preventivas necesarias para eliminar o minimizar el riesgo eléctrico en dichas operaciones.
CONTENIDO	1. Marco normativo de instalaciones eléctricas: Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Aplicación de normativa en locales de pública concurrencia. Inspecciones reglamentarias. PR701 Procedimiento de Mantenimiento Preventivo en edificios e instalaciones de la UEx. 2. Seguridad y salud en trabajos con riesgo eléctrico: Conceptos generales. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Guía Técnica del INSST. Trabajos sin tensión. Trabajos en tensión. Trabajos en proximidad. Trabajos en emplazamientos con riesgos de incendio o explosión. Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones. Procedimientos de ejecución de trabajos. Equipos, herramientas y EPIs. Conceptos básicos de Primeros Auxilios. 3. Mediciones de prevención en instalaciones eléctricas de baja tensión: Mediciones. Verificación por examen: existencia de protecciones, esquemas y normas de uso. Verificación por ensayo: Tensión neutro-conductor, resistencia de aislamiento de los protectores, resistencia de tierra, etc. Apararar y protecciones. Puestas a tierra. Protección de Baja Tensión frente al choque eléctrico.. 4. Actividades prácticas: realización de intervenciones habituales de mantenimiento y reparación en edificios universitarios en condiciones de seguridad.
PLAZAS	15/20
EDICIONES	2:Badajoz, Cáceres
DESTINATARIOS	PTGAS preferente de Mantenimiento Básico
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Juan Luis Pantoja Pertegal, Francisco Bejarano Velarde, José V. Martínez Tomé, Miguel Ángel Bastos Velázquez y M ^a Avelina Rubio Garlito.
CALENDARIO	Badajoz: 12 a 15 de mayo // Cáceres: 19 a 22 de mayo
HORARIO	9:00-14:00
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas del Servicio de Prevención (Badajoz,Cáceres)
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	Si quedan vacantes pueden ocuparlas Auxiliares /Coordinadores de Servicios que hayan realizado el curso básico de mantenimiento.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI - INVESTIGACIÓN
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Conocer y aprender a manejar las funcionalidades básicas de la herramienta informática para la gestión de la investigación "UXXI-Investigación"
CONTENIDO	1. Estructura de la Aplicación. 2. Nociones básicas de los módulos. 3. Obtención de informes. 4. Integración de UXXI-EC con UXXI-RRHH. 5. Ejercicios prácticos.
PLAZAS	20
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	Sólo personal del SGTRI
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Pedro Manuel Pérez Leal. Técnico de apoyo (SGTRI)
CALENDARIO	Octubre 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas informáticas PTGAS de BA-CC
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	MANEJO DEL ESTRÉS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	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.
CONTENIDO	- Concepto de estrés. - Síntomas, causas y consecuencias. - Manejo o control del estrés. - Consejos prácticos para afrontarlo.
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de servicios
PROFESORADO	María Llorca García
CALENDARIO	19 de octubre - Cáceres 20 de octubre - Badajoz
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres Aula de Formación PAS edif. Los Rosales - Badajoz
DURACIÓN	5 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	GESTIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA EN LA UEX
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al puesto de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	• Concepto de sistema archivístico de la UEX • Importancia de la coordinación entre archivos de oficina-Archivo Universitario • Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo una correcta gestión documental en los archivos de oficina
CONTENIDO	• Normativas: Recomendaciones básicas para la organización de los archivos de oficina; Recomendaciones prácticas para gestionar y archivar documentos ofimáticos; Cuadro de Clasificación UEX • Instrucciones de consulta y préstamo • Instrucciones de previsión y transferencia • Formularios: consultas y préstamos; previsión y transferencias
PLAZAS	20 por edición
GRUPOS	2 (1 BA, 1 CC)
DESTINATARIOS	PTGAS - Responsables de la gestión de archivos de oficina de las distintas unidades
FORMA DE ACCESO	Portal de formación UEx
PROFESORADO	Tomy Hermosa Borrego Ramoní Anselmo Martínez
CALENDARIO	Octubre 2025
HORARIO	09,30 a 14,30 h
LUGAR / LOCALIDAD	Aula de formación PTGAS (Badajoz) Salón de actos Biblioteca Central Univ. (Cáceres)
DURACIÓN	5 horas
OBSERVACIONES	El objetivo que el Archivo Universitario pretende con este curso es la organización de los archivos de oficina de la Universidad de Extremadura para que los responsables de las distintas unidades y el personal de las mismas dispongan de un instrumento que les permita conocer, de forma sintética los principios generales que rigen la organización de archivos y que les sirva de apoyo en las gestiones diarias.



COMPETENCIAS GENERALES AL ENTORNO

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI-ECONÓMICO Intermedio
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Adquirir los conocimientos necesarios sobre la gestión de los diferentes módulos de UXXI-Económico: Justificante del Gasto, Docuconta, Fiscal, etc. - Gestionar la recepción, tramitación y pago de facturas a proveedores. - Consulta y gestión de créditos de las aplicaciones presupuestarias. - Confección de Cajas Fijas. - Conciliación de cuentas. - Modificaciones presupuestarias.
CONTENIDO	Desarrollo de los objetivos anteriores
PLAZAS	20 en Badajoz y 15 en Cáceres.
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PTGAS con funciones de tipo económico en centros o unidades que realicen gestión del gasto o de ingresos, o bien que deseen ampliar conocimientos en las distintas áreas de UXXI-Económico.
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Agustín Alfonso González
CALENDARIO	Badajoz: 20 a 23 octubre 2025 Cáceres: 27 a 30 octubre 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 horas.
LUGAR / LOCALIDAD	Badajoz: Aula Informática del PAS. Edificio La Rosaleda. Cáceres: Aula Informática del PAS. Biblioteca Central.
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	Con este curso se pretende que el alumno, no sólo aprenda 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.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	INFORMÁTICA BÁSICA PARA EL PUESTO DE TRABAJO
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- Conocer los componentes básicos de un ordenador. - Aprender los diferentes tipos de conexiones que existen. - Introducir al usuario a Windows 10. - Aprender el uso de los diferentes navegadores. - Aprender el manejo del correo. - Reconocer las posibles amenazas que puedan poner en riesgo nuestro equipo y nuestros datos. - Aprender estrategias y métodos de trabajo para evitar amenazas informáticas
CONTENIDO	- Componentes básicos de un ordenador. - Conexiones. - Introducción a Windows 10. - Conceptos básicos en Internet: navegadores, búsquedas, navegación, configuración de los navegadores. - Conceptos básicos en el correo electrónico. - Seguridad Informática en el puesto de trabajo
PLAZAS	30
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	María Antonia Hurtado Guapo Jaime Manuel Sánchez Sánchez
CALENDARIO	14 a 17 octubre 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	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. El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes.

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	• 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	BA: 10, 11, 17, 18 y 19 marzo 2025 CC: 24, 25, 31 marzo y 1, 2 abril 2025
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	Curso
DENOMINACIÓN	EXCEL PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Ofimática
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	1. Manejar el programa a nivel básico plus. 2. Ser capaz de aplicar Excel en el entorno laboral.
CONTENIDO	Bloque BÁSICO - Operaciones básicas matemáticas: suma, resta, multiplicación, división, promedio, porcentaje - Contar celdas: con numéricos, mixtas (texto y número), en blanco o vacías - Contar con condicionantes - Unir datos: nombre y apellidos (dos o más columnas) - Separar datos: nombre y apellidos (dos o más columnas) - Unir o separar celdas - Buscar un dato en una tabla y extraer un valor/dato: vertical, horizontal, - Filtrar y Ordenar (mayor, menor, por color, por fondo) - Formato condicional: coloreado o resaltado de celdas por una condición dada - Imprimir adaptando al contenido - Encabezados y pie de página Bloque PLUS - Importar datos (caracteres separados por comas u otros), - Separar una cadena de text/datos en columnas, - Creación de listas automáticas desplegables, - Rellenos automáticos, - Validaciones de datos (solo dejar que se escriban una serie de datos; numéricos, de una lista, fecha, hora), - Formulación: obtener la nota examen tipo test con los aciertos y errores; cálculos con elementos condicionales, - Atajos habituales; copiar, cortar, pegar, negrita, cursiva - Preparación de listados: quitar espacios sobrantes, poner todo el texto en minúsculas, mayúsculas, primera letra de cada palabra en mayúsculas, - Pasar fecha a texto, - Quitar duplicados.
PLAZAS	20
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Juan Francisco Morán Cortés
CALENDARIO	Badajoz 12, 13 y 14 de mayo de 2025 Cáceres 26, 27 y 28 de mayo de 2025
HORARIO	9,00 a 13,00 horas
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas informáticas del PTGAS de Badajoz y Cáceres
DURACIÓN	12 horas
OBSERVACIONES	El aula debe tener cañón de proyección con conexión HDMI/VGA, conexión wifi, ordenador para cada participante con instalación MS Office 365 (Excel)

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	ANÁLISIS DEL BIENESTAR PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL. POR QUÉ ENCONTRARNOS BIEN ES IMPORTANTE EN NUESTRO DÍA A DÍA
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	Objetivo General. Desarrollar una formación dirigida al conocimiento y actualización del concepto de bienestar psicológico en el individuo y su aplicación a nuestra rutina diaria. Objetivos Específicos: O.E.1. Definir el concepto de bienestar psicológico y como detectarlo. O.E.2. Analizar los factores principales que impactan en el bienestar psicológico del individuo. O.E.3. Comprender de manera práctica como es el bienestar psicológico en nuestra rutina diaria y cómo podemos desarrollar un bienestar psicológico saludable. Análisis de casos reales.
CONTENIDO	- Definición del concepto de bienestar psicológico desde la Psicología Evolutiva. Prevención del impacto de los sucesos vitales estresantes. Análisis de casos reales. (4 horas) - Promoción del bienestar psicológico. (4 horas). - Análisis de los factores que impactan en el bienestar psicológico: factores psicosociales y psicológicos (1/2). Análisis de casos reales.(4 horas). - Análisis de los factores que impactan en el bienestar psicológico: factores psicosociales y psicológicos (2/2). Análisis de casos reales. (4 horas). - Impacto de los factores ambientales y la salud física en el bienestar psicológico (4 horas). Cierre y Conclusiones.
PLAZAS	20
EDICIONES	Badajoz y Cáceres
DESTINATARIOS	Abierto a todo el PTGAS de la UEx
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ponentes: Inmaculada Sánchez Casado, Celia Redondo, Joaquín Rodríguez Ruiz, Carolina Gómez y Fernando Fajardo (coordinador)
CALENDARIO	BA: 5 a 9 mayo 2025 CC: 12 a 16 mayo 2025
HORARIO	L-V DE 9.00 A 13.00 H.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas de formación PTGAS en Badajoz / Cáceres
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	La formación se realizará durante 5 días de 9.00 a 13:00h, es decir, una formación presencial de 20 horas. Durante estas 4 horas diarias se establecerán los siguientes módulos formativos relacionados con los objetivos previamente planteados.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CAMPUS VIRTUAL: FUNCIONALIDADES BÁSICAS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas Tecnologías
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Introducir al alumnado en el uso y habilidades básicas sobre el Campus Virtual de la Universidad de Extremadura. - Conocer la estructura y las distintas posibilidades de uso para la aplicación en nuestro puesto de trabajo.
CONTENIDO	- Introducción al Campus Virtual. - Alta y acceso al Campus Virtual. - AVUEX Y EVUEX, dos Campus en uno. - Gestión de usuarios en Campus Virtual -Diferencias-. - MOODLE: 1. Introducción a Moodle 2. Configuración inicial del curso 3. Navegación y estructura del curso 4. Agregar contenido al curso 5. Gestión de estudiantes 6. Comunicación y retroalimentación 7. Personalización básica. Apariencia del curso: Agregar imágenes, colores 8. Revisión y cierre del curso - Exportar datos: Descarga de informes y calificaciones 9. Introducción a herramientas avanzadas (opcional)
PLAZAS	20
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Jorge Martínez Botello
CALENDARIO	Octubre 2025 (A concretar)
HORARIO	8,30 a 14,30 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas informáticas PTGAS de Cáceres y Badajoz
DURACIÓN	12 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CERTIFICADO DIGITAL, DNI-e Y FIRMA ELECTRÓNICA
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- Enseñar el proceso de obtención del certificado digital. - Instalación del certificado digital en diferentes navegadores. - Configuración del equipo para la firma electrónica de la U Ex. - Nociones básicas del DNI-e
CONTENIDO	- Introducción al certificado digital. - Diferencia entre certificado de persona física y certificado de empleado público. - Obtención del certificado digital. - Configuración del certificado en los navegadores más usuales. - Uso del certificado y firma de documentos. - Teoría básica del DNI-e - Usos del DNI-e - Páginas web de interés.
PLAZAS	30
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS en general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	María Antonia Hurtado Guapo Jaime Manuel Sánchez Sánchez
CALENDARIO	8 a 11 de abril 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	16 horas
OBSERVACIONES	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. El contenido se imparte mediante píldoras audiovisuales, cuestionarios, foros de discusión y documentación externa que sustentarán el compromiso o implicación de los participantes. Requisito indispensable: Tener el certificado digital vigente u obtenerlo durante el desarrollo del curso.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	CREACIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS PDF CON ADOBE ACROBAT
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	• Ser capaz de crear documentos y carteras pdf. • Combinar documentos pdf. • Editar documentos pdf. • Configurar su protección. • Crear formularios en pdf. • Firmar digitalmente.
CONTENIDO	Modulo 1 • 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. Modulo 2 • 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. Modulo 3 • Creación de un formulario en pdf. • Exportación de datos a Excel. Modulo 4 • Protección y firma de documentación pdf.
PLAZAS	30
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Antonio Amador Tapia
CALENDARIO	2 a 16 junio 2025
HORARIO	Virtual
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	Curso
DENOMINACIÓN	ENCUENTRA TU EQUILIBRIO: UNA RUTA PRÁCTICA HACIA TU BIENESTAR EMOCIONAL
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	1. Comprender y desarrollar el poder de la personalidad y la actitud positiva mediante el reajuste hacia una mentalidad saludable. 2. Fortalecer la autorregulación emocional mediante el autoconocimiento y el uso de estrategias efectivas para enfrentar los desafíos profesionales y personales. 3. Identificar y aplicar conscientemente tus valores esenciales, adaptándolos a la cultura laboral, como herramientas clave para promover el bienestar emocional. 4. Mejorar la comunicación y el liderazgo para fortalecer las relaciones y elevar la energía.
CONTENIDO	1. El poder de la personalidad y de la actitud. 2. Los valores configuran tu GPS emocional. 3. Conoce y regula tus emociones. 4. Por qué es tan importante la cultura laboral. 5. Descubre el coaching. 6. Escucha para evolucionar. 7. Desarrolla un liderazgo auténtico. 8. Comunica con efectividad.
PLAZAS	20
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Sergio Núñez Cuello
CALENDARIO	11 a 14 de marzo 2025 -BA 18 a 20 de marzo 2025 -CC
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas del Servicio de Prevención Badajoz/Cáceres
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	GENERACIÓN DE CONTENIDO CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Conocer que es una Inteligencia Artificial (IA). - Conocer las utilidades de la IA. - Iniciarse en el uso de las IA, interactuando mediante texto o imágenes.
CONTENIDO	1. Introducción -¿Qué es una IA? ¿Cómo puede ayudarte? 2. Uso de los chats IA - Diferentes chats - Ejemplos de uso 3. Generación y edición de imágenes -Herramientas IA para mejorar imágenes -Herramientas IA para crear imágenes -Ejemplo de uso de las herramientas presentadas.
PLAZAS	20
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Fermín Mendoza Azores
CALENDARIO	10 y 11 de junio de 2025
HORARIO	9:00 a 13:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas informáticas del PTGAS de Badajoz y Cáceres
DURACIÓN	4 horas
OBSERVACIONES	El curso tendrá una metodología eminentemente práctica donde el alumno deberá resolver algún problema con las herramientas que en este se presentan.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	INGLÉS BÁSICO PARA ATENCIÓN AL UNIVERSITARIO INTERNACIONAL
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	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
CONTENIDO	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
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Preferentemente PTGAS implicado en la atención a la comunidad universitaria internacional (Servicios de Información, Secretarías de los Centros, Servicios de Recursos Humanos)
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Inés M ^a Gallardo Caballero
CALENDARIO	Octubre 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula de Formación del PTGAS - Badajoz Salón de actos Biblioteca Central Univ. - Cáceres
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	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.

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	Reconocer las peculiaridades del razonamiento jurídico en un Estado constitucional de Derecho. Identificar correctamente los principales problemas de interpretación y aplicación del derecho. 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.
CONTENIDO	Concepto e importancia de la interpretación de las normas jurídicas. La Constitución y la interpretación del ordenamiento. Los criterios interpretativos.
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PTGAS de la UEx
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ramón José González López. Director del Gabinete Jurídico y de la Inspección de la UEx. Francisco Álvarez Arroyo. Catedrático de Universidad. Secretario General de la UEx.
CALENDARIO	BA: septiembre 2025 CC: octubre 2025
HORARIO	9,00 a 13,00 h.
LUGAR/LOCALIDAD	Aula de Formación PAS (Edif. Rosaleda) de Badajoz Salón de actos Biblioteca Central Univ. de Cáceres
DURACIÓN	8 h.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Legislación
MODALIDAD	Semipresencial
OBJETIVOS	1.- Conocer las definiciones del RGPD 2.- Conocer los principales Derechos 3.- Conocer las principales Obligaciones 4.- Conocer la existencia y funciones del Delegado de Protección de Datos
CONTENIDO	1.- Definiciones del RGPD 2.- Principales Derechos 3.- Principales Obligaciones 4.- Documentos para el Registro de Actividades 5.- El Delegado de Protección de Datos
PLAZAS	40
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PTGAS del SAFYDE, Servicio de Prevención y SGTRI
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Juan de la Cruz García Bernáldez
CALENDARIO	Mayo 2025 (3 días)
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula informática del SOFD (BA) y Aula informática Biblioteca (CC)
DURACIÓN	15 horas
METODOLOGÍA	Videoconferencia

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD PÚBLICA: ESPECIAL INCIDENCIA DE LAS LEYES 39/2015 Y 40/2015
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Legislación
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	1) Ofrecer una visión de la afectación de la Universidad pública al régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. 2) Análisis del procedimiento administrativo y los recursos administrativos y sus aplicaciones a la gestión universitaria. 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.
CONTENIDO	Normativa Administrativa. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. 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. 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. 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
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Preferentemente PAS que han de adecuarse al procedimiento administrativo
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Francisco Álvarez Arroyo. <i>Secretario General y Catedrático 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>
CALENDARIO	BA: 1 a 4 abril 2025 // CC: 8 a 11 abril 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres: Salón de actos. Biblioteca Central Universitaria Badajoz: Aula de Formación del PAS. Edif. La Rosaleda (Antigua ITI)
DURACIÓN	20 horas

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	USO DE RECURSOS AUDIOVISUALES EN EL CAMPUS VIRTUAL
PROGRAMA FORMATIVO	Competencias generales al entorno de trabajo
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Conocer las herramientas existentes en campus virtual para el uso de recursos multimedia así como las herramientas de software para su confección. Evaluación de las actividades con contenido multimedia.
CONTENIDO	- Introducción al uso de los recursos multimedia en Moodle. - Ventajas y desventajas, recomendaciones. - Uso de vídeos en las actividades y recursos. - Software para la elaboración de vídeos. - Seguimiento del proceso de visualización de los recursos por parte de los alumnos (cuestionarios sobre vídeos y H5P). - Uso de recursos multimedia en el editor. Incrustación grabación directa de recursos de vídeo y audio. - Uso de repositorios de contenido multimedia y su incrustación en las diferentes actividades y recursos moodle.
PLAZAS	20
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Jorge Martínez Botello
CALENDARIO	Noviembre 2025 (A concretar)
HORARIO	9,00 a 14,00 (1º día); 9,00 a 13,00 (2º día)
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas informáticas PTGAS de Cáceres y Badajoz
DURACIÓN	9 horas
OBSERVACIONES	

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	- 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	- Tipos de ataques y consecuencias. - o Fugas de información. - o Ataques de ingeniería social. - Recomendaciones para el uso responsable y seguro de las TIC. - 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	Personal de Administración y Servicios
FORMA DE ACCESO	Portal de servicios
PROFESORADO	José Carlos Sancho Núñez
CALENDARIO	Oct-nov. 2025
HORARIO	9,00 a 15,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula Informática (Escuela Politécnica) – Cáceres Aula Informática PAS (Edif. Rosaleda) - Badajoz
DURACIÓN	6 horas
METODOLOGÍA	- 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	CURSO BÁSICO DE HTML
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- Aprender los conceptos principales del lenguaje HTML. - Aprender a estructurar correctamente una página HTML. - Aprender conceptos básicos de CSS. - Desarrollar una página web básica.
CONTENIDO	- Introducción a HTML. - Estructura de un documento HTML. - Elementos básicos HTML. - Aplicar estilos en HTML (sintaxis y selectores de CSS). - Creación de página web básica.
PLAZAS	15
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	PTGAS Servicio de Bibliotecas que trabajan con biblioguías, Moodle, etc.
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Eva Cáceres Castro
CALENDARIO	20 y 21 de marzo 2025
HORARIO	9:00 - 13:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	DOMINIO CORPORATIVO DE LA UEX E INTUNE
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Conocer funcionamiento del dominio y el enrollamiento de los dispositivos. - Unificar criterios en la utilización de aplicaciones para la gestión del trabajo diario. - Seguridad en el puesto de trabajo.
CONTENIDO	- Dominio de la UEx. - Inclusión de Equipos de PTGAS en el dominio de la UEx. - Inclusión de Salas Informáticas en el dominio de la UEx. - Actuaciones fin de soporte de Windows 10. - Atención incidencias: casuística y soluciones. - Integración CAU.
PLAZAS	40
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	Informáticos de Centros, Servicios, Dptos y Unidad de Atención al Usuario
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Samuel del Amo Enrique Santiago Trejo Sánchez
CALENDARIO	15 de mayo de 2025
HORARIO	9:00 a 15:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula formación de Biblioteca Univ. (Badajoz)
DURACIÓN	6 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	EDICIÓN DE PORTALES WEB DE CENTROS -II
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- 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	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. Edición de titulaciones 5. Gestión avanzada de contenidos: - Gestionar contenidos en bloque - Estructura jerárquica - Uso de plantillas, shortcodes, widgets, etc. 6. Errores frecuentes
PLAZAS	30
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	20, 21 y 22 mayo 2025
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	EDICIÓN DE PORTALES WEB DE SERVICIOS -II
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- 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	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. Gestión avanzada de contenidos: - Gestionar contenidos en bloque - Estructura jerárquica - Uso de plantillas, shortcodes, widgets, etc 5. Errores frecuentes
PLAZAS	30
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	8, 9 y 10 abril 2025
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	ENVÍO DELEGADO DE ÍTEMS AL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DEHESA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Formar al personal del Servicio de Bibliotecas y de Doctorado para su posible colaboración en los trabajos del repositorio.
CONTENIDO	1. Conocer el repositorio. Estructura 2. Formularios de envío 3. Metadatos, tipos de documentos y normalización del archivo pdf 4. Políticas editoriales de acceso abierto 5. Autoridades
PLAZAS	20
EDICIONES	2 (CC+BA)
DESTINATARIOS	PTGAS Bibliotecas que no haya realizado esta formación y personal que deposita tesis doctorales en Dehesa
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Ignacio López Guillamón, Juan José Mendoza Ruano y Maribel Rubio Garlito
CALENDARIO	1 de abril BA 3 de abril CC
HORARIO	9 a 14 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres y Badajoz
DURACIÓN	4 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	ESTRATEGIAS DE TRABAJO EN EQUIPO ONLINE
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	. Fomentar la colaboración y la comunicación: Enseñar a los participantes cómo utilizar las herramientas de Teams para mejorar la comunicación y la colaboración dentro del equipo. . Establecer objetivos comunes: Ayudar a los equipos a definir y alinear sus objetivos para trabajar de manera más cohesionada. . Organizar y gestionar tareas: Mostrar cómo organizar y asignar tareas utilizando Teams para asegurar que todos los miembros del equipo estén al tanto de sus responsabilidades. . Mejorar la resolución de problemas y la toma de decisiones: Enseñar técnicas para resolver problemas y tomar decisiones de manera
CONTENIDO	. El trabajo en equipo en entornos virtuales . Diseño de mapas de procesos . Almacenamiento . Valores del trabajo en grupo . Diseño de la estrategia . La organización del trabajo del equipo con herramientas virtuales . Tareas, procesos y seguimiento . Coordinación entre los miembros . Nuestra organización a día de hoy: análisis . Utilización de archivos virtuales compartidos . Definición de archivo . Seguridad de la información
PLAZAS	20
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	PTGAS del Servicio de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Juan Crespo Guillén
CALENDARIO	28 y 29 de abril
HORARIO	9 a 13 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	Zoom

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	FUNCIONALIDADES DE GESTIÓN AVANZADA EN ALMA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- Aprender a usar operaciones avanzadas de ALMA
CONTENIDO	- Creación de conjuntos y ejecución de las tareas - Gestión de recursos electrónicos - Gestión de colecciones electrónicas de la Community Zone - Tareas de actualización de la CZ - Analytics
PLAZAS	15
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	PTGAS del Servicio de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Julio Moreno Linares. Universidad de Sevilla
CALENDARIO	Segunda fase 2025
HORARIO	Por determinar
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB ACCESIBLES -II
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	• Adquirir los conceptos fundamentales sobre accesibilidad universal • Conocer el marco normativo de la accesibilidad en las Administraciones Públicas • Entender los beneficios de la creación de contenido accesible • Conocer y utilizar herramientas de validación • Crear contenido accesible para web, documentos y redes sociales
CONTENIDO	1. Introducción a la accesibilidad 2. Marco normativo 3. Gestión de contenidos web a través de un Sistema Gestor de Contenidos 4. Gestión de documentos ofimáticos accesibles 5. Accesibilidad en redes sociales
PLAZAS	30
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	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.
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	María del Mar Martín Parejo
CALENDARIO	24, 25 y 26 marzo 2025
LUGAR / LOCALIDAD	Campus virtual UEx
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
DURACIÓN	15 horas
OBSERVACIONES	Aunque transversalmente se trabajará la edición web, ésta no será parte del contenido. Este es un curso enfocado a aprender conceptos sobre accesibilidad web. Para superarlo, será necesaria la entrega y superación de diversos ejercicios.

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	- 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	- 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	Lucía Brito Rodríguez
CALENDARIO	Octubre 2025
HORARIO	A determinar
LUGAR/LOCALIDAD	Campus virtual UEx
DURACIÓN	10 horas
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	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	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	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	Preferentemente personal en puestos base en administración y servicios
FORMA DE ACCESO	Portal de Formación
PROFESORADO	Pedro Rivero Nieto
CALENDARIO	BA : 19, 20 y 26 mayo 2025 // CC: 21, 22 y 27 mayo 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula de Formación PAS (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	OPEN REFINE Y WEB SEMÁNTICA (Avanzado)
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Bibliotecas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Comprender los conceptos claves de la Web Semántica y los principios de los datos enlazados. - Familiarizarse con vocabularios y ontologías relevantes, como Dublin Core, para estructurar datos - Realizar consultas SPARQL para extraer datos de fuentes abiertas - Reconciliar datos con fuentes externas - Exportar datos enriquecidos en formato RDF/XML garantizando su interoperabilidad.
CONTENIDO	- Introducción a Web Semántica y Linked Open Data - Vocabularios y ontologías - Consultas SPARQL para extracción de datos de Open Data - Reconciliación con fuentes de datos externas (orcid, viaf, open data...) - Exportación de datos en RDF/XML aplicando vocabularios (Ej.: Dublin core)
PLAZAS	15
EDICIONES	1
DESTINATARIOS	PAS Bibliotecas que hicieron el curso basico en 2024
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Julio Acedo. SIUE
CALENDARIO	8, 9 y 10 de abril
HORARIO	10:00 - 14:00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aula informática PTGAS Biblioteca Cáceres
DURACIÓN	12 horas
OBSERVACIONES	Curso eminentemente práctico

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Taller
DENOMINACIÓN	PRIMEROS AUXILIOS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Prevención
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	- Formar al trabajador en materia de conocimientos imprescindibles para la atención de personas que se encuentren en un estado de emergencia y/o urgencia médica. Obtener un nivel de conocimiento que posibilite al trabajador disponer de las herramientas necesarias para enfrentarse a situaciones de emergencia. - Conocer los principios generales de primeros auxilios.
CONTENIDO	- Protocolos de actuación y asistencia. - Activación del sistema de emergencias – cadena de supervivencia. - Actuar según la técnica P.A.S. (Proteger, Avisar, Socorrer) - Legislación. - Prevención de lesiones en el sitio de trabajo. - Botiquín.
PLAZAS	25
EDICIONES	2
DESTINATARIOS	PTGAS general
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Antonio Pérez Ortega. Jefe del Servicio de Prevención UEx
CALENDARIO	Septiembre 2025
HORARIO	9,00 a 14,00 h.
LUGAR / LOCALIDAD	Aulas del Servicio de Prevención de Badajoz y Cáceres
DURACIÓN	5 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	TYPESCRIPT
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas tecnologías
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	- Uso de TypeScript y como desarrollar aplicaciones. - Aprender los tipos y características de TypeScript. - Conocer y usar la orientación a objetos de TypeScript
CONTENIDO	- Introducción a TypeScript - Características - Como se integra con Javascript - Herramientas a utilizar - Trabajar con TypeScript - Compilador - Tsconfig - Integrarlo todo - Tipos de datos - WebPack y typeScript - Introducción a tipos datos en TypeScript - ES6 y tipos primitivos - Otros tipos de datos - Arrays y tuplas - Alias - Enums - Interfaces - Trabajando con objetos - Como se integra POO en TypeScript - Clases - Herencia - Clases abstractas - Interfaces - Atributos y métodos estáticos - Modelos orientados a objetos - Decoradores - Característica de los decoradores - Decorar funciones - Archivos de definición - Módulos - Módulos y Webpack
PLAZAS	15
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	Personal del SICUE y, en caso de que queden plazas, personal de las Escalas
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	CLE Formación
CALENDARIO	Abril 2025. Por determinar (4 días)
HORARIO	De 9h a 14h
LUGAR / LOCALIDAD	No aplica
DURACIÓN	20 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA	
TIPO DE ACTIVIDAD	Curso
DENOMINACIÓN	UNIVERSITAS XXI-RRHH: NUEVO GENERADOR DE INFORMES
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Online propio
OBJETIVOS	- Conocimiento y uso de la nueva herramienta en tecnología APEX para exportar todos los informes existentes en los distintos componentes de los módulos de Universitas XXI - Recursos Humanos y Personal Investigador.
CONTENIDO	• Funcionamiento general del nuevo componente NGI • Generación de informes por categorías • Configuración de parámetros • Inclusión de informes propios de la UEx
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. Personal del Servicio de Informática responsable del Módulo Universitas XXI – Recursos Humanos
FORMA DE ACCESO	De oficio
PROFESORADO	Personal de UNIVERSITAS XXI
CALENDARIO	2 y 3 de abril de 2025
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	INTRODUCCIÓN A LA MONITORIZACIÓN TI CON ELK Y GRAFANA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas Tecnologías
MODALIDAD	Online
OBJETIVOS	Presentación de la pila ELK y sus características. Presentación de Grafana y sus características. Introducción a las infraestructuras de monitorización. Definición de pipelines con Logstash y Elasticsearch. Creación y gestión de dashboards con Grafana.
CONTENIDO	1. Introducción a la pila ELK. 2. Introducción a Grafana. 3. Diseño de una arquitectura de monitorización con ELK y Grafana. 4. Elasticsearch. 5. Logstash. 6. Grafana. 7. Dashboards.
PLAZAS	20
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	Preferentemente Técnicos especialistas en Sistemas y/o Informática.
FORMA DE ACCESO	Portal de formación
PROFESORADO	Francisco Javier Rojo Martín
CALENDARIO	21 abril a 9 mayo 2025
HORARIO	Indeterminado
LUGAR / LOCALIDAD	Campus Virtual UEx
DURACIÓN	25 horas
OBSERVACIONES	La acción formativa contará con vídeo-tutoriales de los distintos apartados, foros para resolver las dudas y encauzar las prácticas obligatorias de cada módulo. Se dispondrá de las imágenes y guías para crear las máquinas virtuales sobre las que se desplegará todo el software de monitorización necesario.