



Sección Sindical FETE-UGT. Universidad de Córdoba

Desde UGT somos conscientes de que la propuesta de formación para el PAS de la UCO, ha de estar precedida por un estudio previo de necesidades formativas y, que este estudio, ha de ser llevado a cabo por la Universidad de Córdoba.

Las actividades formativas, propuestas por UGT, tienen como objetivos:

Ofrecer al PAS diferentes opciones de formación que les permita alcanzar objetivos de eficacia y eficiencia en el desempeño de sus funciones mejorando su calidad de trabajo.

- Ser uno de los instrumentos clave para la modernización de la Universidad.
- Ofrecer un mejor servicio, más cualificado, al ciudadano.
- Para la mejora personal.
- Implicación en la Mejora Continua del Desempeño del Puesto y Especial Dedicación del PAS, enmarcado en el pago de un complemento económico.

En base a los anterior y al análisis de la encuesta sobre necesidades formativas, realizado por UGT, proponemos los siguientes cursos:

Área/Unidad	Actividad formativa
Todas	Actualización de conocimientos sobre sistemas operativos. Nivel avanzado
Audiovisuales	Adobe After Effects
Laboratorios	Electricidad y Electrónica en Laboratorios
Conserjería	Comunicación en lengua de signos española (LSE) - nivel 1
Todas	Curso avanzado en ofimática
Todas	Diseño y mantenimiento de WEBS Joomla en la WEB corporativa de la Universidad de Córdoba
Laboratorios	El trabajo de laboratorio bajo BPL
STOEM	Eficiencia energética de las instalaciones en edificios.
STOEM	Eficiencia energética en las instalaciones de iluminación interior y alumbrado exterior
Todas	Formación en inglés y la traducción de documentos técnicos
Formadores	Formación de formadores
Todas	Francés atención usuario
Todas	Gestión y resolución de conflictos. Habilidades de comunicación y técnicas de mediación
Todas	Inglés atención usuario
Laboratorios	Primeros auxilios en laboratorios universitarios.
Todas	Programación de dispositivos en entornos Android
Biblioteca	Publicación de blogs universitarios y su aplicación en bibliotecas



Sección Sindical FETE-UGT. Universidad de Córdoba

Laboratorios	Riesgos específicos de higiene industrial y gestión de residuos peligrosos
Todas	Técnicas de comunicación oral
Todas	Técnicas para la gestión del conflicto en el lugar de trabajo
Todas	Trabajo en equipo



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "ADOBE AFTER EFFECTS"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	Audiovisuales
Objetivos:	Dominar la creación o aplicación en una composición (realización de gráficos profesionales en movimiento) de efectos especiales y grafismo de video, consistentes básicamente en la superposición de imágenes
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Flujo de trabajo<ul style="list-style-type: none">• La postproducción. Flujo de trabajo en After Effects.• Animación básica<ul style="list-style-type: none">• Atributos iniciales de capas. Punto de anclaje. Posición. Escala. Rotación.• Opacidad. Transformación directa en el panel de composición. Animación.• Animación avanzada• Capas• Máscaras y transparencias• Formas<ul style="list-style-type: none">• o Creación de formas. Atributos de trazados. <ul style="list-style-type: none">• Tracking<ul style="list-style-type: none">• o Transparencia. Opciones del panel controles del rastreador.• Keying: Clave de luz<ul style="list-style-type: none">• o Incrustación. Flujo de trabajo. Parámetros.• Textos<ul style="list-style-type: none">• o Operaciones básicas. El panel Carácter. Animación de texto. Flujo de trabajo con textos animados. Animación de textos en trazado.• Tres dimensiones en After Effects.<ul style="list-style-type: none">• Trabajo con capas. Conversión de 2D a 3D. Trabajo con texto y capas.
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "COMUNICACIÓN EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (LSE) - NIVEL 1"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	PAS implicado en la atención al usuario.
Objetivos:	<p>Tomar conciencia y acercarse a la Comunidad y Cultura Sorda y Sordociega. Conocer e identificar los elementos de la comunicación en LSE, así como sus especiales características.</p> <p>Constatar y comprender las diferencias y similitudes entre la percepción visual y la percepción auditiva, así como en la LSE y la lengua oral.</p> <p>Desarrollar habilidades de expresión facial y corporal.</p> <p>Adquirir la habilidad motriz de las manos.</p> <p>Expresar y comprender en LSE cualquier mensaje intencional con coherencia y creatividad sirviéndose de recursos expresivos y variados.</p>
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Breve Historia e Identidad de las Personas Sordas. Tópicos sobre las Lenguas de Signos y las Personas Sordas. Estrategias para aprender la Lse. Por qué cada persona tenemos un signo que nos identifica como nuestro nombre en lengua oral. Diferencia entre Mimo y Gesto.• Expresiones faciales y corporales básicas. Cómo se pregunta en Lse. Interrogativas relativas. Expresión facial-corporal acompañando al signo (relación de simbiosis). Pronombres personales, demostrativos.• Estructura oracional (presente en los tres niveles). Alfabeto Dactilológico. Los Números.• Intercambios de información personal.• Descripción física de personas y cualidades:• Mi casa, mi entorno.
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	<p>Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica.</p> <p>Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)</p>



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "CURSO AVANZADO EN OFIMÁTICA"

Tipo de formación:	General
Destinatarios del curso:	PAS de la UCO.
Objetivos:	Adquirir unos conocimientos básicos en las distintas herramientas Ofimática comerciales y de Software libre
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos.• Hojas de cálculo• Bases de datos• Presentaciones•
Número de plazas:	XX
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

Servicio de Prevención de
Riesgos y Formación

Diseño y Mantenimiento de Webs Joomla en la Web Corporativa de la Universidad de Córdoba

Tipo de formación:	ESPECÍFICA	
Destinatarios del curso:	Todas las áreas.	
Objetivos:	El alumno aprenderá las funciones básicas del funcionamiento interno del Sistema de Gestión de Contenidos (CMS) propio de Joomla en el entorno de la web Corporativa de la Universidad de Córdoba.	
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1.¿Que es sistema de gestión de contenidos? 2.Páginas con Joomla. 3.Iniciando Joomla. 4.Conceptos Necesarios. 5.Usuarios de Joomla. 6.Jerarquia de contenido en Joomla. 7.Elementos Básicos de Joomla. 8.Plantillas. 9.Componentes. 10.Modulos. 11.Registro. 	<ol style="list-style-type: none"> 12.Gestion de archivos multimedia. 13.Elementos del menú. 14.Administrar Contenido. 15.Administrar Secciones. 16.Administrar Categorías. 17.Administrar Articulos de Contenido. 18.Añadir un nuevo artículo. 19.Componente Encuestas. 20.Componente enlaces Web. 21.Componente Noticias externas. 22.Configuración Global.
Número de plazas:	xx	
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015	
Duración:	30 horas.	
Horario:		
Lugar de celebración:		
Profesorado:		
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "CURSO DE EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LAS INSTALACIONES EN EDIFICIOS."

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	STOEM.
Objetivos:	Adquirir los conocimientos necesarios para la búsqueda de las soluciones integrales y las medidas que conduzcan hacia la eficiencia energética tanto en la edificación, tanto de nueva construcción, como en el mantenimiento y rehabilitación de edificios existentes.
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Instalaciones calefacción y producción de ACS• Equipos terminales de calefacción• Regulación y control de instalaciones de calor• Diseño eficiente de las instalaciones de calefacción y acs• Contribución solar para agua caliente sanitaria• Rendimiento y eficiencia energética de los elementos de las instalaciones térmicas• Eficiencia energética en las instalaciones de climatización en los edificios• Fundamentos termodinámicos de la refrigeración• Instalaciones de climatización• Equipos terminales de climatización• Regulación y control de instalaciones de calor y frío• Rendimiento y eficiencia energética de los elementos de las instalaciones de climatización
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "EFICIENCIA ENERGÉTICA EN LAS INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN INTERIOR Y ALUMBRADO EXTERIOR."

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	STOEM.
Objetivos:	Adquirir la competencia general de calcular la eficiencia energética de instalaciones de iluminación interior y alumbrado exterior, analizar el funcionamiento de sus componentes y determinar la exigencia de utilización de energías renovables y de limitación de la utilización de energía eléctrica según normativa vigente haciendo propuestas de mejora para cumplir con los valores de eficiencia energética de la instalación según normativa vigente
Programa:	<p>INSTALACIONES DE ALUMBRADO EXTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none">Aparatos de medida Mediciones de iluminación Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación interior Sistemas de aprovechamiento de la luz natural Factor de potencia Simultaneidad Eficiencia de los sistemas de automatización <p>EFICIENCIA ENERGÉTICA DE INSTALACIONES DE ILUMINACIÓN INTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none">Aparatos de medida Mediciones de iluminación Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación exterior Calificación energética de las instalaciones Factor de potencia Simultaneidad Eficiencia de los sistemas de automatización Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)

PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "EL TRABAJO DE LABORATORIO BAJO BPL"

Tipo de formación:	Específico	
Destinatarios del curso:	Laboratorios	
Objetivos:	Proporcionar los conocimientos necesarios para conseguir una buena comprensión de las Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL). Los conocimientos adquiridos deberán servir tanto para facilitar la implementación de las BPL en un laboratorio, como para ayudar a su correcto seguimiento en aquellos laboratorios que ya estén trabajando bajo dichas normas de calidad.	
Programa:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Organización y personal 3. Programa garantía calidad 4. Formación y documentación del personal 5. Instalaciones 6. Equipos 7. Sistemas informatizados 8. Materiales y reactivos 9. Productos de ensayo 10. Formulaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 11. Sistema experimental 12. Los PNT (procedimientos normalizados de trabajo) 13. El estudio 14. Protocolo 15. Realización del estudio 16. Datos primarios 17. Informe final 18. Archivo 19. Inspecciones
Número de plazas:	Xx	
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015	
Duración:	30 horas	
Horario:		
Lugar de celebración:		
Profesorado:		
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA EN LABORATORIOS"

Tipo de formación:	Específico	
Destinatarios del curso:	Laboratorios	
Objetivos:	Estudio de los conceptos básicos de electricidad y electrónica para el personal de laboratorios.	
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> • Electricidad. <ul style="list-style-type: none"> • Red eléctrica. • Conceptos básicos de electricidad. • Resistencia, tensión, intensidad de corriente, potencia, <ul style="list-style-type: none"> • impedancia... • o Equipos eléctricos de laboratorio. • Motores, bombas, compresores. • Alimentadores. • Sistemas de iluminación... <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos eléctricos. • Puesta a tierra. Contactos eléctricos. Protecciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Electrónica. <ul style="list-style-type: none"> • Electrónica aplicada. • Electrónica analógica y digital. • Ordenadores. • Riesgos específicos y medidas de prevención del riesgo eléctrico. <ul style="list-style-type: none"> • Riesgo eléctrico y consecuencias sobre el cuerpo humano. Conceptos del RD 614/2001: tipos de trabajadores en riesgo eléctrico, trabajo sin tensión, reglas básicas del trabajo sin tensión, epis para riesgo eléctrico.
Número de plazas:	Xx	
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015	
Duración:	25 horas	
Horario:		
Lugar de celebración:		
Profesorado:		
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "FORMACIÓN DE FORMADORES"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	Formadores.
Objetivos:	Incrementar la conciencia de los participantes sobre su actuación formadora. Provocar la reflexión sobre los estilos y habilidades formadores. Identificar las habilidades formadoras que pueden mejorar. Ejercitar, con ayuda de materiales didácticos (medios audiovisuales, etc.) y del grupo, las habilidades identificativas
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Diseño de la acción formadora: objetivos, métodos, recursos didácticos, programación y evaluación.• Habilidades formadoras: atraer y mantener la atención de los alumnos, usar el lenguaje corporal, explicar y narrar, dar orientaciones y órdenes, reconocer dificultades de comprensión, preguntar, escuchar y responder, cuidar la calidad de la voz y los hábitos de expresión, conseguir participación y control, usar los recursos didácticos..
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

Curso de Francés en la Atención al Usuario Universitario

Tipo de formación:	ESPECÍFICA
Destinatarios del curso:	Todas las áreas.
Objetivos:	Resolver de forma correcta y fluida las situaciones de atención al cliente en lengua francesa, desarrollando los procesos de comprensión oral y escrita, y expresión oral generados por esa actividad.
Programa:	<ol style="list-style-type: none">1. Morfología2. Sintaxis3. Fonética4. Expresiones y Léxico de Atención al Público<ul style="list-style-type: none">- Expresiones de cortesía y agradecimiento- Informar, proponer- Frases de bienvenida y despedida- Frases de duda y disculpa- Phrasal verbs- Días de la semana. Meses del año. Fechas. Hora. Horarios de actos, comidas, conferencias, salidas y llegadas de medios de transportes, precios.- Protocolo universitario5. - Expresiones idiomáticas en general
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas.
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE MEDIACIÓN

Tipo de formación:	General
Destinatarios del curso:	Personal de administración y servicios.
Objetivos:	Analizar objetivamente los conflictos. Enfrentarse a los conflictos de forma constructiva. Desarrollar procedimientos concretos de gestión de conflictos como la mediación.
Programa:	1. Teoría de conflictos. 2. Conflicto, poder y negociación. 3. Comunicación, conflicto y cambio. 4. Construcción de espacios de cooperación. 5. Habilidades de comunicación en la gestión de conflictos. La escucha activa. 6. Habilidades de comunicación en la gestión de conflictos. Preguntar y reformular. 7. Gestión de emociones. 8. Legitimación y reconocimiento. 9. Supervisión de casos. 10. Riesgos específicos y medidas preventivas en la gestión del estrés.
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	20 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

Curso de Inglés en la Atención al Usuario Universitario

Tipo de formación:	ESPECÍFICA
Destinatarios del curso:	Todas las áreas.
Objetivos:	Resolver de forma correcta y fluida las situaciones de atención al cliente en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión oral y escrita, y expresión oral generados por esa actividad.
Programa:	<ol style="list-style-type: none">1. Morfología2. Sintaxis3. Fonética4. Expresiones y Léxico de Atención al Público<ul style="list-style-type: none">- Expresiones de cortesía y agradecimiento- Informar, proponer- Frases de bienvenida y despedida- Frases de duda y disculpa- Phrasal verbs- Días de la semana. Meses del año. Fechas. Hora. Horarios de actos, comidas, conferencias, salidas y llegadas de medios de transportes, precios.- Protocolo universitario5. - Expresiones idiomáticas en general
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas.
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

Curso Inglés y la Traducción de Documentos Técnicos

Tipo de formación:	ESPECÍFICA
Destinatarios del curso:	Todas las áreas.
Objetivos:	Entregar a los participantes al curso el conocimiento de contenidos gramaticales y sintéticos esenciales que se necesitan para que un lector llegue a la comprensión parcial o total de un tema técnico escrito en inglés especializado. Comprender la información técnica escrita en Inglés que llega regularmente a los distintos puestos de trabajo del PAS.
Programa:	<ol style="list-style-type: none">1. Uso del Idioma Inglés y Comprensión de Textos Especializados.2. Tipos de Diccionario.3. Tipos de Instrucciones Escritas.4. Identificar funciones de equipos, maquinarias, sistemas y herramientas en manuales y catálogos técnicos.5. Identificar el núcleo en una oración simple y compleja.6. Reconocer situaciones presentadas en voz pasiva.7. Identificar y utilizar los verbos modales.8. Traducciones de textos técnicos.9. Reconocer los diferentes tipos de sustantivos en textos especializados.10. Reconocer las conjunciones más comunes más comunes en los textos técnicos.
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	xx horas.
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "PRIMEROS AUXILIOS EN LABORATORIOS UNIVERSITARIOS"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	PAS adscrito a laboratorios y centros de experimentación.
Objetivos:	Recibir conocimientos básicos de actuación en caso de accidente en los laboratorios docentes y de investigación de la UCO para poder auxiliar a los heridos.
Programa:	Principios generales de primeros auxilios. Nociones anatómicas y funcionamiento del cuerpo humano. Parada cardio-respiratoria. Quemaduras: térmicas, productos químicos. Intoxicaciones. Electrocuciones. Mordeduras. Heridas. Uso de desfibrilador.
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "PROGRAMACIÓN DE DISPOSITIVOS EN ENTORNOS ANDROID"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	PAS adscrito al Servicio de Informática y T.I.C.S.
Objetivos:	Aprender la metodología de programación para dispositivos móviles de última generación.
Programa:	Introducción a la virtualización. SDK para dispositivos móviles Introducción a la API de desarrollo Desarrollo de aplicaciones
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	20 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	UNIDAD DE FORMACIÓN
Profesorado:	Sin determinar
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "PUBLICACIÓN DE BLOGS UNIVERSITARIOS Y SU APLICACIÓN EN BIBLIOTECAS"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	PAS adscrito a las bibliotecas de la UCO.
Objetivos:	Conocer las posibilidades pedagógicas del uso del blog como instrumento de información, de participación, expresión y de dinamización de procesos educativos y comunitarios que podemos llevar a cabo desde la biblioteca como punto TIC.
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Una primera mirada a los blogs• La blogosfera. Historia y evolución• Los blogs como herramienta de consulta. La sindicación de contenidos• Herramientas para la creación y gestión de blogs• Creación del blog de la biblioteca• Escribiendo en el blog• El back-end del blog
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	15 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "RIESGOS ESPECÍFICOS DE HIGIENE INDUSTRIAL Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS "

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	PAS adscrito a laboratorios y centros de experimentación.
Objetivos:	Recibir formación e información en riesgos específicos de higiene industrial en puestos de laboratorios y centros de experimentación, así como las medidas preventivas a adoptar. Adquirir buenas prácticas en la manipulación y gestión de los residuos peligrosos. Conocer el procedimiento de gestión de residuos de la UCO.
Programa:	Riesgos derivados de la manipulación de productos químicos. Riesgos derivados de la manipulación de productos cancerígenos y mutagénicos. Riesgos derivados de la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Riesgos derivados de la exposición a radiaciones. Riesgos derivados de la exposición a ruido. Clasificación de residuos. Grupos de gestión e instrucciones de envasado y etiquetado. Conocer el procedimiento de gestión de residuos de la Universidad de Jaén: Sistema de gestión, solicitud electrónica de retirada de residuos, solicitud de envases y etiquetas de residuos, retirada de residuos.
Número de plazas:	xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	10 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ORAL"

Tipo de formación:	General
Destinatarios del curso:	PAS de la UCO.
Objetivos:	Conocer los elementos claves de la comunicación. Desarrollar las habilidades que facilitan la comunicación eficaz. Aprender a persuadir a través de normas compartidas. Plantear reuniones eficaces. Aprender a manejar las conversaciones telefónicas..
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Introducción: la naturaleza de la comunicación• Habilidades de la comunicación interpersonal• Aplicaciones de la comunicación en situaciones concretas• Prevención de riesgos laborales (3 horas)• Riesgos específicos y medidas preventivas en la gestión del estrés.
Número de plazas:	
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO EN EL LUGAR DE TRABAJO"

Tipo de formación:	General
Destinatarios del curso:	PAS de la UCO.
Objetivos:	Analizar objetivamente los conflictos que se generan en el seno de las relaciones laborales en la empresa y posibles soluciones..
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Teoría general del conflicto.• Negociación, arbitraje y mediación.• Distintas situaciones de poder en el conflicto: consecuencias.• La gestión del conflicto. Diversas formas de gestión.• El coste del conflicto: enfermedades derivadas del estrés en los trabajadores y disminuciones de producción que el conflicto en las empresas genera.• La importancia de las vías de comunicación en el conflicto.• Gestión de emociones en el conflicto• Legitimación y reconocimiento de las distintas partes implicadas en el conflicto.• Construcción de espacios de cooperación.• Riesgos específicos y medidas preventivas en la gestión del estrés.
Número de plazas:	XX
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	20 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)



PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "TRABAJO EN EQUIPO"

Tipo de formación:	General
Destinatarios del curso:	PAS de la UCO.
Objetivos:	Comprender las principales consideraciones teóricas en que se sustenta el trabajo en equipo Aplicar creativamente a su equipo estas consideraciones en la práctica cotidiana Transformar su equipo para alcanzar la eficiencia y la autodirección Interpretar y poner en práctica las reglas de trabajo en equipo, así como llegar al consenso Implantar en su radio de acción las herramientas estudiadas para lograr la eficiencia del trabajo en equipo.
Programa:	<ul style="list-style-type: none">• Etapas de la formación de grupos y colectivos<ul style="list-style-type: none">• Individuo, grupo y colectivo• Las piedras angulares del trabajo creativo en grupo: sinergia, consenso y gobierno grupal• Los sistemas de alto rendimiento. Características<ul style="list-style-type: none">• Los equipos autodirigidos y el empowerment• Características de los equipos autodirigidos.• Aplicación de estrategias y técnicas para trabajo en equipo<ul style="list-style-type: none">• Ejercicio práctico. El Test de Valoración de Grupo (TVG)• El psicograma como técnica de creación de equipos autodirigidos• Las técnicas de trabajo en equipo.
Número de plazas:	XX
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	25 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica. Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)

PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 2015

2015/ /PG/: "ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE SISTEMAS OPERATIVOS - NIVEL AVANZADO"

Tipo de formación:	Específico
Destinatarios del curso:	Personal Laboral de la Unidad de Apoyo a Centros, Departamentos y Servicios .
Objetivos:	Actualización de conocimientos avanzados sobre sistemas operativos empleados en la Universidad desde el punto de vista técnico.
Programa:	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft • Linux <ul style="list-style-type: none"> ○ Ubuntu • Apple • Android
Número de plazas:	Xx
Fecha de realización:	Del xxx de xxxxxxxx al xxde xxxxxxxx de 2015
Duración:	30 horas
Horario:	
Lugar de celebración:	
Profesorado:	
Plazo y lugar de presentación:	<p>Las solicitudes se remitirán por la sede electrónica.</p> <p>Plazo de presentación: hasta de de 2015 (inclusive)</p>