

■ Formación del Personal de Administración y Servicios

Datos generales curso Académico 2016/2017

- **Horas de docencia** 2.228
- **Alumnos** 4.913
- **Acciones Formativas** 92

Perfeccionamiento

- **Nº Horas:** 1.010
- **Nº Alumnos:** 1.292
- **Nº Acciones Formativas:** 37

- Access avanzado.
- Access básico.
- Bases de datos suscritas por la BUG: distribución por áreas temáticas.
- Búsqueda, análisis y evaluación de la información digital y derechos de autor.
- Comunicación.
- Contratos del sector público y novedades en materia contractual.
- Correo electrónico.
- E-Administración y procedimiento administrativo electrónico.
- Excel avanzado.
- Excel básico.
- Facturación electrónica en la UGR.
- Formación en Open Data.
- Formación en protección y experimentación animal.
- Gestión de contenidos plataforma web institucional.
- Gestores bibliográficos en la Biblioteca Universitaria de Granada.
- Herramientas avanzadas de gestión de la calidad.
- Identidad y firma electrónica. Certificados digitales y configuración.
- Idioma virtual.
- Inglés presencial – Ceuta.
- Inglés presencial – Granada.
- Inteligencia emocional. Habilidades sociales y coaching.
- La igualdad como herramienta de trabajo.
- La investigación en la UGR: herramientas.
- La protección de datos en la universidad.
- Manejo de sistemas audiovisuales: megafonía y proyección.
- Nueva legislación de régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común.
- Primeros auxilios, soporte vital básico y uso del desfibrilador.
- Promoción de hábitos saludables.
- Seguridad en tu ordenador y otros dispositivos.
- Siga: sistema integrado de gestión de alumnos.
- Trabajo colaborativo con Google Apps.
- Trabajo en equipo.
- Tramitación electrónica en UGR.
- Uso y manejo de redugr e internet.
- Web services para uso de utilidades de la administración electrónica.
- Word avanzado.
- Word básico.

Adecuación Profesional

- **Nº Horas: 403**
- **Nº Alumnos: 3.455**
- **Nº Acciones Formativas: 46**

- Actualización de conocimientos de verificaciones y cálculos de equipos de la Unidad Funcional de Laboratorios.
- Actualización en la gestión de nóminas complementarias.
- Adaptación nueva versión ISO 9001:2015.
- Aplicación informática del Gabinete de Acción Social.

- Certificado académico electrónico.
- Documenta: gestor documental.
- El bibliotecario como asesor del investigador.
- Etiquetado y almacenamiento de productos químicos.
- Evaluación única final. Nuevo escritorio de tramitación y cambio de normativa.
- Formación básica teórico-práctica en el uso de andamios.
- Formación de formadores versión 10 de Universitas XXI.
- Formación ieDOCe e Integra.
- Formación práctica en extinción de incendios.
- Gestión de riesgos según la norma ISO 9001.
- Herramientas de gestión de la biblioteca universitaria: GTBIB Y KARDEX.
- Inglés básico Conserjería Facultad de Ciencias.
- Marketing y posicionamiento de la biblioteca en las redes sociales.
- Montaje de andamios.
- Normas de cierre del ejercicio y facturación electrónica.
- Normas de permanencia para las enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster en la UGR.
- Notificación electrónica. Hermes.
- Novedades en la ejecución del presupuesto 2017 y análisis de incidencias de 2016.
- Nueva legislación del procedimiento administrativo común y régimen jurídico de las AAPP.
- Plan de prevención de la UGR: funciones y responsabilidades (Administradores/as de centros).
- Planes de autoprotección (Carmen Victoria).
- Planes de autoprotección (Comedor Fuentenueva).
- Planes de autoprotección (CTT) (Edificio Florentino).
- Planes de autoprotección (E.T.S Arquitectura).
- Planes de autoprotección (Fac. Bellas Artes).
- Planes de autoprotección (Hospital Real).
- Prevención de riesgos en la actividad administrativa.
- Prevención de riesgos en la actividad de biblioteca.
- Prevención de riesgos en la actividad de limpieza.
- Prevención de riesgos en laboratorios de docencia e investigación.
- Prevención de riesgos laborales en jardines. Poda en trepa y plataforma.
- Primeros auxilios en planes de autoprotección (Carmen Victoria).
- Primeros auxilios en planes de autoprotección (E.T.S Arquitectura).
- Primeros auxilios en planes de autoprotección (Fac. Bellas Artes).
- Primeros auxilios en planes de autoprotección (Hospital Real).
- Repercusión de la LOMCE en el acceso y en la admisión curso 17/18.
- Sistema de gestión de cita previa (CIGES) formación operadores.
- Sistema integrado de gestión de calidad de los servicios de la UGR.
- Soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado (reciclaje).
- Soporte vital básico y uso del desfibrilador externo automatizado en melilla (reciclaje).
- Uso, manejo y mantenimiento del programa del sistema de información geográfica de la UGR (SIG-UGR).
- UXXI V.10 - Avance y emisión de facturas. Solicitud de certificado representante persona jurídica y subida de facturas al portal FACE.

Desarrollo Profesional

- **Nº Horas:** 515
- **Nº Alumnos:** 103
- **Nº Acciones Formativas:** 6

- Curso específico de técnico auxiliar de Conserjería - Edición 2017.
- Desarrollo competencias estratégicas específicas y técnicas funcionarios Intervalo 5.
- Desarrollo profesional y especialización en biblioteca.
- Desarrollo profesional y especialización en conserjería.
- Desarrollo profesional y especialización en conserjería (Melilla).
- Desarrollo profesional y especialización en laboratorio.

Formación Científico-Técnica

- **Nº Horas:** 300
- **Nº Alumnos:** 63
- **Nº Acciones Formativas:** 3



- Área de puestos intermedios.
- Sub-área de química.
- Sub-área física teórica, moderna y aplicada.