



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**Plan Integral de Formación
del Personal Técnico de
Gestión y Administración y
Servicios para 2024**

1.PRESENTACIÓN

INDICE:

1. Introducción.....
2. Objetivos.....
3. Áreas funcionales.....
4. Relación de cursos de formación.....
5. Fichas técnicas de acciones formativas

1. INTRODUCCIÓN.

En un contexto cada vez más exigente, donde los cambios tecnológicos y sociales se suceden con celeridad, el reciclaje profesional es un imperativo a tener en cuenta. Contar con unos recursos humanos bien capacitados y con disposición para la formación continua se considera como una ventaja estratégica por todas las organizaciones.

La formación es una eficaz herramienta para facilitar una integración y adaptación plena de la persona a su puesto de trabajo, favoreciendo el aumento de su motivación y compromiso. Abarca la adecuación de las personas a las innovaciones tecnológicas, a los cambios normativos y a las nuevas técnicas de gestión.

Trabajar implica estar en permanente proceso de aprendizaje y actualización siendo la formación continua un proceso interactivo y paralelo al desempeño de las tareas profesionales de los/las trabajadores/as.

Formación en competencias:

Se presenta un proyecto formativo orientado a potenciar las habilidades, aptitudes y actitudes personales con el propósito fundamental de minorar o reducir las diferencias entre las competencias requeridas en el puesto de trabajo y las existentes en el individuo que lo desempeña, desarrollándose, por parte de la Universidad, una estrategia formativa de carácter plurianual y abierta, vinculada al mapa de procesos, subprocesos y procedimientos derivados de la ejecución de las funciones propias de nuestra institución.

Una vez definida, a través de las encuestas de necesidades formativas, la formación que necesitan los/las trabajadores/as cuyas competencias, previamente analizadas, no alcanzan las requeridas para las tareas encomendadas, y queriendo conseguirse un mayor grado de cohesión entre el/la trabajador/a y el perfil del puesto que desempeña se deben programar:

- Acciones para fomentar las habilidades personales y las competencias actitudinales.
- Acciones que favorezcan las competencias técnicas.
- La utilización de metodologías innovadoras.

Derechos de los participantes en los cursos de formación:

- Recibir, con antelación suficiente, información sobre los cursos de formación que se convoquen.
- Participar en las acciones formativas convocadas, en las condiciones establecidas en el artículo 18 del Reglamento de Formación.
- Participar, en su caso, en pruebas previas de conocimientos, pruebas previas de nivelación, pruebas de acreditación y pruebas de validación de competencias.
- Recibir un certificado de asistencia y/o aprovechamiento, al finalizar el curso, de acuerdo a lo que esté previsto en la ficha de la actividad formativa.
- Derecho a la compensación horaria establecida según lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Reglamento de Formación, o la que se establezca en la nueva regulación de la jornada.
- Evaluar el curso y a los formadores.
- Realizar propuestas y sugerencias para futuros cursos.
- A la autoformación, mediante las vías que estén a su alcance.

Obligaciones de los participantes:

- Asistir al curso de formación durante un mínimo del 80% de las horas lectivas, en el caso de que exista una prueba de aptitud o aprovechamiento, o 90% de las horas lectivas, en el caso de superar el curso sólo con asistencia. La ficha de la acción formativa indicará este extremo. Se establecerán los oportunos partes de control de asistencia donde los participantes estarán obligados a firmar en cada sesión.

En el caso en que el personal seleccionado para realizar un curso de formación no asistiese al mismo o lo hiciera menos tiempo del obligatorio, se le aplicará lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Formación. La Comisión de Formación valorará aquellos casos en los que concurra una circunstancia sobrevenida debidamente justificada y acreditada documentalmente.

- En el caso de imposibilidad de asistencia y habiendo sido seleccionado, se comunicará, de inmediato y por escrito (vía email), a la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias a fin de permitir que la plaza sea cubierta, si la acción formativa lo permite.
- Colaborar en las tareas de evaluación del curso de formación y particularmente de los formadores.
- Aportar los conocimientos adquiridos en los cursos al buen desempeño del puesto de trabajo.
- Asumir como compromiso personal, respecto a la materia en que se ha formado, la transferencia de los conocimientos adquiridos a otros/as compañeros/as.

Pruebas previas de conocimientos, de nivelación y pruebas de validación de competencias:

Para participar en algunas actividades formativas, se podrá solicitar al participante la realización de una prueba previa de conocimientos para evaluar si tiene la base formativa suficiente.

Cuando la oferta de actividades que se realice sobre una materia, venga graduada en distintos niveles (por ejemplo, en el caso de los cursos de idiomas), se deberá participar en una prueba previa de nivelación, que determine el nivel en el que debe iniciar el participante su formación. Dichas pruebas pretenden conseguir un doble objetivo, por un lado, homogeneizar los grupos y por otro situar al participante en el nivel que le resulte más productivo en función de sus conocimientos actuales sobre la materia.

Con esto se consigue un doble objetivo: homogeneizar los grupos y situar al participante en el nivel que le resulte más productivo en función de sus conocimientos actuales sobre la materia.

Se podrán convocar pruebas de validación para verificar la posesión de competencias por parte de los trabajadores.

Compromisos de los formadores:

- Conocer el reglamento vigente.
- Proporcionar a la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias la documentación necesaria para la correcta gestión de la actividad.
- Colaborar con la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias en la elaboración de la correspondiente ficha de la acción formativa.
- Elaborar los materiales didácticos necesarios y ponerlos a disposición de la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias y de las personas participantes.
- Impartir una formación orientada a la consecución de los objetivos establecidos en la ficha de la correspondiente acción formativa.
- Impartir el número total de horas programadas para la actividad.
- Realizar el seguimiento y, en su caso, la evaluación de las personas participantes en la acción formativa.
- Ofrecer las tutorías y atender los foros que se establezcan en la ficha de la acción formativa, cuando las actividades así lo requieran.
- En las actividades presenciales, responsabilizarse del control de asistencia según el sistema que se determine.
- Cuando la acreditación de la acción formativa exija su aprovechamiento, remitir los resultados de la evaluación a la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias, que será la encargada de trasladarlos a las personas participantes.
- Remitir a la Sección de Formación y Desarrollo de Competencias todas las consultas que se les formulen acerca de la gestión, organización y acreditación de las acciones formativas para su resolución por dicha área.

2. OBJETIVOS

- Ampliar los cursos de inglés y francés.
- Incentivar la formación en idiomas.
- Ofrecer formación on-line, con objeto de fomentar la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Incentivar la formación en herramientas informáticas para la gestión de tareas administrativas.
- Actualización metodológica de cómo recibir y adquirir formación.
- Impartir formación de competencias específicas según los puestos.
- Aplicar técnicas de comunicación, como la asertividad y otras habilidades sociales.
- Potenciar la formación para el trabajo en equipo.
- Formar para el liderazgo.
- Actualización de novedades legislativas.
- Avanzar en la búsqueda de la calidad, mejorando la gestión e identificación de problemas, estableciendo indicadores y aprendiendo a evaluar los mismos.

3. AREAS FUNCIONALES

En base a que este plan de formación está ligado a los procesos, subprocesos y procedimientos establecidos en la RPT vigente, no sólo se tendrá en cuenta las áreas funcionales, sino que también será necesario que la acción formativa se encuadre dentro de los citados apartados. El objetivo es que el/la trabajador/a tenga la posibilidad de poder realizar, al menos, un curso de formación específica en su área funcional de pertenencia.

El/la trabajador/a que realice un curso de formación específica en la que, en su ficha técnica, esté previsto para otra área funcional, quedará definido en este caso, como formación genérica para dicho trabajador. No obstante, cualquier tratamiento, que por excepcional deba tener otra consideración, deberá ser autorizado expresamente por la Comisión de Formación.

La participación en acciones formativas se compatibilizará con las exigencias derivadas de la prestación del servicio, debiendo resolver el responsable del mismo los desajustes que pudieran presentarse.

Las áreas funcionales son las siguientes:

1. Administración General: Departamentos.
2. Administración General: Área de Recursos Humanos.
3. Administración General: Área de Estudiantes y Gestión Académica, Administración de Centros.
4. Administración General: Área Internacional.
5. Administración General: Área Financiera y Presupuestaria.
6. Administración General: Área de Secretaría General, Equipo de Dirección, Consejo Social, Área de Responsabilidad y Proyección Social, Área de Comunicación.
7. Administración General: Área de Planificación y Calidad.
8. Área de Infraestructuras.
9. Área Científica.
10. Área de Prevención y Protección.
11. Área de Tecnologías de la Información.
12. Área de Biblioteca.

13. Campus de Rabanales: Gestión y Administración del Campus.
14. Unidad de Apoyo Tecnológico, Ucodigital.
15. Conserjería.
16. Laboratorios.
17. Secretarías de decanatos y dirección de centros.

4. RELACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN

Se configura como una relación flexible y abierta a la inclusión de nuevas acciones formativas, o nuevas ediciones de las ya realizadas, que se pueden ir incorporando para atender las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del año, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan. Los cursos se ofertarán con un mínimo de 20 plazas (siempre que sea posible), y se impartirán siempre que haya 10 o más alumnos admitidos.

Los cursos que se programen dentro del Plan de Formación del 2024 deberán impartirse dentro de dicho año. A la vista de la planificación plurianual de la estrategia de formación que se pretende conseguir y ligada a la duración de la RPT, los cursos que aparecen en este plan de formación podrán ser impartidos durante la vigencia de la misma siempre que las distintas áreas funcionales lo consideren necesarios. De esta forma, y a través de la programación plurianual, hay mayor posibilidad de que todas las personas trabajadoras puedan acceder a todo tipo de formación, siempre dentro de las disponibilidades presupuestarias, estableciéndose, de este modo, una planificación del itinerario formativo coincidente con la vigencia de dicha RPT

Aquella área de trabajo que haya propuesto más de un curso específico para el P.T.G.A.S. de dicha área, irá realizando los cursos según el orden de prelación enviado; una vez realizado el primero, los siguientes se podrán realizar siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

Aquellos cursos que en el Plan de Formación figuren con una edición a realizar, cuando el número de solicitantes haga necesaria sucesivas ediciones, las mismas serán realizadas si las disponibilidades presupuestarias lo permiten.

Las retribuciones de los profesores y coordinadores de las actividades formativas, serán las establecidas por la normativa de presupuestos de la UCO, reducidas ambas en un 20% al precio/hora establecido, cuando se impartan sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

Este Plan consta de diversas acciones formativas, tanto de carácter genérico como específico. Las acciones formativas genéricas, con competencias transversales que permiten desarrollar las específicas, son las siguientes:

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER GENÉRICO			
Código	Denominación	Horas	Ediciones
01-PG	Archivo electrónico	10	1
02-PG	Lengua de signos española: atención al público	25	1
03-PG	Uso instrumental del inglés: nivel A1	110	1
04-PG	Uso instrumental del inglés: nivel A2	110	1
05-PG	Uso instrumental del inglés: nivel B1	120	1

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER GENÉRICO			
Código	Denominación	Horas	Ediciones
06-PG	Uso instrumental del inglés: nivel B2	120	1
07-PG	Uso instrumental del inglés: nivel C1	120	1
08-PG	Uso instrumental del francés: nivel B2	120	1
09-PG	Claves para trabajar en contextos laborales estresantes	20	1
10-PG	Curso de inglés, manejo de habilidades comunicativas	30	1
12-PG	Excel básico	25	3
13-PG	Excel intermedio	25	3
14-PG	Excel avanzado	25	2
18-PG	Protección ambiental en el ámbito universitario	20	1
21-PG	Soft skills en la gestión de procesos	20	1
22-PG	Funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro	8	1
26-PG	Liderazgo para mandos intermedios	20	1
31-PG	Actualización y reglamentación de los empleados públicos	25	2
33-PG	Régimen jurídico de las subvenciones públicas	20	1
34-PG	Ley orgánica del sistema universitario	30	1
36-PG	Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	25	1
38-PG	Procedimiento para la prevención y resolución de conflictos en materia de acoso en la Universidad de Córdoba	5	1
41-PG	Comunicación, coordinación e información al usuario oral y escrita		1
44-PG	Gestión de la imagen corporativa	25	1
45-PG	Ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía	20	1
46-PG	Soporte informático básico en la Universidad	25	3
47-PG	Atención a personas con discapacidad	15	1
48-PG	Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	20	1

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER GENÉRICO			
Código	Denominación	Horas	Ediciones
49-PG	Uso instrumental del inglés: nivel A1 (online)	110	1
50-PG	Uso instrumental del inglés: nivel A2 (online)	110	1
51-PG	Uso instrumental del inglés: nivel B1 (online)	120	1
52-PG	Uso instrumental del inglés: nivel B2 (online)	120	1
53-PG	Uso instrumental del inglés: nivel C1 (online)	120	1
54-PG	Uso instrumental del francés: nivel B2 (online)	120	1
58-PG	Movilidad segura y sostenible		1

De otro lado, están las acciones formativas específicas, a las que tendrán acceso preferente las unidades que participen en el desarrollo de las funciones concretas que vienen establecidas en la relación de puestos de trabajo, y que son las siguientes:

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO				
Código	Denominación	Códigos mapa procesos	Horas	Edición
11-PG	Actualización de normativa universitaria interna económica y administrativa	PC01.P02.01. PC01.P02.02. PC01.P02.03. PC01.P02.0401.	25	2
15-PG	Ciberseguridad y aplicaciones del Blockchain. Sistemas inteligentes y entornos digitales avanzados	PC03.P01.02.	60	1
16-PG	Introducción a RDA (Resource description and access)	PC01.P06.01. PC01.P06.02. PC01.P06.03.	14	2
17-PG	Actualización de legislación en el área de Recursos Humanos	PC01.P01.	70	2
19-PG	Gestión de acceso a másteres universitarios oficiales	PC02.P01.0102. PC02.P01.0202. PC02.P01.0407. PC02.P01.0409.	10	1
20-PG	Circuito de gestión de prácticas externas con Sigma/TFEPE	PC02.P01.0201. PC02.P01.0902. PC02.P01.1401. PC02.P01.1402.	20	1

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO				
Código	Denominación	Códigos mapa procesos	Horas	Edición
23-PG	Corrección ortotipográfica y preparación de originales para la maquetación del texto	PC02.P04.02.	5	1
24-PG	Gestión de la movilidad y procedimientos de extranjería en la UCO	PC02.P05.01. PC02.P05.02.	25	1
25-PG	Protocolo aplicado a la organización de centros	PC02.P09.01.	35	1
27-PG	Gestión de los trabajos de fin de estudios oficiales	PC02.P01.05.	16	1
28-PG	Gestión administrativa de las asesorías académicas	PC02.P01.02.	16	1
29-PG	Gestión de la matrícula de estudios oficiales	PC02.P01.06.	20	1
30-PG	Ciclo de auditoría-Plan estratégico de gestión de riesgos en una universidad pública	PC03.P07.01.	20	1
32-PG	PWA con ANGULAR	PC03.P01.02.	25	2
35-PG	Universitas XXI: económico	PC01.P02.01. PC01.P02.02. PC01.P02.03. PC01.P02.04.	40	1
37-PG	Diseño y mantenimiento de instalaciones de energía solar fotovoltaica	PC01.P04.	15	1
39-PG	Introducción a la gestión del inventario e introducción a la contabilidad patrimonial y de costes	PC01.P02.01. PC01.P02.0401. PC01.P03.02.	30	2
40-PG	Gestión de fondos europeos	PC01.P02.01. PC01.P02.02.		1
42-PG	Novedades de la LOSU y del Real Decreto 822/2021 para las enseñanzas universitarias oficiales. Diseño de los planes de estudios.	PC02.P01.11. PC02.P01.12.	25	1
43-PG	Inteligencia artificial generativa para la mejora de la productividad en el ámbito académico	PC03.P01.0203. PC03.P01.0204. PC03.P01.0302. PC03.P01.0303.	20	1
55-PG	Experto en protección radiológica: modalidad A - instalaciones nucleares y radiactivas	PC03.P04.02.	40	1

ACCIONES FORMATIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO				
Código	Denominación	Códigos mapa procesos	Horas	Edición
56-PG	Curso práctico de instrumentación común de laboratorios	PC02.P03.	18	1
57-PG	Atención al público e inglés de atención al público		24	1

5.- FICHAS TÉCNICAS DE ACCIONES FORMATIVAS

Se relacionan a continuación las fichas técnicas de los cursos programados para 2024, al objeto de que el P.T.G.A.S. disponga de la programación anual aprobada por la Comisión de Formación. De este modo puede acomodar la oferta formativa a su disponibilidad horaria, adecuando su horario laboral e interés formativo, dentro y fuera de la jornada de trabajo.

Las ediciones de los cursos de inglés y francés se convocarán adaptándose a las disponibilidades presupuestarias y a los resultados obtenidos en las pruebas de nivel.

Código: 01-PG	ARCHIVO ELECTRÓNICO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario.
Objetivos	Adquisición de conocimientos básicos en materia de archivo electrónico.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. La administración electrónica. 2. La interoperabilidad. 3. Política de gestión de documentos. 4. La gestión de los datos. 5. El archivo electrónico único. 6. Los modelos de gestión documental.
Nº de plazas	240.
Fecha de realización	12 y 13 de febrero de 2024.
Duración (horas)	10 horas.
Horario	09:00 horas a 14:00 horas.
Lugar de realización	Salón de actos del Rectorado.

Profesorado	Luis Martínez García.
Observaciones:	Curso Realizado.

Código: 02-PG	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA: ATENCIÓN AL PÚBLICO											
Tipo de formación	Genérica presencial.											
Destinatarios del curso	Preferentemente P.T.G.A.S. que directamente atiende al público.											
Objetivos	<p>Objetivo general:</p> <p>Adquirir habilidades y un nivel de comprensión y expresión en lengua de signos básicas, que permita cualquier intercambio comunicativo, en situaciones variadas y en diferentes contextos.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Comprender expresiones cotidianas, de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. 2.- Utilizar expresiones cotidianas, de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. 3.- Aprender a presentarse a sí mismo y a los demás. 4.- Pedir y dar información sobre lugares. 5.- Conocer la historia y características propias de la cultura de la comunidad sorda. 6.- Adquirir conocimientos sobre la expresión corporal aplicada a la lengua de signos. 											
Programa	<table border="1"> <tr> <td>Sesión 1</td> <td>Alfabeto didactológico y números.</td> </tr> <tr> <td>Sesión 2</td> <td>Saludos y presentaciones.</td> </tr> <tr> <td>Sesión 3</td> <td>Días de la semana, meses del año e indicaciones.</td> </tr> <tr> <td>Sesión 4</td> <td>Partes de un edificio y las horas</td> </tr> <tr> <td>Sesión 5</td> <td>Repaso general y evaluación</td> </tr> </table>		Sesión 1	Alfabeto didactológico y números.	Sesión 2	Saludos y presentaciones.	Sesión 3	Días de la semana, meses del año e indicaciones.	Sesión 4	Partes de un edificio y las horas	Sesión 5	Repaso general y evaluación
Sesión 1	Alfabeto didactológico y números.											
Sesión 2	Saludos y presentaciones.											
Sesión 3	Días de la semana, meses del año e indicaciones.											
Sesión 4	Partes de un edificio y las horas											
Sesión 5	Repaso general y evaluación											
Nº de plazas	20											
Fecha de realización	8 a 12 de abril de 2024.											
Duración (horas)	25 horas.											
Horario	09:00 horas a 14:00 horas.											

Lugar de realización	Facultad de Ciencias de la Educación.
Profesorado	Azahara Naranjo de Arcos.

Código: 03-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL A1
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A1. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	110 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 20 horas online a realizar por la plataforma de UCOIdiomas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 20 horas)

Código: 04-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL A2
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	110 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 20 horas online a realizar por la plataforma de UCOIdiomas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 20 horas).

Código: 05-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL B1
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico B1. Adaptado al nivel.

Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas online a determinar, a realizar por la plataforma de UCOIdiomas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 06-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL B2
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico Nivel B2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas online a determinar, a realizar por la plataforma de UCOIDIOMAS.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI

Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).
----------------------	--

Código: 07-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL C1
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico Nivel C1. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas online a determinar, a realizar por la plataforma de UCODIOMAS.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 08-PG	USO INSTRUMENTAL DEL FRANCÉS: NIVEL B2
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua francesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico B2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas. El curso consta de 90 horas presenciales más 30 horas online a determinar, a realizar por la plataforma de Ucoidiomas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	Ucoidiomas.
Profesorado	Profesorado Ucoidiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 09-PG	CLAVES PARA TRABAJAR EN CONTEXTOS LABORALES ESTRESANTES
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria
Objetivos	<p>Conocer estrategias de afrontamiento ante situaciones estresantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aprender a utilizar estrategias de regulación eficaces que permitan gestionar las emociones generadas en contextos laborales estresantes • Conocer, aprender a identificar y a disminuir el uso de estrategias de regulación ineficaces que potenciar el malestar emocional ante contextos estresantes • Establecer objetivos personales y laborales que favorezcan un buen afrontamiento del estrés

	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a modificar contextos laborales estresantes para gestionar las emociones asociadas a él
Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo procesual del estrés • Gestión emocional ante contextos generadores de estrés • Regulación de objetivos • Reducción del uso de estrategias desadaptativas ante situaciones de estrés y emociones asociadas a ellas que potencian el malestar emocional • Aumento del uso de estrategias adaptativas ante situaciones de estrés y emociones asociadas a ellas que potencian el bienestar emocional y personal • Mejora del contexto ante situaciones estresantes
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	2024.
Duración (horas)	20 horas.
Horario	Mañana.
Lugar de realización	Facultad Ciencias de la Educación.
Profesorado	D ^a . Esperanza García Sancho.

Código: 10-PG	CURSO DE INGLÉS, MANEJO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria. Se deberá acreditar nivel B1 en inglés.
Objetivos	Practicar y mejorar nuestras habilidades comunicativas en inglés.
Programa	Hablar por teléfono. Saludar. Cómo presentar a alguien. Como dar las gracias. Como despedirse. Expresar preferencias. Ofrecer algo. Como cerrar una conversación. Preguntas y temas de conversación. Frases para expresar experiencia laboral. Frases comunes en inglés. Conversación real or fake con audio. Lista de expresiones en inglés con traducción. Consejos para tener una conversación en inglés. Frases y vocabulario relacionadas al trabajo. Diálogos y conversaciones comunes escritas en inglés.
Nº de plazas	20.
Fecha	2024.
Duración	60 horas.

Horario	Mañana.
Lugar de	Rectorado.
Profesorado	Por determinar.

Código: 11-PG	ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA UNIVERSITARIA INTERNA ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Actualización del conocimiento de la legislación y normativa universitaria.
Programa	<p>LOSU: Principales cambios de la LOSU respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estatutos UCO - Reglamento electoral - Reglamento de Consejo de Gobierno - Reglamento de Claustro <p>Normativa Convenios.</p>
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración	25 horas (15 presenciales y 10 online).
Horario	Mañana.
Lugar de realización	Rectorado.
Profesorado	A determinar.

Código: 12-PG	EXCEL BÁSICO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Universidad de Córdoba.

Objetivos	Continuar con la planificación plurianual en la formación del PTGAS, para dotarlos de conocimientos sobre el programa Microsoft Office Excel 365.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos de Microsoft Excel (nociones para principiantes, libro de trabajo, hoja de cálculo, ...). 2. Manipulación de datos, celdas y elementos. 3. Uso de fórmulas y funciones, uso de nombres y referencias. 4. Formatos de celdas y estructura de la hoja de cálculo. 5. Corrección ortográfica e impresión. 6. Gráficos. 7. Manipulación de imágenes y diagramas. 8. Importar y exportar datos.
Nº de plazas	25 por edición.
Fecha de realización	<p>1ª edición: del 18 al 22 de marzo de 2024.</p> <p>2ª edición: del 1 al 5 de abril de 2024.</p> <p>3ª edición: del 8 al 12 de abril de 2024.</p>
Duración (horas)	25 horas.
Horario	09:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	Aula de Informática del Aulario Menéndez Pidal.
Profesorado	<p>Personal del área TIC de la Universidad de Córdoba:</p> <p>1ª edición: Rafael Murillo Fernández.</p> <p>2ª edición: Manuel Blancas González.</p> <p>3ª edición: Manuel Jesús Ponferrada López.</p>

Código: 13-PG	EXCEL INTERMEDIO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	Continuar con la planificación plurianual en la formación del P.T.G.A.S. para dotarlos de conocimientos sobre el paquete ofimático Microsoft Office Excel 2016.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 9. Manipulación de celdas y formatos condicionales. 10. Tratamiento de datos y aplicación avanzada de filtros. 11. Utilización de fórmulas y funciones. 12. Gestión de referencias relativas, absolutas y mixtas. 13. Cambios de la estructura del libro. 14. Impresión de datos. 15. Administración de gráficos y otros elementos.

	16. Introducción a la gestión de nombres, validación y protección de los datos.
Nº de plazas	25 por edición.
Fecha de realización	1ª edición: del 15 al 19 de abril de 2024. 2ª edición: del 22 al 26 de abril de 2024. 3ª edición: del 6 al 10 de mayo de 2024.
Duración (horas)	25 horas.
Horario	9:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	Aula de Informática del Aulario Menéndez Pidal.
Profesorado	Personal del área TIC de la Universidad de Córdoba: 1ª edición: Javier Fuentes Alventosa. 2ª edición: Eugenio González Ramírez. 3ª edición: Juan Alberto Morales Pineda y Rafael Luque Escobedo.

Código: 14-PG	EXCEL AVANZADO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	Continuar con la planificación plurianual en la formación del P.T.G.A.S. para dotarlos de conocimientos sobre el paquete ofimático Microsoft Office Excel 2016.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> 17. Gestión de datos y funciones. 18. Gestión avanzada de referencias. 19. Funciones avanzadas y anidamiento. 20. Gestión de gráficos e impresión de datos. 21. Gráficos, imágenes, formas, dibujos y otros elementos. 22. Importar y exportar datos externos. 23. Gestión de nombres, auditoría, gestión de errores y validación de datos. 24. Protección y seguridad de datos. 25. Tablas y gráficos dinámicos. 26. Análisis de datos (Gestión de escenarios, hipótesis, búsqueda de objetivos, tablas de datos y Solver).
Nº de plazas	25 por edición.
Fecha de realización	1ª edición: del 27 al 31 de mayo de 2024. 2ª edición: del 3 al 7 de junio de 2024.

Duración (horas)	20 horas.
Horario	8:00 a 12:00 horas.
Lugar de realización	Aula de Informática del Aulario Menéndez Pidal.
Profesorado	Personal del área TIC de la Universidad de Córdoba: 1ª edición: Juan Alberto Morales Pineda. 2ª edición: Rafael Luque Escobedo.

Código: 15-PG	CIBERSEGURIDAD Y APLICACIONES DEL BLOCKCHAIN. SISTEMAS INTELIGENTES Y ENTORNOS DIGITALES AVANZADOS
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	Personal adscrito a la Unidad de Apoyo Tecnológico.
Objetivos	Mejorar las competencias relacionadas con la aplicación de tecnologías habilitadoras digitales mediante el uso de herramientas avanzadas de tecnologías de la información (IT) y tecnologías de la operación (OT).
Programa	Módulo ciberseguridad y aplicaciones del Blockchain: Introducción a las tecnologías habilitadoras digitales ante la Transformación digital. Competencias digitales. DigComp. Operaciones digitales seguras. Ciberseguridad. Buenas prácticas en el soporte tecnológico. Blockchain. Principales conceptos. Seguridad. Contratos inteligentes. Casos de uso en la UAT. Módulo sistemas inteligentes y entornos digitales avanzados: Inteligencia artificial. Machine Learning (ML). Aplicaciones. Big Data e Internet de las cosas (IoT). Entornos 3D, realidad virtual/aumentada y gemelos digitales Robots colaborativos y fabricación aditiva. Casos de uso en la UAT.
Nº de plazas	22.
Fecha de realización	Segundo trimestre de 2024.
Duración (horas)	60 horas.
Horario	Sesiones presenciales: A determinar. Sesiones online a través de la plataforma Moodle UCO.

Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Sebastián Ventura Soto. Catedrático de Universidad. Dpto. Informática y Análisis Numérico. • Juan Carlos Gámez Granados. Profesor de Enseñanzas Secundarias en Comisión de Servicios. Dpto. Ingeniería Electrónica y de Computadores. • José Manuel Palomares Muñoz. Profesor Titular de Universidad. Dpto. Ingeniería Electrónica y de Computadores. • Eduardo Sánchez Toril. Profesor de Formación Profesional en la especialidad de Sistemas y Aplicaciones Informáticas del IES Fidiana. • Cristina Martínez Ruedas. Profesora Sustituta Interina. Dpto. Ingeniería Electrónica y de Computadores. • Antonio Lara González. TGM STOEM de la UAT.
Coordinación	Antonio Lara González. TGM STOEM de la Unidad de Apoyo Tecnológico.

Código: 16-PG	INTRODUCCIÓN A RDA (RESOURCE DESCRIPTION AND ACCESS)
Tipo de formación	Específica.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Biblioteca Universitaria.
Objetivos	Adquirir los conocimientos básicos sobre RDA, el nuevo estándar para describir y dar acceso a recursos documentales en la Biblioteca Universitaria.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a RDA. Modelo conceptual. • Nuevos estándares de descripción. • Entidades y grupos. • Relaciones. • RDA y MARC21. • Herramientas y recursos.
Nº de plazas	60 (30 por turno) (2 turnos).
Fecha de realización	Primer semestre 2024.
Duración (horas)	14 horas.
Horario	8:00 a 15:00 horas.
Lugar de realización	Campus de Rabanales.
Profesorado	D ^a Carolina Andreu Ramos, Universidad Politécnica de Valencia.

Código: 17-PG	ACTUALIZACIÓN DE LEGISLACIÓN EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. del Área de Recursos Humanos.
Objetivos	Conocer las principales novedades de las leyes, decretos y reglamentos, para mejorar y actualizar los conocimientos legales en las materias.
Programa	Normativa del Área de Recursos Humanos. Normativa académica sobre la gestión de las ayudas de acción social. Normativa sobre la seguridad social. Normativa sobre la administración electrónica. Actualización y reglamentación básica de los empleados públicos. Ley de conciliación de la vida familiar y laboral. Modificación Ley 20/2011 del Registro Civil, cambio de nombre y apellidos. Ley 14/2011 de Ciencia Tecnología e Innovación. Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario (LOSU). Ley Orgánica Universidades (LOU Art. 83). Actualización legislativa a efectos del IRPF y renta de no residentes.
Nº de plazas	40 por edición – 2 ediciones.
Fecha de realización	2024.
Duración	70 horas.
Horario	1ª edición 08:15 horas a 11:15 horas; 2ª edición 12:00 a 15:00 horas.
Lugar de realización	Rectorado.
Profesorado	A determinar.

Código: 18-PG	PROTECCIÓN AMBIENTAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	1. Mostrar la realidad de los problemas ambientales, globales y locales, así como las soluciones que se están poniendo en marcha para alcanzar modelos más sostenibles. 2. Analizar el impacto ambiental de la actividad universitaria y las estrategias y compromisos de la institución en sostenibilidad ambiental.

	<p>3. Reflexionar sobre la responsabilidad del PTGAS en la incorporación de criterios ambientales en su actividad laboral.</p> <p>4. Conocer las herramientas e iniciativas puestas en práctica para la mejora ambiental de la UCO, así como sus mecanismos de participación.</p>
Programa	<p>1. Aproximación personal y colectiva a la situación ambiental actual.</p> <p>2. Universidad de Córdoba y medio ambiente:</p> <p>2.1. Compromiso ambiental: estructuras, funciones y estrategias.</p> <p>2.2. Educación y participación ambiental de la comunidad universitaria.</p> <p>2.3. Iniciativas y estrategias de mejora ambiental en la UCO:</p> <p>2.3.1. Residuos. Visita al Centro de almacenamiento de residuos.</p> <p>2.3.2. Agua y energía.</p> <p>2.3.3. Buenas prácticas ambientales: el Programa Trébol.</p> <p>2.3.4. Indicadores ambientales y huella de carbono.</p> <p>2.3.5. Transporte.</p> <p>2.3.6. Compra y contratación.</p> <p>2.3.7. Ambientalización de eventos.,</p> <p>2.3.8. Urbanismo y biodiversidad. Visita al Bosque Universitario.</p>
Nº de plazas	25 por edición.
Fecha de realización	Octubre 2024.
Duración (horas)	20 horas presenciales.
Horario	De 9:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	Campus de Rabanales.
Profesorado	<p>Personal del SEPA (Área de Protección Ambiental de la UCO):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antonio Gomera Martínez. • Ana de Toro Jordano. • José Emilio Aguilar Moreno. • Clara Guijarro Jiménez. • Miguel Antúnez López.

Código: 19-PG	GESTIÓN DE ACCESO A MÁSTERES UNIVERSITARIOS OFICIALES
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de centros que gestiona másteres universitarios oficiales.
Objetivos	<p>1. Aproximación a la normativa que establece el procedimiento de ingreso en másteres universitarios.</p> <p>2. Conocer las herramientas disponibles para la gestión del acceso de estudiantes a másteres universitarios.</p>

	<p>3. Profundizar en los requisitos de acceso y procedimiento de admisión. Mostrar las distintas utilidades de la aplicación de acceso a estudios de másteres del Distrito Único Andaluz (DUA).</p> <p>4. Actualización y puesta en común de los criterios a seguir para el curso 2024/2025.</p>
Programa	<p>1. Resolución de la Dirección General de Coordinación Universitaria, por la que se hace público el acuerdo de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los Másteres Universitarios que se impartan en el curso 2024-2025.</p> <p>2. Requisitos de acceso y procedimiento de admisión.</p> <p>3. Calendario de preinscripción. Catálogo de másteres.</p> <p>4. Gestión de acceso de estudiantes internacionales y del EEES.</p> <p>5. Gestión de acceso de estudiantes nacionales y de titulaciones obtenidas en universidades públicas andaluzas .</p> <p>6. Gestión de acceso a dobles másteres.</p> <p>7. Solicitudes.</p> <p>8. Evaluación.</p> <p>9. Listados.</p> <p>10. Incidencias (alegaciones, revisión o reclamaciones).</p>
Nº de plazas	20.
Fecha	Primer semestre 2024.
Duración	10 horas.
Horario	8.30 a 14.30 horas.
Lugar	Rectorado.
Profesorado	Pablo Córdoba Jiménez, Alberto Albendín Cañete y María Teresa Ortega Frías.

Código: 20-PG	CIRCUITO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS CON SIGMA/TFEPE
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Facilitar la gestión de las prácticas académicas externas en entidades colaboradoras.

Programa	Circuito de gestión de prácticas externas con SIGMA/TFEPE. Normativa. Procedimiento de gestión de prácticas en la UCO. Módulo de gestión de prácticas SIGMA: TFEPE. Convenios. Convocatorias y ofertas. Asignación. Controles RGPD. Gestión de documentos. Seguimiento del alumno. Evaluación.
Nº de plazas	40
Fecha de realización	1, 8, 15 y 22 de abril de 2024.
Duración (horas)	20 horas.
Horario	9:00 a 14:00 horas .
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Juan José Cruz Jiménez.

Código: 21-PG	SOFT SKILLS EN LA GESTIÓN DE PROCESOS
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las cualidades del liderazgo para la gestión de equipos de trabajo. • Identificar e implementar las condiciones para el desarrollo de una buena comunicación. • Desarrollar estrategias que permitan gestionar tareas organizacionales de manera eficaz y eficiente. • Detectar los síntomas de estrés en el entorno de trabajo. • Adquirir habilidades para la identificación de conflictos en el entorno laboral y abordar su resolución.
Programa	<p>MÓDULO 1. LIDERAZGO EN LA DIRECCIÓN DE GRUPOS</p> <p>1.1. Concepto de liderazgo. 1.2. Liderazgo, autoridad y gestión. 1.3. Tipos de liderazgo en las organizaciones. 1.4. Las cualidades del líder. 1.5. El liderazgo emocional. 1.6. Gestión de equipos.</p> <p>MÓDULO 2. LA COMUNICACIÓN</p> <p>2.1. El concepto de comunicación. 2.2. Tipos de comunicación. 2.3. Condiciones para una buena comunicación.</p> <p>MÓDULO 3. GESTIÓN DE TAREAS</p> <p>3.1. La eficacia y la eficiencia. 3.2. Planificar y programar.</p>

	<p>3.3. Priorización. 3.3. Asunción de responsabilidades.</p> <p>MÓDULO 4. GESTIÓN DEL ESTRÉS 4.1. Síntomas de estrés en el entorno de trabajo. 4.1.1. La frustración. 4.1.2. Los enemigos del tiempo. 4.2. La escucha activa. 4.3. La empatía. 4.4. La asertividad. 4.5. El antídoto.</p> <p>MÓDULO 5. GESTIÓN DE CONFLICTOS 5.1. Definición de conflicto. 5.2. Tipos de conflicto. 5.3. Resolución de conflictos y toma de decisiones.</p>
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	2024.
Duración (horas)	20 horas.
Horario	Pendiente de determinar.
Lugar de realización	Pendiente de determinar.
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Ignacio González López, Catedrático de Universidad, Departamento de Educación. • Carlota de León Huertas, Profesora Contratada Doctora, Departamento de Educación. • Belén Quintero Ordóñez, Profesora Titular de Universidad, Departamento de Educación.

Código: 22-PG	FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica y otros servicios que puedan estar interesados.
Objetivos	Profundizar en las funciones que la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, asigna a las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ Las Oficinas de Asistencia en materia de registro. ⑩ Identificación de interesados. ⑩ Representación de interesados. ⑩ Funcionarios habilitados y registro de funcionarios habilitados. ⑩ Emisión de copias auténticas. ⑩ Práctica de notificaciones.

	⑩ El Sistema de Interconexión de Registros (SIR).
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	A determinar.
Duración (horas)	8 horas.
Horario	09:00 a 13:00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 23-PG	CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA Y PREPARACIÓN DE ORIGINALES PARA LA MAQUETACIÓN DEL TEXTO
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de UCOPress Editorial de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	Adquirir los conocimientos y capacidades necesarias para realizar la corrección ortotipográfica y preparación de originales para su maquetación.
Programa	<p>Aprender a detectar y elimina, o reparar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faltas de ortografía. • Transposiciones u omisiones de caracteres. • Uso inapropiado o incoherente de las comillas. • Errores sintácticos y gramaticales. • Errores de acentuación, en el uso de abreviaturas y símbolos, o en la escritura de cifras y magnitudes. • Aplicación incorrecta de mayúsculas, cursiva, negrita, versalita, superíndice y subíndice. • Fallos de puntuación (puntos suspensivos, guiones de dialogo, incisos, etc.). • Blancos incorrectos (espaciado, sangrías...) y errores de alineación. • Disposición (párrafo seguido o aparte) y puntuación incorrecta de las citas. • Fallos en la unificación de la bibliografía.
Nº de plazas	10.

Fecha de realización	Segundo o cuarto trimestre.
Duración (horas)	Aproximadamente 5 horas.
Horario	9:00 horas a 14:00 horas.
Lugar de realización	Pendiente de asignar (sala de informática y/o sala en el Rectorado).
Profesorado	Simón Bernal.

Código: 24-PG	GESTIÓN DE LA MOVILIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE EXTRANJERÍA EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios que gestiona los programas de movilidad o participa en procedimientos de extranjería en los servicios centrales y en los centros de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	<p>- Formar sobre los distintos ejes en los que se articula la gestión de la movilidad en la UCO, dar a conocer y actualizar, en su caso, la información sobre los distintos programas de movilidad internacional de nuestra universidad y resolver las dudas que a menudo se generan entre los gestores de la movilidad internacional, especialmente cuando se incorporan a sus respectivos puestos.</p> <p>-Formar sobre los distintos procedimientos de extranjería, relativos a estudiantes, profesorado, investigadores/as, y personal técnico de gestión y de administración y servicios.</p>
Programa	<p>MÓDULO PROCEDIMIENTOS EXTRANJERÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones para estancia por estudios - Visados de estudios. - Tarjeta de identificación de extranjero y número de identificación de extranjero. - Prórroga de estancia de estudios. - Prórroga para búsqueda de empleo. - Autorizaciones de regreso. - Autorización a la excepción a la autorización de trabajo o para investigar de ámbito nacional o UE. - Visado de exceptuación o visado para investigar. - Renovación de estancia. - Prórroga para búsqueda de empleo. <p>MÓDULO GESTIÓN MOVILIDAD</p> <p>La Internacionalización en la Universidad de Córdoba.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Organigrama del Vicerrectorado de Internacionalización.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estrategia de Internacionalización de la UCO. ○ Alianza INVEST. <p>Movilidad Internacional de la UCO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Impacto de la movilidad internacional. ○ Reglamento de Movilidad Internacional de la UCO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Principios básicos y definiciones. ▪ Responsables académicos de movilidad. ○ Herramientas lingüísticas para la internacionalización en la UCO. ○ Programas de Movilidad internacional de estudiantes en la UCO. <p>Grado, Máster y Doctorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Programas de Movilidad internacional de personal (PDI y PAS). <p>Gestión de la Movilidad Internacional de la UCO (1).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Convenios interinstitucionales de movilidad. ○ Estudiantes enviados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalidades, derechos y obligaciones. ▪ Convocatorias de movilidad internacional: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisitos. ▪ Acreditación lingüística <p>Gestión de la Movilidad Internacional de la UCO (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes enviados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Acuerdo de Estudios <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definiciones. ▪ Recomendaciones ▪ Formalización ▪ Modificación ○ Ampliación y reducciones de estancia. ○ Fuerza mayor. ○ Reconocimiento académico. ○ Conversión de calificaciones. ○ Procedimientos y responsabilidades. <p>Gestión de la Movilidad Internacional de la UCO (3).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes acogidos en la UCO. ○ Normativa sobre extranjería y visados. ○ Normativa sobre acceso de extranjeros. ○ Movilidad para prácticas. ○ Otras modalidades de movilidad internacional. <p>Seguridad de los estudiantes en movilidad internacional.</p> <p>Proyectos de cooperación académica internacional (KA2).</p> <p>Difusión de la movilidad internacional: buenas prácticas.</p>
--	---

Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración (horas)	25 horas.
Horario	Por determinar.
Lugar de realización	Sala de Reuniones Baja Este del Rectorado.
Profesorado	<p>Módulo procedimientos de extranjería: Personal externo: Personal Oficina de Extranjería de Subdelegación de Gobierno de Córdoba (por determinar) Personal de la Unidad de Grandes Empresas (por confirmar y determinar).</p> <p>Módulo gestión de la movilidad: Personal ORI (por determinar). Personal SIGMA (por determinar). Personal Oficina Información al Estudiante (por determinar). Coordinadora Política Lingüística. Contratación (por determinar). Personal externo: Correduría Seguro UCO / Contra. Personal otras universidades andaluzas.</p>

Código: 25-PG	PROTOCOLO APLICADO A LA ORGANIZACIÓN EN LOS CENTROS
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	Secretarías de dirección y de decanatos.
Objetivos	Organización de actos de los Centros.
Programa	Tipos de actos universitarios. Fases en la organización de los actos. Las precedencias y presidencias. Los tratamientos de cortesía. Organización de visitas y reuniones. Colocación de las banderas y emblemas. Supuestos prácticos: Tipos de actos de los centros de la Universidad de Córdoba.
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración (horas)	15 horas presenciales y 10 horas online.
Horario	Mañana.

Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Francisca Saravia González.

Código: 26-PG	LIDERAZGO PARA MANDOS INTERMEDIOS
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Conocimiento de las herramientas para la gestión de personal desde una perspectiva de liderazgo, teniendo como referencia el plan estratégico de la Universidad de Córdoba.
Programa	Estrategias para la programación del trabajo. Incentivación del trabajo en equipo. Atención a las circunstancias personales. Prevención del acoso y la discriminación dentro del equipo de trabajo. Control de las emociones del responsable del equipo y su implicación en el estrés. Técnicas para su control y mejora.
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración	20 horas.
Horario	Mañana.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 27-PG	GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE ESTUDIOS OFICIALES
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro, Instituto de Estudios de Posgrado y Oficina de Información al Estudiante.

Objetivos	Proporcionar los conocimientos normativos básicos y para el uso del módulo de gestión de trabajos de fin de estudios del sistema de gestión académica.
Programa	1.- Oferta: <ul style="list-style-type: none"> • Características. • Convocatorias de oferta. • Ofertas. • Asignación de tutor. 2.- Inscripción: <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción. • Validación de características. 3.- Asignación: <ul style="list-style-type: none"> • Automática. • Manual. 4.- Gestión académica: <ul style="list-style-type: none"> • Traspaso a expediente. • Cambio de asignación. 5.- Seguimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del alumno. • Seguimiento del tutor. 6.- Explotación de datos.
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	1 a 4 de abril de 2024.
Duración (horas)	16 horas.
Horario	09:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 28-PG	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro, Instituto de Estudios de Posgrado y Oficina de Información al Estudiante.
Objetivos	Proporcionar los conocimientos normativos básicos y para el uso del módulo de asesorías académicas del sistema de gestión académica.
Programa	1.- Reglamento por el que se regula el Plan de Acción Tutorial de la Universidad de Córdoba.

	<p>2.- Definición de coordinadores.</p> <p>3.- Definición de tutores y alumnos mentores.</p> <p>4.- Asignación de alumnado: - Asignación automática. - Asignación manual.</p> <p>5.- Definición de fichas.</p> <p>6.- Acción de tutela.</p> <p>7.- Listados de alumnos y profesores.</p> <p>8.- Duplicar plan de tutela.</p> <p>9.- Memoria final.</p> <p>10.- Informe anual del tutor.</p> <p>11.- Consultas: - Tutores por alumno. - Alumnado por tutor. - Alumnado sin asignación.</p> <p>12.- Mantenimiento de mensajes.</p> <p>13.- Listado de tutores por departamento.</p> <p>14.- Notificación a los tutores.</p>
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	17 a 20 de junio de 2024.
Duración	16 horas.
Horario	09:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 29-PG	GESTIÓN DE LA MATRÍCULA DE ESTUDIOS OFICIALES
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	Servicio de Gestión Académica, Secretarías de Centro, Instituto de Estudios de Posgrado y Oficina de Información al Estudiante.
Objetivos	Proporcionar los conocimientos básicos normativos y de uso del del módulo de matrículas del sistema de gestión académica.
Programa	<p>1.- Proceso de matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alta. • Modificación. • Anulación. • Reactivación.

	<p>2.- Mantenimientos de datos de alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Familias numerosas. • Víctimas de violencia de género. • Víctimas de actos terroristas. • Ingreso mínimo vital y renta de inserción social de la Junta de Andalucía. • Bonificación de la Junta por créditos superados en primera matrícula. • Menciones de excelencia. • Datos de becarios. • Tasas opcionales. • Otras deducciones. <p>3.- Proceso de visualización de mensajes de automatrícula.</p> <p>4.- Marco normativo de la gestión económica de estudios oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Tasas y Precios Públicos Estatal y Autonómica. Normas de desarrollo, con especial atención al Decreto anual de Precios Públicos de la Junta de Andalucía. • La gestión económica de los estudios oficiales. • La gestión económica de los estudios propios. • Deducciones aplicables a los precios públicos universitarios. <p>5.- El módulo de pagos del sistema de gestión académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de movimientos. • Consulta de un movimiento. • Consulta del detalle de los movimientos. • Anulación del movimiento. • Validar pago de tasas. • Modificar estado de pago. • Modificación de datos bancarios. • Modificación de la forma de pago. • Gestión de cargos. • Reimpresión del abonaré. • Consulta de la contabilidad del movimiento. • Generación de pagos manuales.
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	3 a 7 de junio de 2024.
Duración (horas)	20 horas.
Horario	09:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 30-PG	CICLO DE AUDITORÍA-PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN UNA UNIVERSIDAD PÚBLICA
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	Servicio de Control Interno, secretarías del Equipo Rectoral y Gerencia, Comité de Gerencia, Consejo Social, efectivos del grupo A1 y A2, jefaturas de sección o unidad.
Objetivos	<p>Teniendo en cuenta que la RPT vigente contempla que el personal que desempeñe sus funciones en el SCI debe contar con “especialidad auditoría”; así como, que el Plan de Control Interno 2023-2024 contempla la actuación PICC-5-2324 “Organización de acciones formativas internas” dirigidas hacia la comunidad universitaria y la actuación PICC-6-23-24 “Formación y actualización de competencias” del personal integrante del SCI”, este proyecto formativo está orientado a potenciar las habilidades, aptitudes y actitudes personales con el propósito fundamental de minorar o reducir las diferencias entre las competencias requeridas en el puesto de trabajo y las existentes en el individuo que lo desempeña o pueda desempeñarlo en el futuro.</p> <p>Así como, estas actividades también están dirigidas y relacionadas con la formación e información que la Universidad, en su conjunto, debe recibir por formar parte del sistema de control interno de la Universidad de Córdoba.</p> <p>Asimismo, esta formación guarda especial relación con la actuación SPC-1-23-24 de nuestro Plan de Control Interno 2023-2024, denominada “Elaboración del Mapa de Riesgos de la UCO (análisis de riesgos institucionales, soporte para la planificación del proceso de control interno de la UCO).</p>
Programa	<p>Formación online:</p> <p>Bloque I. Planificación estratégica del control interno mediante un modelo dinámico de gestión de riesgos. -Governance, risk management & compliance en la universidad pública. -La gestión de riesgo corporativo. Tipos de riesgo. -Estudio de casos. Debates.</p> <p>Bloque II. Caso práctico: identificación de riesgos y planificación de recursos humanos dedicados al control. Planificación de actividades de control.</p> <p>Bloque III. Riesgos específicos por áreas y trabajos de control asociados atendiendo a la tipología del gasto. -Programas de trabajo. Preparación, estructura, contenido.</p> <p>Formación presencial:</p> <p>Bloque I. Planificación estratégica del control interno mediante un modelo dinámico de gestión de riesgos. Presencial (Día 1) -Estructura y fases. -Objetivos, áreas y actividades. -Identificación y evaluación de riesgos. -Actividades de control: objetivos, alcance y contenido.</p>

	<p>Bloque II. Riesgos específicos por áreas y trabajos de control asociados atendiendo a la tipología del gasto. Presencial (Día 1-2)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gastos de personal. Controles sobre retribuciones variables y complementarias. Gratificaciones. -Indemnizaciones por razón de servicio. Caso práctico: control mediante muestreo estadístico, programa de trabajo, puntos de control e informe. -Investigación y transferencia. Gastos de personal contratado, equipamiento científico, fungible. Justificación de ayudas en proyectos de investigación. -Sistemas de información y riesgos informáticos. Controles básicos de ciberseguridad en la universidad. ENS. <p>Bloque III. De la planificación estratégica al seguimiento de recomendaciones Presencial (Día 2)</p>
Nº de plazas	50.
Fecha de realización	Del 10 al 24 de junio de 2024.
Duración (horas)	20 horas lectivas, distribuidas en 10 horas de formación presencial en la Universidad de Córdoba y 10 horas de formación online, a través de la plataforma virtual de FIASEP.
Horario	<p>Horarios de las sesiones presenciales: dos sesiones de 5 horas, en horario de 9:30 a 15:00 horas (descanso de media hora). Fechas propuestas: 25 y 26 de junio de 2024.</p> <p>Horarios de las sesiones en modalidad Online: dos semanas de formación online a través del campus virtual de la Fundación FIASEP. La plataforma online estará abierta las 24 horas/ 7 días a la semana. Fechas propuestas: del 10 al 24 de junio de 2024.</p>
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	<p>Director y profesor principal: Julio García Muñoz - Director de la Unidad de Control Interno de la Universidad de Castilla La Mancha.</p> <p>Colaboradores:</p> <p>Óscar González Martín. Ingeniero técnico en informática de gestión. Universidad de Castilla-la Mancha.</p> <p>Vicente R. Wilm García. Auditor de Control Interno. Universidad de Castilla-la Mancha.</p> <p>Javier García Pérez. Auditor Interno. Universidad de Castilla-la Mancha.</p>

Código: 31-PG	ACTUALIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Adquirir los conocimientos del marco normativo básico de los funcionarios. Saber consultar la reglamentación de los funcionarios.

Programa	<p>Módulo 1: Reglamentación básica de los empleados públicos 1ª parte. Tema 1: Introducción. Tema 2: Objeto y ámbito de aplicación. Tema 3: Concepto y clases de empleados públicos. Tema 4: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Tema 5: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Tema 6: Ordenación de la actividad profesional. Planificación de recursos humanos. Tema 7: Estructura del empleo público. Tema 8: Provisión de puestos de trabajo y movilidad.</p> <p>Módulo 2: Reglamentación básica de los empleados públicos 2ª parte. Tema 9: Situaciones administrativas. Tema 10: Régimen disciplinario. Tema 11: Cooperación entre las administraciones públicas. Tema 12: Planes de igualdad. Tema 13: Garantía de derechos retributivos. Tema 14: Personal laboral fijo que desempeña como propios de personal funcionario. Tema 15: Consolidación de empleo temporal. Tema 16: Derechos a la carrera profesional. Promoción interna. Evaluación del desempeño. Tema 17: Derechos retributivos.</p>
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración	25 horas.
Horario	Mañanas - 2 ediciones.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Personal de la UCO.

Código: 32-PG	PWA CON ANGULAR
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. del Área de Tecnologías de la Información.
Objetivos	Conocer Angular un framework para aplicaciones web desarrollado en TypeScript, de código abierto, mantenido por Google, que se utiliza para crear y mantener aplicaciones web de una sola página. Su objetivo es aumentar las aplicaciones basadas en navegador con capacidad de modelo vista controlador (MVC), en un esfuerzo para hacer que el desarrollo y las pruebas sean más fáciles.
Programa	1. Introducción a Angular:

	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué es Angular?. - Ventajas de utilizar Angular. - Arquitectura y características principales de Angular. <p>2. Configuración del entorno de desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instalación de Node.js y npm. - Instalación de Angular CLI. - Creación de un nuevo proyecto de Angular. <p>3. Componentes en Angular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y estructura de componentes. - Uso de plantillas y directivas. - Enlace de datos y eventos. <p>4. Módulos en Angular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura y configuración de módulos. - Importación y exportación de componentes y servicios. - Módulos compartidos y lazy loading. <p>5. Enrutamiento en Angular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Configuración de rutas en Angular. - Rutas anidadas y parámetros de ruta. - Navegación programática y enlaces. <p>6. Servicios y dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y uso de servicios. - Inyección de dependencias en Angular. - Uso de servicios externos y HTTP. <p>7. Formularios en Angular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y validación de formularios. - Uso de directivas de formulario. - Envío y manipulación de datos de formulario. <p>8. Comunicación entre componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de eventos y emisores de eventos. - Comunicación a través de servicios. - Patrones de comunicación en componentes padre-hijo y entre componentes no relacionados. <p>9. Directivas personalizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creación y uso de directivas personalizadas. - Directivas estructurales y de atributo. - Manipulación del DOM y estilos con directivas. <p>10. Pruebas y depuración en Angular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas unitarias con Jasmine y Karma. - Uso de herramientas de depuración en el navegador. - Optimización y rendimiento de la aplicación.
Nº de plazas	20.
Fecha de realización	2024.
Duración	25 horas.
Horario	9.00 a 14.00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 33-PG	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	El curso tiene como objeto estudiar el régimen jurídico de las subvenciones gestionadas y concedidas por la Universidad de Córdoba, bien usando fondos propios, bien usando fondos ajenos, con independencia del ámbito o sector en que se concedan (investigación, cooperación, internacionalización, cultura, deporte, transferencia, etc.) y del nombre que reciban (ayudas, premios, becas, subvenciones, etc.).
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: la actividad administrativa de fomento. 2. Marco normativo: normas reguladoras de las subvenciones en la UCO. 3. Concepto de subvención y diferencias con otras figuras afines. 4. Sujetos participantes en la relación jurídica subvencional: entidad concedente, beneficiario, entidades colaboradoras. 5. Requisitos para el establecimiento de subvenciones: plan estratégico de subvenciones y bases reguladoras. 6. Procedimiento de concesión en concurrencia competitiva. 7. Procedimiento de concesión directa. 8. La relación jurídica subvencional. 9. El control de las subvenciones. 10. La recuperación de las subvenciones: el reintegro de las subvenciones y la pérdida del derecho al cobro. 11. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración	20 horas.
Horario	8.30 a 11.00 horas.
Lugar de realización	Rectorado.
Profesorado	Antonio Bueno Armijo.

Código: 34-PG	LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Ante la entrada en vigor de esta nueva Ley, se estudiará la nueva ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario, su influencia en el mismo y sus diferencias respecto a la LOU.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos de la ley. 2. Funciones del sistema universitario. 3. Creación, reconocimiento y calidad de las universidades. 4. Organización de las enseñanzas. 5. Conocimiento e innovación e investigación. 6. Cooperación, coordinación y participación del sistema universitario. 7. Universidad, sociedad y cultura. Internacionalización. 8. El estudiantado. 9. Régimen jurídico y estructura de las universidades públicas. 10. Régimen económico y financiero. 11. Personal de las universidades públicas. 12. Cambios más interesantes ante la LOU.
Nº de plazas	40
Fecha de realización	Segundo semestre de 2024.
Duración	30 horas.
Horario	Para cursos presenciales y semipresenciales.
Lugar de realización	Para cursos presenciales y semipresenciales.
Profesorado	A determinar.

Código: 35-PG	UNIVERSITAS XXI: ECONÓMICO
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Actualizar los conocimientos sobre los procesos económicos aplicados a las herramientas UNIVERSITAS XXI.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitación de justificantes de gasto en firme. - Tramitación de justificantes de gasto a justificar.

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de los tribunales de tesis y comisiones de evaluación del profesorado. - Gestión de inventario.
Nº de plazas	40.
Fecha de realización	2024.
Duración	40 horas (20 presenciales y 20 online).
Horario	9:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Personal del Área de Gestión Financiera y Presupuestaria.

Código: 36-PG	PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la normativa básica en materia de igualdad. - Conocer la regulación legal ante situaciones de acoso y violencia machista. - Discriminar conceptos como acoso sexual y en razón de sexo. - Concienciar al alumnado de la amenaza que suponen los posibles casos de acoso sexual y en razón de sexo en el entorno académico. - Desarrollar estrategias para la detección y prevención de casos de acoso sexual y en razón de sexo. - Conocer el procedimiento de actuación incluido en el Protocolo contra el acoso sexual y en razón de sexo de la UCO.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Contexto normativo sobre la igualdad entre mujeres y hombres. - Conceptos: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y acoso por razón de sexo - Obligatoriedad de los poderes públicos de poner en marcha medidas que garanticen el derecho efectivo a la igualdad. - ¿Cómo identificar situaciones de acoso?. - Procedimiento, fases y acciones a realizar en caso de acoso sexual y en razón de sexo. - Medidas de prevención contra el acoso sexual y en razón de sexo.
Nº de plazas	50.
Fecha de realización	Último trimestre de 2024.
Duración	10 horas presenciales y 15 horas no presenciales.
Horario	Horario laboral, que permita la corresponsabilidad.

Lugar de realización	Rectorado y plataforma Moodle.
Profesorado	Silvia Medina Quintana. Directora de Igualdad Cristina Ruiz López. Profesora de Derecho Ana María Sánchez Carrasco. Abogada

Código: 37-PG	DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAÍCA
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Unidad Técnica de Obras, Equipamiento, Mantenimiento y Energía.
Objetivos	Conocer las partes básicas que integran una instalación de energía solar fotovoltaica, así como los métodos de dimensionamiento de los distintos tipos de instalaciones y aplicaciones en la Universidad de Córdoba.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. Radiación solar. Normativa. 2. El módulo fotovoltaico. Generador. 3. Instalación. 4. Puesta en marcha y medidas. 5. Sistemas conectados a red. 6. Diseño y consumo energético 7. Pruebas de puesta en marcha y mantenimiento. 8. Visita a instalaciones.
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	A determinar.
Duración	15 horas.
Horario	9:00 a 14:00 horas.
Lugar de realización	Campus de Rabanales.
Profesorado	Personal de la Unidad Técnica de Obras, Equipamiento, Mantenimiento y Energía.

Código: 38-PG	PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN MATERIA DE ACOSO EN LA UCO
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Universidad de Córdoba.
Objetivos	Formar e informar a la comunidad universitaria sobre la prevención y resolución de conflictos en materia de acoso laboral. Adquirir habilidades en gestión de conflictos interpersonales Informar sobre el Procedimiento para la Prevención y Resolución de Conflictos en Materia de Acoso en la UCO.
Programa	-Los riesgos psicosociales: identificación de factores de riesgo y elaboración de medidas preventivas -Procedimiento para la Prevención y Resolución de Conflictos en Materia de Acoso en la UCO.
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	2024.
Duración	7 horas (5 presenciales y 2 online).
Horario	Mañana.
Lugar de realización	Aula de formación del Servicio de Prevención y Protección.
Profesorado	Sonia Cantero Fernández (UCO). Fernando Palomares García (UCO). Fernando Vaquero González (UCO).
Observaciones	Tiene prueba de evaluación final: SI

Código: 39-PG	INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL INVENTARIO E INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL Y DE COSTES
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	-Conocer el Plan General de Contabilidad Pública y la gestión de inventario, así como su aplicación práctica en UXXI Económico . - Conocer para que sirve y como se calculan los costes de las distintas actividades de la universidad.

Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversión de la contabilidad presupuestaria a la financiera. 2. Las cuentas del balance. 3. El resultado económico-patrimonial ingresos. 4. Preparación de la memoria del cierre del ejercicio. 5. Gestión del inventario de la universidad. 6. Aplicación práctica en UXXI Económico. 7. Concepto y definición de contabilidad de costes. 8. El modelo de personalización de costes para las universidades. 9. Herramientas informáticas necesarias y sus funciones. 10. Aplicación práctica en UXXI contabilidad de costes.
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	2024.
Duración	30 horas – 2 ediciones.
Horario	10:00 horas a 14:00 horas.
Lugar de realización	Rectorado.
Profesorado	Personal del área y personal externo.

Código: 40-PG	GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS
Tipo de formación	Específica.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	A determinar.
Programa	A determinar.
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	Segundo semestre 2024
Duración	A determinar.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 41-PG	COMUNICACIÓN, COORDINACIÓN E INFORMACIÓN AL USUARIO ORAL Y ESCRITA
Tipo de formación	Genérica.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	A determinar.
Programa	A determinar.
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	Segundo semestre 2024.
Duración	A determinar.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 42-PG	NOVEDADES DE LA LOSU Y DEL REAL DECRETO 822/2021 PARA LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES. DISEÑO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S del Servicio de Calidad y Planificación, P.T.G.A.S. del IDEP, así como P.T.G.A.S. de las unidades administrativas que dan apoyo a los órganos encargados de elaborar los planes de estudios oficiales y de la gestión del aseguramiento de su calidad.
Objetivos	El objetivo de este curso es la formación, de acuerdo con la normativa citada del personal de las unidades administrativas que dan apoyo a los órganos encargados de elaborar y supervisar los planes de estudios oficiales, así como en el uso de la herramienta informática que el ministerio con competencia en materia de universidades tiene a disposición de las universidades para la inclusión de la información relativa a la memoria de verificación de los títulos propuestos de sus modificaciones y de la renovación de su acreditación.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novedades LOSU. 2. El aseguramiento de la calidad en el RD 822/2021. 3. La programación universitaria de Andalucía: bases, aprobación y mapa de titulaciones. 4. Procedimientos para la ordenación de las enseñanzas universitarias: Informe previo de adecuación a los objetivos de la programación, verificación de los

	<p>planes, autorización de la implantación de las enseñanzas, seguimiento, modificación, renovación de la acreditación y supresión.</p> <p>5. Estructura de los planes de estudios: la memoria para la solicitud de verificación. Plazos y procedimiento de tramitación.</p> <p>6. Estructuras curriculares específicas: programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico, títulos conjuntos, títulos con itinerario abierto y títulos con mención dual. Los PARS.</p> <p>7. Modificación de los planes de estudios: modificaciones sustanciales y no sustanciales. Plazos y procedimiento de tramitación. La adaptación de las memorias al Real Decreto 822/2021.</p> <p>8. La aplicación para la solicitud de verificación, modificación y acreditación de títulos universitarios oficiales.</p>
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	4.º trimestre de 2024.
Duración	25 horas.
Horario	Por determinar.
Lugar de realización	Por determinar.
Profesorado	Por determinar.

Código: 43-PG	INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL ÁMBITO ACADÉMICO
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de UCODigital, UCOPress y otro P.T.G.A.S. interesado.
Objetivos	<p>Al finalizar el curso, se espera que los participantes hayan alcanzado las siguientes competencias a un nivel medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrar herramientas de IA generativa en su labor cotidiana de manera ética y responsable. • Saber interactuar con chats de texto y multimodales basados en IA generativa como ChatGPT, Gemini, CoPilot; y otras herramientas de generación de imágenes como Image Creator o Microsoft Designer. • Uso de estas herramientas para la automatización de actividades y mejora de la productividad. • Reflexionar críticamente sobre los beneficios y limitaciones, así como en las implicaciones éticas de la utilización de la IA generativa en el ámbito universitario.
Programa	1. Introducción a la IA generativa orientada a texto.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Técnicas de interacción con los grandes modelos de lenguaje (<i>prompt engineering</i>). 3. Consideraciones éticas de la IA generativa. 4. Introducción a la IA generativa orientada a imágenes. 5. Modelos generativos de imágenes guiados por texto. 6. Herramientas basadas en IA generativa.
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	Del 8 de abril al 15 de abril de 2024.
Duración	20 horas.
Horario	4 sesiones de 5 horas/sesión, de 9 a 14 horas.
Lugar de realización	Aula de Teledocencia Avanzada del Ceia3. Edificio Ramón y Cajal. Campus Rabanales.
Profesorado	<p>José Raúl Romero Salguer, Profesor Titular de Universidad del Departamento de Informática y Análisis Numérico.</p> <p>Manuel Jesús Marín Jiménez, Catedrático de Universidad del Departamento de Informática y Análisis Numérico.</p>

Código: 44-PG	GESTIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA
Tipo de formación	Genérica.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	A determinar.
Programa	A determinar.
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	Segundo semestre 2024
Duración	A determinar.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 45-PG	LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Reforzar la formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias, para la mejora de la administración y el progreso de la sociedad, la recualificación de las personas para su adaptación a las nuevas necesidades de los servicios que se prestan a la ciudadanía, y el desarrollo de la carrera profesional.
Programa	TÍTULO I. Disposiciones generales. TÍTULO II. Dirección Pública Profesional. TÍTULO III. Derechos y deberes. TÍTULO IV. La formación, el aprendizaje permanente y la acreditación de competencias. TÍTULO V. Promoción profesional. TÍTULO VI. Derechos retributivos y Seguridad Social. TÍTULO VII. Derecho a la negociación colectiva y representación. Solución extrajudicial de conflictos. TÍTULO VIII. Ordenación y planificación del empleo público. TÍTULO IX. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio. TÍTULO X. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. TÍTULO XI. Situaciones administrativas. TÍTULO XII. Régimen disciplinario. TÍTULO XIII. Relaciones interadministrativas.
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	Último cuatrimestre 2024.
Duración	20 horas.
Horario	9:00-11:30 horas.
Lugar de realización	Aula formación Rectorado y online.
Profesorado	A determinar.

Código: 46-PG	SOPORTE INFORMÁTICO BÁSICO EN LA UNIVERSIDAD
Tipo de formación	Genérica presencial.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la Universidad de Córdoba.

Objetivos	Dotar al P.T.G.A.S. de la Universidad de los conocimientos informáticos básicos que habitualmente necesitan y demandan con más frecuencia a nivel técnico en su puesto de trabajo.
Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escritorios corporativos en microsoft windows. 2. Sistema de ficheros compartidos e impresoras corporativas. 3. Configuración del correo electrónico corporativo. 4. Navegadores web. 5. Certificado digital de la FNMT y firma electrónica. 6. Gestión básica de videoconferencias. 7. Conexión a la red de la Universidad. 8. Herramientas habituales de uso. 9. Programa Licencia Campus / EES Microsoft. 10. CAU del área TIC en la Universidad.
Nº de plazas	25 por edición.
Fecha de realización	<p>1ª edición: del 15 al 19 de abril de 2024.</p> <p>2ª edición: del 6 al 10 de mayo de 2024.</p> <p>3ª edición: del 10 al 14 de junio de 2024.</p>
Duración	25 horas.
Horario	De 8:00 a 13:00 horas.
Lugar de realización	Por determinar.
Profesorado	Personal de la sección de Soporte Centralizado del Servicio de Administración Electrónica y Soporte de la Universidad de Córdoba.

Código: 47-PG	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Tipo de formación	Genérica semipresencial.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Adquirir habilidades y conocimientos para la correcta atención a personas con discapacidad en la UCO.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - La diversidad en la UCO. - El Área de Inclusión de la UCO. - Tipos de necesidades específicas de apoyo educativo y laboral. - Pautas básicas de atención a las necesidades específicas. - Discapacidad y Universidad. Normativa específica.
Nº de plazas	30.

Fecha de realización	Segundo semestre de 2024.
Duración	15 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Personal del Área de Inclusión de la Universidad de Córdoba.

Código: 48-PG	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	Conocimiento de normativa básica de protección de datos y aplicación práctica de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos. - Derechos de las personas y su ejercicio. - Tratamientos concretos. - Figuras de responsable y encargado. - Agencia Española de Protección de datos. - Consecuencias de incumplimiento de la Ley. - Garantía de derechos digitales. - Aplicación en la UCO.
Nº de plazas	30.
Fecha de realización	Segundo semestre de 2024.
Duración	20 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.

Código: 49-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL A1 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A1. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	110 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 20 horas).

Código: 50-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL A2 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico A2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.

Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	110 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 20 horas).

Código: 51-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL B1 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico B1. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas)

Código: 52-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL B2 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico Nivel B2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 53-PG	USO INSTRUMENTAL DEL INGLÉS: NIVEL C1 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua inglesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico Nivel C1. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.

Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	UCOIdiomas.
Profesorado	Profesorado UCOIdiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 54-PG	USO INSTRUMENTAL DEL FRANCÉS: NIVEL B2 (online)
Tipo de formación	Genérica online.
Destinatarios del curso	P.T.G.A.S. de la UCO.
Objetivos	Adquirir un nivel de competencia en la expresión y la comprensión de la lengua francesa tanto en su forma hablada como escrita para que sea capaz de utilizarla en situaciones cotidianas como instrumento de comunicación.
Programa	Programa específico B2. Adaptado al nivel.
Nº de plazas	20 por edición.
Fecha de realización	Septiembre 2024 a junio 2025.
Duración (horas)	120 horas..
Horario	A determinar.
Lugar de realización	Ucoidiomas.
Profesorado	Profesorado Ucoidiomas.
Observación 1	Tiene prueba de evaluación final SI
Observación 2	Sólo al alumnado que supere la evaluación final se le podrá emitir un certificado acreditativo de la superación de cada una de las 4 unidades formativas de las que consta el curso (30 horas + 30 horas + 30 horas + 30 horas).

Código: 55-PG	EXPERTO EN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA: MODALIDAD A – INSTALACIONES NUCLEARES Y RADIATIVAS
Tipo de formación	Específica online.
Destinatarios del curso	El curso está dirigido prioritariamente al PTGAS perteneciente al Servicio de Prevención de Riesgos y al personal adscrito a los departamentos con riesgo radiológico: -Biología Celular. -Bioquímica y Biología Molecular. -Química Inorgánica. -Fisiología. En segundo lugar, el PTGAS que aun no perteneciendo a los mencionados departamentos, desarrolle actividades relacionadas con las radiaciones ionizantes dentro de la UCO. En tercer lugar, el resto del PTGAS.
Objetivos	1.- Conocer la naturaleza de la radiación ionizante y su interacción con la materia. 2.- Conocer las magnitudes y unidades y su aplicación en equipos de medida. 3.- Conocer los riesgos de la radiación ionizante. 4.- Conocer los efectos biológicos. 5.- Conocer y poder aplicar los conceptos de protección radiológica, limitación de dosis, programas de reducción de dosis para una determinada práctica y criterios básicos para el cálculo de blindajes. 6.- Conocer la protección radiológica operacional, sus funciones y responsabilidades. 7.- Conocer los procedimientos operacionales. 8.- Conocer la legislación aplicable.
Programa	1.- Las radiaciones ionizantes: naturaleza de la radiación alfa, beta, rayos X, gamma y neutrones. Interacción de la radiación con la materia. (1 hora). 2.- Magnitudes y unidades. Detección y medida de la radiación. Estadística básica asociada a las medidas. Equipos de medida. (2horas). 3.- Riesgos de la radiación. Irradiación externa y contaminación. Radiotoxicidad. Incorporación de los radionucleidos en el organismo humano. Vías de incorporación. (2horas). 4.- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes. Efectos estocásticos y no estocásticos o deterministas. Efectos somáticos y genéticos. Síndrome de irradiación aguda. (1 hora). 5.- Protección radiológica: Conceptos, objetivos y principios. Limitación de dosis. Programas de reducción de dosis para una determinada práctica. Criterios básicos para el cálculo de blindajes. (4horas). 6.- Protección radiológica operacional, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes. Funciones y responsabilidades del personal, en operación normal y en caso de accidente. (2horas). 7.- Procedimientos operacionales, tales como: recepción, control, almacenamiento y movimiento del material radiactivo. Verificaciones periódicas. Control de calidad. Gestión de residuos radiactivos. Vigilancia de efluentes. Actuación en caso de incidente o accidente radiológico. Registros (8 horas). 8.- Legislación y normativa básica en vigor, aplicable a las instalaciones nucleares y radiactivas. (2 horas). 9.- Legislación y normativa específica aplicable a las instalaciones a las que se vaya a prestar servicios: condicionado de autorización y especificaciones técnicas de funcionamiento de las instalaciones, reglamento de funcionamiento y plan de emergencia. (8 horas).

Nº de plazas	20.
Fecha de realización	Primer semestre 2024.
Duración (horas)	30 horas virtuales más 10 horas prácticas.
Horario	Todos los lunes 15, 22 y 29 de abril y 6 y 13 mayo, se convoca a los alumnos a dos horas online de 9.30 horas a 11.30 horas y se les entrega material para trabajo individual correspondiente a cuatro horas. El lunes 20 de mayo se convoca a los alumnos a la sesión práctica que tendrá lugar de 9 horas a 13 horas y se les entrega material para trabajo individual correspondiente a 6 horas. El lunes 27 de mayo se abrirá un cuestionario/examen test de 9 horas a 13 horas.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	Patricia Raya Hidalgo, Jefe de Servicio de Protección Radiológica.

Código: 56-PG	CURSO PRÁCTICO DE INSTRUMENTACIÓN COMÚN DE LABORATORIOS
Tipo de formación	Específica presencial.
Destinatarios del curso	PTGAS de laboratorios departamentales.
Objetivos	1.- Profundizar en los fundamentos teóricos de instrumentación común en laboratorios departamentales de la Universidad de Córdoba. 2.- Realizar ejercicios prácticos básicos sobre el uso de instrumentación común en laboratorios de ciencias de la vida y agroalimentación.
Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Sesión teórico-práctica de preparación de disoluciones. • Sesión teórico-práctica de uso de pHmetro. • Sesión teórico-práctica de uso de espectrofotómetro Uv-Visible. • Sesión teórico-práctica de uso de termociclador (PCR). • Sesión teórico-práctica de uso de espectrofotómetro de Infrarrojo. • Sesión teórico-práctica de uso de cromatógrafos de gases. • Sesión teórico-práctica de uso de cromatógrafos de líquidos (HPLC).
Nº de plazas	10 alumnos por grupo, con el fin de poder realizar sesiones prácticas de forma individual.
Fecha de realización	Tercer trimestre 2024.
Duración (horas)	18 horas.
Horario	A determinar.

Lugar de realización	Laboratorios del Servicio Central de Apoyo a la Investigación (SCAI) .
Profesorado	Fernando Lafont Deniz, Natalia Sánchez Jurado, Carlos Medel Osuna, Carlos Fuentes Almagro, Ana M ^a Cañete Rodríguez, Juan García Olmo y Ángeles Jiménez Marín.

Código: 57-PG	ATENCIÓN AL PÚBLICO E INGLÉS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
Tipo de formación	Específica semipresencial.
Destinatarios del curso	PTGAS de Servicios Generales (conserjería)
Objetivos	Formar al personal de servicios generales en conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones de atención al público en la ejecución del proceso nuclear de atención al público y de gestión de servicios generales.
Programa	<p>MODULO 1: Atención al público</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuevos métodos de atención al público - La aplicación de las nuevas tecnologías a la atención al público. <p>MODULO 2: MODULO 1: Inglés de atención al público</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bienvenida a nuevos alumnos - Indicación de direcciones dentro del centro/campus/edificio - Indicación formas de traslado o acceso a las instalaciones. - Denominación de los distintos servicios más usuales en la UCO y/o los centros - Vocabulario básico. <p>El módulo tendrá una eminente finalidad práctica con listening y speaking entre el alumnado.</p>
Nº de plazas	25.
Fecha de realización	Segundo trimestre del 2024.
Duración (horas)	24 Horas: 12 horas presenciales (6 por módulo) y 12 horas online (6 por módulo).
Horario	Curso presencial 8:00 a 14:00. Las 19 horas restantes se realizarán de forma telemática a través de Moodle, con disponibilidad horaria libre hasta finalización del curso.
Lugar de realización	La parte presencial en el aula de formación y aula de informática del aulario Menéndez Pidal y la parte online a través de la plataforma Moodle de la UCO.
Profesorado	Área de sociología de la UCO en lo relativo a atención al público, servicio de protocolo y responsable de protección de datos en el módulo

Código: 58-PG	MOVILIDAD SEGURA Y SOSTENIBLE
Tipo de formación	Genérica.
Destinatarios del curso	Se detallará en la convocatoria.
Objetivos	A determinar.
Programa	A determinar.
Nº de plazas	A determinar.
Fecha de realización	Segundo semestre 2024.
Duración	A determinar.
Horario	A determinar.
Lugar de realización	A determinar.
Profesorado	A determinar.