



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Área de
Formación
del PAS



PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS

2022/2023



INTRODUCCIÓN

Formación del PAS tiene como propósito fomentar el aprendizaje permanente, pretendiendo ser un activo en la transformación de la administración universitaria que ayude a mejorar las capacidades de los empleados públicos profundizando en la digitalización y mejora de los servicios.

Este Plan de Formación 2022-2023, se alinea con el Plan Estratégico UGR 2031 y con los compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, sobre las capacidades de los empleados públicos para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa.

Además el plan supone tanto la actualización e incorporación de nuevos contenidos y cursos dentro del Itinerario de Cursos Abiertos de Administración y Gestión, en materias tales como el nuevo modelo de atención a las personas usuarias, geiser, prisma, protección de datos...; como en lo relativo a la apuesta por reforzar y ampliar el desarrollo de las competencias digitales a través de actividades de adecuación profesional.

Una vez más, hacemos un llamamiento a la corresponsabilidad en el uso de los recursos públicos, procurando no abandonar las actividades formativas antes de su finalización, pues se abonan igualmente sin que nadie pueda obtener beneficio.

Por último, recordad que el Área Funcional a la que va dirigida una determinada acción formativa incluye tanto a personal funcionario como a personal laboral.



COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Se refieren a las temáticas generales consideradas prioritarias o esenciales que, de forma transversal, inciden en la mejora de la capacitación en relación a determinadas materias: calidad, comunicación, igualdad de género y conciliación, inclusión, medioambiente, orientación al usuario, prevención de riesgos laborales, responsabilidad social, trabajo en equipo.

TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS (UNBOSS)	
FORMACIÓN PRÁCTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL - COMEDORES Y JARDINES	
II PLAN DE IGUALDAD	
PLANES DE AUTOPROTECCIÓN: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (INICIAL)	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (RECICLAJE)	
TALLER: INTRODUCCION AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	
	PERFECCIONAMIENTO
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	
ACTIVISMO ECOLÓGICO	
CULTURA EMPRENDEDORA APLICADA AL DESARROLLO PROFESIONAL	
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	
FORMACIÓN PARA PERSONAS FORMADORAS: ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA FORMACIÓN DEL PAS	
HERRAMIENTAS AVANZADAS EN GESTIÓN DE CALIDAD	
HERRAMIENTAS ONLINE PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS	



TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
LA IGUALDAD COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	
LENGUA DE SIGNOS	
LENGUAJE NO SEXISTA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	
ECONOMÍAS TRANSFORMADORAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES.	
PAS: AGENTES TRANSFORMADORES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. ODS-AGENDA 2030	
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	
PROMOVIENDO UNA UNIVERSIDAD INCLUSIVA POR, PARA Y DESDE LA DISCAPACIDAD	
RED UNIVERSITARIA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: FORMACIÓN DE AGENTES CLAVE	
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	
UNIVERSIDAD, IDENTIDADES SEXUALES Y DE GÉNERO	
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL	



FORMACIÓN POR ESCALAS DE PERSONAL Y ÁREAS FUNCIONALES

E1.- ADMINISTRACIÓN - AF1 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
CONTRATOS MARCO	
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS (UNBOSS)	
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS	
FIRMA ELECTRÓNICA	
FORMACIÓN PRACTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
GEISER	
GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS EN MOVILIDAD INTERNACIONAL	
GESTION DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PAGINAS WEB DE LA UGR	
GESTIÓN ECONÓMICA EN LA UGR	
HOMOGENEIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
II PLAN DE IGUALDAD	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... SISTEMA DE TICKETS	
INICIO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN- EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
JORNADAS DE CIERRE EJERCICIO 2022	
JORNADAS DE GESTIÓN ECONÓMICA 2023	
OFIMATICA BASICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL 2019	
OFIMATICA BASICA: INTRODUCCIÓN A WORD 2019	
OFIMATICA BASICA: MICROSOFT EXCEL 2019 - NIVEL INTERMEDIO	
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	
PLANES DE AUTOPROTECCIÓN: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
PORTAFIRMAS	



E1.- ADMINISTRACIÓN - AF1 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO PLANES DE AUTOPROTECCIÓN: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
SOLICITUDES GENÉRICAS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (INICIAL)	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (RECICLAJE)	
TALLER SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LA UGR	
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	
	FORMACIÓN CONTINUA
ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
GESTIÓN ACADÉMICA. GRADOS	
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	
RELACIONES INTERNACIONALES. CENTROS ACADÉMICOS	
GEISER	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... TICKETS	
PROTECCIÓN DE DATOS	
	PERFECCIONAMIENTO
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	
ACTIVISMO ECOLÓGICO	
ALFRESCO VERSIÓN 3.4	
BECAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	
CERTIFICADOS Y OTRAS IDENTIDADES DIGITALES	
CORREO ELECTRONICO THUNDERBIRD – NIVEL AVANZADO	
CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	
CULTURA EMPRENDEDORA APLICADA AL DESARROLLO PROFESIONAL	



E1.- ADMINISTRACIÓN - AF1 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
DIRECTRICES BÁSICAS SOBRE ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES Y PRODUCCIÓN NORMATIVA	
ECONOMÍAS TRANSFORMADORAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES.	
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
FORMACIÓN PARA PERSONAS FORMADORAS: ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA FORMACIÓN DEL PAS	
FRANCÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
FRANCÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA UGR	
GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PÁGINAS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
GESTIÓN ECONÓMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
HERRAMIENTAS AVANZADAS EN GESTIÓN DE CALIDAD	
IDIOMA VIRTUAL	
INGLÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
INGLÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
LA IGUALDAD COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	
LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA: RECURSOS PARA EL PAS COMO PERSONAL GESTOR	
LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS: RÉGIMEN JURÍDICO Y CASOS PRÁCTICOS	
LENGUA DE SIGNOS	
LENGUAJE NO SEXISTA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	
MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA GESTIÓN DE MIS DATOS EN LA UGR	
MOODLE - VERSION 2.9	
NUEVA NORMATIVA DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	



E1.- ADMINISTRACIÓN - AF1 TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
PAS: AGENTES TRANSFORMADORES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. ODS-AGENDA 2030	
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	
PROPIEDAD INTELECTUAL, DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y ACCESO ABIERTO	
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ONLINE	
RED UNIVERSITARIA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: FORMACIÓN DE AGENTES CLAVE	
REDES SOCIALES	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	
UNIVERSIDAD, IDENTIDADES SEXUALES Y DE GÉNERO	
UNIVERSITAS XXI: MÓDULO DE INVENTARIO	
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL	



E2.- BIBLIOTECAS- AF2 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
APOYO A LA INVESTIGACIÓN DESDE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	
DIFICULTADES LECTORAS	
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS (UNBOSS)	
FIRMA ELECTRÓNICA	
FORMACIÓN PRACTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
GESTION DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PAGINAS WEB DE LA UGR	
HOMOGENEIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
II PLAN DE IGUALDAD	
INICIO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN- EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
JORNADAS DE CIERRE EJERCICIO 2022	
JORNADAS DE GESTIÓN ECONÓMICA 2023	
LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA EN 2022	
LA PLATAFORMA MOODLE DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL 2019	
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WORD 2019	
OFIMATICA BASICA: MICROSOFT EXCEL 2019 - NIVEL INTERMEDIO	
PLANES DE AUTOPROTECCIÓN: GRANADA, CEUTA Y MELILLA	
PORTAFIRMAS	
PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	
SOLICITUDES GENÉRICAS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (INICIAL)	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (RECICLAJE)	
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	



E2.- BIBLIOTECAS- AF2 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	FORMACIÓN CONTINUA
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	
GEISER	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... TICKETS	
PROTECCIÓN DE DATOS	
	PERFECCIONAMIENTO
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	
ACTIVISMO ECOLÓGICO	
ALFRESCO VERSIÓN 3.4	
CERTIFICADOS Y OTRAS IDENTIDADES DIGITALES	
CORREO ELECTRONICO THUNDERBIRD – NIVEL AVANZADO	
CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	
CULTURA EMPRENDEDORA APLICADA AL DESARROLLO PROFESIONAL	
ECONOMÍAS TRANSFORMADORAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES.	
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
FORMACIÓN PARA PERSONAS FORMADORAS: ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA FORMACIÓN DEL PAS	
FRANCÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
FRANCÉS PRESENCIAL (2do.Cuatrimestre)	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA UGR	
GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PÁGINAS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
GESTORES BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE GRANADA	



E2.- BIBLIOTECAS- AF2 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
HERRAMIENTAS AVANZADAS EN GESTIÓN DE CALIDAD	
IDIOMA VIRTUAL	
INGLÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
INGLÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
LA IGUALDAD COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	
LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS: RÉGIMEN JURÍDICO Y CASOS PRÁCTICOS	
LENGUA DE SIGNOS	
LENGUAJE NO SEXISTA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	
MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA GESTIÓN DE MIS DATOS EN LA UGR	
MOODLE - VERSION 2.9	
NUEVA NORMATIVA DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	
PAS: AGENTES TRANSFORMADORES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. ODS- AGENDA 2030	
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	
PROPIEDAD INTELECTUAL, DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y ACCESO ABIERTO	
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ONLINE	
RED UNIVERSITARIA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: FORMACIÓN DE AGENTES CLAVE	
REDES SOCIALES	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	
UNIVERSIDAD, IDENTIDADES SEXUALES Y DE GÉNERO	
UNIVERSITAS XXI: MÓDULO DE INVENTARIO	
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL	



E3.- INFORMÁTICA- AF3 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN AVANZADA WINDOWS 10/11	
ADMINISTRACIÓN DE WINDOWS SERVER 2022	
ARQUITECTURA DE UN SISTEMA ANDROID	
ARQUITECTURAS DE SOFTWARE EN JAVA ORIENTADAS AL DESARROLLO WEB	
CONTRATOS MARCO	
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	
EDICIÓN Y GENERACIÓN DE CONTENIDOS WEB ACCESIBLES CONFORME REAL DECRETO 1112/2018	
EL ENFOQUE API-FIRST Y MICROSERVICIOS: UNA ALTERNATIVA EN LA PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES	
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS (UNBOSS)	
ESTÁNDAR DE RED: IPv6	
FIRMA ELECTRÓNICA	
FORMACIÓN PRACTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
GESTION DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PAGINAS WEB DE LA UGR	
GESTIÓN DE PROYECTOS - TRELLO	
HOMOGENEIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
II PLAN DE IGUALDAD	
INICIO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN- EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
OFIMATICA BASICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL 2019	
OFIMATICA BASICA: INTRODUCCIÓN A WORD 2019	
OFIMATICA BASICA: MICROSOFT EXCEL 2019 - NIVEL INTERMEDIO	
PORTAFIRMAS	
POWERSHELL	
PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	



E3.- INFORMÁTICA- AF3 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
PROGRAMACIÓN REACTIVA EN JAVA	
SOLICITUDES GENÉRICAS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (INICIAL).	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (RECICLAJE)	
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	
UNITS TEST PARA PL/SQL	
ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	FORMACIÓN CONTINUA
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO	
GEISER	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... TICKETS	
PROTECCIÓN DE DATOS	
	PERFECCIONAMIENTO
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	
ACTIVISMO ECOLÓGICO	
ALFRESCO VERSIÓN 3.4	
CERTIFICADOS Y OTRAS IDENTIDADES DIGITALES	
CORREO ELECTRONICO THUNDERBIRD – NIVEL AVANZADO	
CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	
CULTURA EMPRENDEDORA APLICADA AL DESARROLLO PROFESIONAL	
ECONOMÍAS TRANSFORMADORAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES.	
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	



E3.- INFORMÁTICA- AF3 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
FORMACIÓN PARA PERSONAS FORMADORAS: ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA FORMACIÓN DEL PAS	
FRANCÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
FRANCÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA UGR	
GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PÁGINAS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
HERRAMIENTAS AVANZADAS EN GESTIÓN DE CALIDAD	
IDIOMA VIRTUAL	
INGLÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
INGLÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
LA IGUALDAD COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	
LENGUA DE SIGNOS	
LENGUAJE NO SEXISTA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	
MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA GESTIÓN DE MIS DATOS EN LA UGR	
MOODLE - VERSION 2.9	
NUEVA NORMATIVA DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	
PAS: AGENTES TRANSFORMADORES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. ODS- AGENDA 2030	
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	
PROPIEDAD INTELECTUAL, DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y ACCESO ABIERTO	
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ONLINE	
RED UNIVERSITARIA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: FORMACIÓN DE AGENTES CLAVE	
REDES SOCIALES	
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	



E3.- INFORMÁTICA- AF3 TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	
UNIVERSIDAD, IDENTIDADES SEXUALES Y DE GÉNERO	
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL	



E4.- PROFESIONAL – AF4 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CORRESPONDENCIA: GANES	
ACTUALIZACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE RESERVAS DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	
ARRANQUE Y MANIOBRA DE MOTORES, VARIADORES DE FRECUENCIA	
ATENCIÓN AL USUARIO EN LAS RESIDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
COMPENSACIÓN ENERGÍA REACTIVA-MANTENIMIENTO	
CONFIGURACIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES COMO APOYO A LA DOCENCIA	
CONTRATOS MARCO	
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	
COST-IT	
CURSO AVANZADO PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA PRESTO	
EFICIENCIA ENERGÉTICA EN INFRAESTRUCTURAS	
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS (UNBOSS)	
FABRICACIÓN Y MONTAJE DE CONDUCTOS DE FIBRA	
FIRMA ELECTRÓNICA	
FORMACIÓN PRACTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
GEISER	
GESTIÓN DE CALIDAD AMBIENTAL – SERVICIO DE COMEDORES Y SERVICIO DE JARDINES	
GESTION DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PAGINAS WEB DE LA UGR	
HOMOGENEIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
II PLAN DE IGUALDAD	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... SISTEMA DE TICKETS	
INICIO DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN- EL RESPONSABLE DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
LIMPIEZA DE LABORATORIOS POR ÁREAS ESPECÍFICAS	



E4.- PROFESIONAL – AF4 TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	ADECUACIÓN PROFESIONAL
LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO UGR	
MANEJO y DISEÑO DE AGUAS GRISAS PARA RIEGO EN JARDINERIA	
MANT. HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA	
MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE PISCINAS	
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL 2010	
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WORD 2010	
OFIMATICA BASICA: MICROSOFT EXCEL 2019 - NIVEL INTERMEDIO	
OPERACIONES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO: ELECTRICIDAD	
PERTURBACIONES ELÉCTRICAS	
PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	
PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	
PORTAFIRMAS	
PROTECCIONES ELÉCTRICAS	
REPARACION DE PLACAS ELECTRONICAS	
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	
TALLER SOLDADURA	
REGULACIÓN Y EQUILIBRADO HIDRÁULICO	
SISTEMAS DE ALARMAS	
SOLICITUDES GENÉRICAS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (INICIAL).	
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (RECICLAJE)	
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	
TALLER SOLDADURA	
TALLER: INTRODUCCION AL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD	



E4.- PROFESIONAL – AF4 TITULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	FORMACIÓN CONTINUA
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	
GESTIÓN DE LABORATORIOS – CENTROS ACADÉMICOS	
GEISER	
INFO#UGR: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEFÓNICO... TICKETS	
PRISMA	
PROTECCIÓN DE DATOS	
	PERFECCIONAMIENTO
ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DISEÑO PARA TODAS LAS PERSONAS EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	
ACTIVISMO ECOLÓGICO	
ALFRESCO VERSIÓN 3.4	
AUTOCAD 2019 - NIVEL INICIAL	
BIOSEGURIDAD Y RIESGOS ASOCIADOS EN LOS LABORATORIOS	
CERTIFICADOS Y OTRAS IDENTIDADES DIGITALES	
CONOCIMIENTOS PRACTICOS BÁSICOS SOBRE PASTELERIA Y REPOSTERIA	
CORREO ELECTRONICO THUNDERBIRD – NIVEL AVANZADO	
CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	
CULTURA EMPRENDEDORA APLICADA AL DESARROLLO PROFESIONAL	
ECONOMÍAS TRANSFORMADORAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES.	
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
FORMACIÓN PARA PERSONAS FORMADORAS: ACTUALIZACIÓN DE COMPETENCIAS DOCENTES PARA FORMACIÓN DEL PAS	
FRANCÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
FRANCÉS PRESENCIAL (2do.Cuatrimestre)	



E4.- PROFESIONAL – AF4 TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE CONTRATACION EN LA UGR	
GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PÁGINAS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
HERRAMIENTAS AVANZADAS EN GESTIÓN DE CALIDAD	
IDIOMA VIRTUAL	
INGLÉS PRESENCIAL (1er. Cuatrimestre)	
INGLÉS PRESENCIAL (2do. Cuatrimestre)	
LA CARRERA PROFESIONAL DEL PAS EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
LA IGUALDAD COMO HERRAMIENTA DE TRABAJO	
LENGUA DE SIGNOS	
LENGUAJE NO SEXISTA PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	
MANEJO DE HERRAMIENTAS TIC PARA LA GESTIÓN DE MIS DATOS EN LA UGR	
MEDIOS AUDIOVISUALES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	
MOODLE - VERSION 2.9	
OPERACIONES BÁSICAS CON MADERA Y DERIVADOS	
OPERACIONES BÁSICAS DE MANTENIMIENTO: ELECTRICIDAD	
PAS: AGENTES TRANSFORMADORES PARA IMPULSAR EL DESARROLLO HUMANO Y SOSTENIBLE. ODS-AGENDA 2030	
PODA/APEO DE ARBOLES Y ARBUSTOS ORNAMENTALES	
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	
PROPIEDAD INTELECTUAL, DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y ACCESO ABIERTO	
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ONLINE	
RED UNIVERSITARIA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: FORMACIÓN DE AGENTES CLAVE	
REDES SOCIALES	
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN	



E4.- PROFESIONAL – AF4 TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD
	PERFECCIONAMIENTO
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA	
UNIVERSIDAD, IDENTIDADES SEXUALES Y DE GÉNERO	
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL	

FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO INDIVIDUAL

Las acciones formativas de Desarrollo Profesional son las destinadas a facilitar la promoción horizontal en la carrera profesional, el desarrollo de las competencias exigibles a cada puesto y la mejora en el desempeño de las funciones requeridas.

TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDAD: DESARROLLO PROFESIONAL
PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO A1 – ESCALA PROFESIONAL	
PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO A2 – ESCALA PROFESIONAL	
PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO C1 – ESCALA ADMINISTRACIÓN	
PROMOCIÓN INTERNA GRUPO B – ESCALA ADMINISTRACIÓN	
PROMOCIÓN INTERNA GRUPO B – ESCALA BIBLIOTECAS	
PROMOCIÓN INTERNA GRUPO B – ESCALA INFORMÁTICA	
PROMOCIÓN INTERNA GRUPO B – ESCALA PROFESIONAL	



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

1.- Personas destinatarias

Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada.

Tienen tal consideración el personal funcionario de la Universidad de Granada y el personal laboral contemplado en el artículo 3 del [IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía](#) en vigor. Igualmente formará parte el personal de otras Administraciones Públicas que de acuerdo con la legislación vigente preste servicios en la misma (artículo 1 del [Reglamento del PAS](#)).

2.- Cursos de adecuación profesional

Son cursos de carácter obligatorio, que tienen como objetivo la adaptación de la persona trabajadora a su puesto de trabajo o a puestos que se han visto afectados por modificaciones de carácter técnico o funcional. Estos cursos se realizarán preferentemente dentro del horario de trabajo, por lo que no darán lugar a compensación horaria. En caso de realizarse fuera del horario laboral, la compensación será total.

Procedimiento para su ejecución

Se convocará a la persona trabajadora para la realización del curso desde el Área de Formación del P.A.S.

La persona responsable de cada unidad y/o las personas interesadas, con una propuesta motivada e informada por el/la responsable de personal correspondiente, podrán solicitar la incorporación a cursos de adecuación profesional por estar relacionados directamente con el puesto de trabajo del interesado/a. En determinadas acciones formativas transversales, el Área de Formación del PAS podrá inscribir a las personas interesadas a su solicitud sin requerir la propuesta de su responsable.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

3.- Formación externa para adecuación profesional

Las acciones formativas correspondientes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar relacionadas directamente con el puesto de trabajo ocupado por la persona interesada.
- b) Estar informadas por la persona responsable de la unidad correspondiente, en relación con el cumplimiento de lo exigido en el apartado anterior.
- c) La persona interesada deberá garantizar la efectiva difusión de la formación adquirida en el seno de la unidad en la que preste sus servicios.

La solicitud de ayuda ([solicitud de subvención a la formación](#)) deberá acompañarse de la acreditación documental de la acción formativa y, en su caso, hacer referencia a otras ayudas que vaya a percibir por dicha acción.

Únicamente se concederán ayudas para el pago de los gastos de matrícula o inscripción, en la cuantía que se determine por la Comisión de Formación, a la vista de los créditos disponibles, de las peticiones formuladas y de la cofinanciación propuesta en la solicitud.

El abono de la ayuda se realizará una vez presentada por la persona interesada la documentación justificativa de la realización de dicha acción, junto con copia del justificante de pago de la misma.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

4.- Cursos de perfeccionamiento y cursos de formación general

Cursos de Perfeccionamiento

Son cursos específicos organizados con el fin de actualizar conocimientos, promoviendo el desarrollo personal y profesional. Estos cursos, si se desarrollan en la modalidad presencial, generarán una compensación horaria igual a la totalidad de las horas de asistencia al curso, con un límite de 50 horas anuales.

Cursos de Formación General (Formación Científico-Técnica (Áreas) y Formación Humanística)

Tienen como misión posibilitar que los Grupos IV que no posean titulación académica, ni experiencia profesional reconocida, puedan integrarse en los Grupos III mediante el reconocimiento de la categoría profesional. Aquellas personas trabajadoras que dispongan de titulación suficiente para poder presentarse a una plaza del Grupo III, podrán realizar el curso. Este tipo de cursos no conllevan compensación horaria.

5.- Procedimiento para la ejecución de los cursos de Perfeccionamiento y Formación General

5.1.- Solicitudes

Se podrán realizar a través del Acceso Identificado - "Formación del PAS" (solicitud de cursos de perfeccionamiento y formación general) **hasta el día 15 de junio de 2022.**

Se podrán solicitar hasta un máximo de 5 acciones formativas por orden de preferencia, si bien a cada persona se le podrán asignar **un máximo de dos cursos de perfeccionamiento, y de los cuales como máximo uno, de formación general.**



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

Quienes realicen y superen el curso de Idioma Presencial (francés o inglés), podrán examinarse para obtener la acreditación del nivel de competencia lingüística del MCER¹: B1 o B2, en las fechas que establezca el Centro de Lenguas Modernas. Esta prueba se podrá realizar en alguna de las dos convocatorias siguientes a la finalización del curso, a elegir por el alumnado (generalmente mayo y octubre).

En el caso de la acreditación oficial del idioma inglés, el examen gratuito será el denominado Examen de acreditación B1/B2 avalado por el sello Certacle. Cuando se trate de la acreditación oficial del idioma francés, el examen será el Test de connaissance du français (o TCF). La inscripción se llevará a cabo a través del CLM, en los plazos y forma que este Centro establezca

Podrán optar al examen de acreditación para B1: quienes superen el nivel 4 o superior. En el caso de B2: quienes superen el nivel 6 o superior. Estos niveles se corresponden con la ordenación que realiza el Centro de Lenguas Modernas para clasificar sus cursos.

Además, en el marco de esta apuesta por la formación lingüística, quienes se acrediten de un nivel B2 conforme a los apartados anteriores, tendrán preferencia en la asignación de una plaza en la Convocatoria de Movilidad de Personal de Administración y Servicios con fines de Formación, en su *MODALIDAD 1) - Capacitación Lingüística: Asistencia a cursos de idiomas:*

- “Curso de inglés de nivel C1 en NUI Galway”.
- “Cursos de idiomas diferentes del inglés”.

Igualmente, quienes hayan superado con aprovechamiento un curso de idioma presencial, podrán tener preferencia en la asignación de un curso de superior nivel en el mismo idioma en el siguiente plan de formación, siempre que se solicite en primera opción. En caso de solicitar los dos cursos presenciales de idioma del primer y segundo cuatrimestre, para hacer valer dicha preferencia, se deberán solicitar éstos en primera y segunda opción.

¹ MCER: Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

Las prioridades establecidas en el resto de acciones formativas, solo causarán efecto si éstas se solicitan **en primera opción**.

Los cursos convocados se celebrarán siempre que las personas seleccionadas cubran al menos el 70% del número de plazas ofertadas, salvo que por causas sobrevenidas resultara imposible su celebración. En el caso de los grupos resultantes **para las personas trabajadoras de turno de tarde** el porcentaje mínimo necesario para su celebración, será corregido mediante la correspondiente ponderación.

En aquellos casos en los que la demanda de cursos ponga de manifiesto el alto interés del colectivo por dichas acciones formativas, desde la Comisión de Formación se valorará la posibilidad de ampliar el número de grupos.

5.2. Adjudicación de plazas para Perfeccionamiento y Formación general

Para la adjudicación de plazas se establece el siguiente baremo:

- Antigüedad de la persona trabajadora en la Universidad de Granada: 10 puntos por año con un máximo de 100 puntos.
- Número de horas de formación en cursos de Perfeccionamiento y Formación Científico-Técnica a través de Formación del PAS, tomadas desde el plan 2017/18. Restarán de los puntos que la persona tenga por antigüedad de la siguiente forma:
 - Número de horas cursadas en el plan 2021/22: se le restará el total de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2020/21: se le restará el 75% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2019/20: se le restará el 50% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2018/19: se le restará el 25% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2017/18: se le restará el 10% de horas de formación.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

- A la hora de adjudicar un segundo curso a la persona trabajadora, se restarán igualmente el 100% de las horas adjudicadas en el primer curso.

5.3. Inscripción en los cursos y listas de espera

Listas provisionales

Con fecha **7 de julio de 2022** se publicará la **lista provisional** de adjudicación de plazas, estableciéndose los **tres días hábiles siguientes a la publicación** de plazo para reclamaciones o renunciaciones a los cursos adjudicados. La persona solicitante podrá, si así lo desea, mantenerse en lista de espera en algún curso que no se le haya adjudicado. A tal efecto los/as interesados/as tendrán varias posibilidades:

- **No renunciar a ninguno de los cursos que se le han asignado:** en este caso causará baja en el resto de las solicitudes.
- **Renunciar a 1 o a los 2 cursos adjudicados:** se mantendrá en lista de espera en el resto de los solicitados.
- **Renunciar a todos:** en este caso la persona interesada causará baja en todas las listas.

Listas definitivas

Con fecha **21 de julio de 2022** se hará pública la **lista definitiva** de adjudicación de plazas de los cursos ofertados en el catálogo.

5.4. Notificaciones

La publicación de las listas definitivas en el [Acceso Identificado – Formación del PAS](#) tendrá carácter de notificación.

En el caso que se produzcan vacantes en una acción formativa, se ofertarán las mismas directamente a la persona interesada que figure en lista de espera a través de correo electrónico o por teléfono.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

5.5.- Modalidades

Las acciones formativas, atendiendo a sus contenidos y objetivos, podrán realizarse en modo:

- **Presencial** en su totalidad.
- **Presencial en la distancia**, a través de alguna de las plataformas online que tengamos a disposición. Será tutorizado a través de la red por las personas formadoras correspondientes, contará con un calendario y horario de conexión prefijado que el estudiantado deberá cumplir, y se considerará a todos los efectos como presencial.
- **Semipresencial**, tendrán esta calificación cuando la actividad tenga parte presencial y parte virtual a través del Aula Virtual de Formación del PAS.
- **Semipresencial en la distancia**, cuando la actividad tenga parte presencial *en la distancia* y parte virtual a través del Aula Virtual de Formación del PAS.
- **Virtual** en su totalidad. Se realizarán preferentemente a través del Aula Virtual de Formación del PAS.

5.6. Certificados de Asistencia

Como regla general, para la obtención del correspondiente [certificado del curso](#) la persona interesada deberá haber completado una asistencia mínima del 90% de la carga lectiva total del curso.

Excepciones:

- a) Al alumnado que no hubiera completado el total de las horas del curso, pero hubiere asistido al menos al 90% de las horas de duración previstas, a criterio del personal formador, se le podrá exigir alguna actividad adicional compensatoria.
- b) Quienes hayan asistido entre el 80 y el 90% de las horas de duración previstas, y justifiquen su ausencia conforme al apartado 5.7 siguiente, realizarán las actividades adicionales compensatorias que el profesorado valore como necesarias para poder ser evaluado.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

c) Para aquellas acciones formativas que por su duración, la falta a una sola de sus jornadas suponga el no completar el 80% de las horas totales del curso, le serán de aplicación los criterios del apartado anterior (evaluación compensatoria obligatoria). En estos casos, solo se permitirá la ausencia de una jornada.

Las certificaciones relativas a cada uno de los cursos se expedirán simultáneamente para todos los participantes, una vez finalizada la realización de todos los grupos que formaban el curso.

5.7 Supuestos de ausencia justificada.

A los efectos de justificación de ausencia en una actividad formativa presencial, se aceptarán los siguientes supuestos, siempre que se aporte la documentación acreditativa:

- Baja por enfermedad.
- Ausencia por visita médica.
- Cumplimiento de un deber inexcusable.
- Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento, por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Procesos electorales.
- Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 12 años.
- 1 hora de lactancia.
- Ausencia motivada por necesidades del servicio y ordenadas por la persona que ejerza la dirección del mismo, que deberá firmar la justificación.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

La justificación de la ausencia tendrá los solos efectos de la exención de penalización para sucesivas actividades formativas.

5.8 Compensación horaria

En la modalidad presencial, la persona trabajadora tendrá derecho a una **compensación horaria equivalente a la totalidad** de las horas de asistencia al curso, siempre y cuando se haya completado una asistencia mínima del 80% de la carga lectiva total del curso, y con un límite de 50 horas anuales. La parte presencial que contengan las actividades formativas "Semipresenciales" también originará compensación horaria.

Las personas solicitantes que sean seleccionadas para un curso y no asistan al mismo, no podrán participar en ningún otro curso organizado por el Área de Formación del PAS por un período que comprenderá el plan de formación siguiente, de modo que se salvaguarden los derechos de los/las solicitantes excluidos.

Esta medida no será de aplicación:

- a) A aquellas personas que habiendo sido seleccionadas realicen una renuncia mediante el Acceso Identificado - "Formación del PAS" o por correo electrónico, con un mínimo de **cinco días hábiles** antes del inicio del curso.
- b) Para aquellos/as cuya no asistencia sea debidamente justificada.
- c) Para quienes asistan a un mínimo del 80% de la carga lectiva del curso.

6.- Desarrollo del Plan de Formación del PAS

Con objeto de hacer extensible la formación ofertada al mayor número de personas interesadas, se establece el siguiente sistema de gestión de vacantes en las acciones de Perfeccionamiento y Formación general una vez agotadas las listas de espera.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

En la web del Área de Formación del PAS se mantendrá actualizado un listado de las distintas acciones formativas que dispongan de plazas libres. Estas plazas se cubrirán a solicitud de cualquier persona interesada que cumpla con los requisitos establecidos en esta convocatoria. Entre estos requisitos está el que no tengan ya asignados dos cursos de Perfeccionamiento.

El criterio de asignación de vacantes será el cronológico de entrada de la solicitud en el Área de Formación del PAS, en la cuenta de correo electrónico formacionpas@ugr.es.

7.- Evaluación de la formación

Con objeto de conocer la opinión de quienes participan en las acciones formativas, en aspectos relacionados con la organización y desarrollo académico de las mismas, se utilizarán dos herramientas de análisis:

- Una encuesta relativa a los cursos de perfeccionamiento y formación general, con la que se pretenden evaluar todos los aspectos relacionados con la acción formativa: horario, contenidos, profesorado, etc., que se realiza al finalizar la acción formativa.
- Una encuesta relativa a los cursos de adecuación profesional, sobre la transferencia de la formación al puesto de trabajo, que la realiza el alumnado en el acceso identificado una vez transcurridos dos semanas desde la finalización de la acción formativa.

8.- Subvenciones a la formación

Se podrá subvencionar el 50% del importe de la matrícula, con un máximo de 2 subvenciones por plan de formación. El importe de la subvención, por una sola vez o acumulada, no podrá superar en ningún caso los 200 euros/plan. El disfrute de esta ayuda será incompatible con cualquier otra obtenida para el mismo fin.



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

Las personas interesadas remitirán al Área de Formación del PAS un impreso normalizado ([solicitud de subvención a la formación](#)) en el que constarán: la denominación, duración, lugar y fecha de celebración de la actividad y el centro o unidad que la organiza, y deberán acompañar copia justificativa de haber satisfecho el importe de la matrícula.

Al finalizar dicha acción formativa la persona beneficiaria deberá aportar al Área de Formación del PAS, copia del certificado acreditativo de haber realizado dicha formación.

Si las acciones formativas se realizan en horario de trabajo, requieren el permiso previo de la Gerencia para asistir a ellas, y por tanto la concesión de la subvención estará condicionada a la citada autorización.

9.- Protección de datos de carácter personal

- **Publicación de datos de carácter personal**

En aplicación del baremo de adjudicación de plazas en acciones formativas de perfeccionamiento y formación general se harán públicos los resultados en el Acceso Identificado – Formación del PAS. En esa publicación figurarán los siguientes datos personales de quienes presentan su solicitud de participación: nombre y apellidos, cuatro dígitos del DNI, las acciones formativas solicitadas y las puntuaciones otorgadas en los distintos apartados del baremo.

- **Cesión de datos de carácter personal**

Se solicitará a todas las personas trabajadoras que participen en este plan de formación su consentimiento para la cesión/comunicación de datos de carácter personal que se consideren imprescindibles para un adecuado desarrollo de las acciones formativas, en el caso que no hubieran dado su consentimiento con anterioridad. Concretamente están previstas las siguientes cesiones:



PLAN FORMACIÓN 2022/2023

PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO

1. Nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y puesto de trabajo, serán facilitados al profesorado del curso en el que vayan a participar.
2. Nombre y apellidos y cuatro dígitos del DNI, figurarán en las listas de firmas de asistencia al curso, que serán visibles para el profesorado y los compañeros y compañeras del curso.
3. Nombre, apellidos y la dirección de correo electrónico serán visibles para alumnado y profesorado del curso, en el caso de que se participe en una actividad que requiera la utilización del Aula Virtual de Formación del PAS, con la finalidad de que ambos puedan interactuar en la plataforma de formación en el marco de funcionamiento de este modo de enseñanza virtual. Y en caso de que se decida voluntariamente subir una foto a la plataforma, consiente en que ésta sea visible para todas las personas participantes en el Aula Virtual.

- **Confidencialidad**

Desde el Área de Formación del PAS se insta a todos los sectores participantes en el Plan de Formación, a guardar la debida confidencialidad respecto a los datos personales que conozcan con motivo de su participación en las acciones formativas.