

# PLAN DE FORMACIÓN DEL PTGAS 2025



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

# ÍNDICE

A.	PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO .....	1
1.	Personas destinatarias .....	1
2.	Cursos de Adecuación Profesional .....	1
3.	Cursos de Perfeccionamiento .....	1
4.	Cursos de Acreditación.....	4
5.	Cursos de Desarrollo Profesional.....	5
6.	Modalidades.....	5
7.	Evaluación de los cursos de perfeccionamiento y acreditación .....	5
8.	Certificados .....	6
9.	Compensación horaria.....	7
10.	Vacantes.....	7
11.	Exclusión de participación en cursos de perfeccionamiento y cursos de acreditación .....	8
12.	Evaluación de la formación .....	8
13.	Subvención a la formación .....	9
14.	Protección de datos de carácter personal .....	9
B.	CURSOS DE ADECUACIÓN .....	10
C.	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO CON LIMITACIÓN POR ÁREAS O ENTORNOS PROFESIONALES.....	13
D.	CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDOS A LA TOTALIDAD DEL PTGAS .....	14
E.	CURSOS DE ACREDITACIÓN .....	15
F.	CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL: según convocatorias de promoción interna .....	15
G.	CURSO DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA: Camino al V Centenario: pasado, presente y futuro de la UGR. ....	15
H.	ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.....	15



## **A. PROCEDIMIENTO PARA SU DESARROLLO**

### **1. Personas destinatarias**

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios en activo que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto de la Universidad de Granada.

El personal interino/eventual cuyo cese se produzca tras el inicio del curso, tendrá la posibilidad de finalizar el mismo voluntariamente; teniendo derecho al disfrute de las horas reales de asistencia en el periodo de alta como trabajador de la UGR, con las mismas condiciones de compensación horaria definidas en este procedimiento.

### **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.

Procedimiento para su ejecución:

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

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 PTGAS podrá inscribir a las personas interesadas a su solicitud sin requerir la propuesta de su responsable.

### **3. Cursos de Perfeccionamiento**

Son cursos específicos organizados con el fin de actualizar conocimientos, promoviendo el desarrollo personal y profesional. Serán de libre elección por la persona trabajadora dentro de la oferta que se publique.



### **3.1. Solicitudes.**

Se podrán realizar a través de la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS](#) (*solicitud de cursos de perfeccionamiento*) hasta el día 18 de noviembre de 2024.

Es posible solicitar hasta un máximo de 5 cursos por orden de preferencia, si bien a cada persona se le podrán asignar un máximo de 3.

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.

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 plazas o grupos.

### **3.2. Adjudicación de plazas.**

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 a través de Formación del PTGAS, tomadas desde el plan 2019/20. Restarán de los puntos que la persona tenga por antigüedad de la siguiente forma:
  - Número de horas cursadas en el plan 2023/24: se le restará el total de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2022/23: se le restará el 75% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2021/22: se le restará el 50% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2020/21: se le restará el 25% de horas de formación.
  - Número de horas cursadas en el plan 2019/20: se le restará el 10% de horas de formación.



- A la hora de adjudicar un segundo curso se restarán también el 100% de las horas adjudicadas en el primer curso, y para adjudicar un tercero se restarán igualmente el 100% de las horas del segundo curso.

### **3.3. Inscripción y lista de espera.**

#### Listas provisionales.

Con fecha 29 de noviembre de 2024 se publicará la lista provisional de adjudicación de plazas, estableciéndose los tres días hábiles siguientes a la publicación de plazo para reclamaciones o renuncias 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 tres cursos que se le han asignado: en este caso causará baja en el resto de las solicitudes.
- Renunciar a uno, a dos o a los tres 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 13 de diciembre de 2024 se hará pública la lista definitiva de adjudicación de plazas de los cursos ofertados en el catálogo.

### **3.4. Notificaciones.**

La publicación de las listas definitivas en la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS](#) tendrá carácter de notificación.

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



#### 4. Cursos de Acreditación.

Su objetivo es permitir a los trabajadores conformar itinerarios formativos profesionales; pero siempre orientados a la formación en puestos donde exista o pueda derivarse una necesidad de cobertura. Serán de libre elección por la persona trabajadora, excepto en aquellos casos en que la formación afecte al buen desempeño y actualización de competencias de la persona trabajadora.

Se establecerán requisitos específicos de participación en cada convocatoria. Una vez superados dichos requisitos el orden de adjudicación será:

1. El PTGAS funcionario de carrera tendrá prioridad en la adjudicación de plazas.
2. Superior cuerpo o escala.
3. Los cursos de acreditación se celebrarán periódicamente. En los casos en que el número de solicitudes exceda la capacidad organizativa de dichos cursos de acreditación, se dará prioridad a aquellas personas que no hayan participado en otro curso de acreditación en los últimos 2 años.
4. En caso de empate en el resto de prioridades se adjudicará por orden de petición.

Los Cursos de Acreditación se harán públicos mediante anuncio en la [web del Área de Formación del PTGAS](#) y mediante correo electrónico: a la lista de distribución INFOPTGAS o a los integrantes del sector al que vayan dirigidos. En dicho anuncio se especificarán los datos básicos y fechas de impartición, así como el periodo de solicitud. En los casos en que el número de solicitudes válidas supere la capacidad organizativa de la edición convocada, y como regla general, se aplicarán las siguientes prioridades y en el orden indicado:

- 1º. Preferencia de funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo sobre funcionarios/as interinos y personal laboral temporal.
- 2º. Preferencia del superior cuerpo o escala sobre el inferior.
- 3º. Por orden temporal de presentación de la solicitud de participación en la acción formativa.

Quienes fueron admitidos/as en otro curso de acreditación en los últimos dos años sólo podrán ser seleccionados/as, en último lugar, por el orden establecido en el apartado anterior.



## 5. Cursos de Desarrollo Profesional

Son cursos ligados a las convocatorias de promoción interna. Se alojarán en la plataforma de formación en coordinación con el Servicio de PTGAS.

## 6. 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 preestablecido que el estudiantado deberá cumplir, y se considerará a todos los efectos como *presencial*.
- *Semipresencial*, tendrá esta calificación cuando la actividad tenga parte presencial y parte virtual a través del [Aula Virtual de Formación del PTGAS](#).
- *Semipresencial en la distancia*, cuando la actividad tenga parte presencial en la distancia y parte virtual a través del Aula Virtual.
- *Virtual en su totalidad*. Se realizarán preferentemente a través del [Aula Virtual de Formación del PTGAS](#).

## 7. Evaluación de los cursos de perfeccionamiento y acreditación

- 7.1.** Con carácter general, el alumnado que haya asistido al 100% de las horas de duración del curso, será evaluado conforme a criterios objetivos, publicados previamente al inicio del curso.
- 7.2.** 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.
- 7.3.** Quienes hayan asistido entre el 80 y menos del 90% de las horas de duración previstas, y justifiquen su ausencia conforme al apartado 8.5, realizarán las actividades adicionales compensatorias que el profesorado valore como necesarias para poder ser evaluado.
- 7.4.** Para aquellas acciones formativas en 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 7.3 anterior (evaluación compensatoria obligatoria). En estos casos, solo se permitirá la ausencia a una jornada.



## 8. Certificados

**8.1.** Las personas participantes que superen los cursos de perfeccionamiento, recibirán una certificación acreditativa de su actividad con las siguientes condiciones:

- Quienes superen cualquiera de los requisitos de evaluación descritos en el punto anterior (*apartados 7.1, 7.2, 7.3 o 7.4*), recibirán un certificado de aptitud con indicación de Apto, acreditativo de haber alcanzado el nivel exigido. Dicho certificado será excluyente del de asistencia.
- Quienes no superen los requisitos anteriores, pero alcancen una asistencia mínima del 80% del total de las horas que compongan la acción formativa, podrán solicitar un certificado de asistencia.

**8.2.** A las personas que realicen los cursos de acreditación se les expedirá certificado de aptitud, pero en ningún caso de asistencia.

**8.3.** En los cursos de adecuación, quienes asistan al menos al 80% del total de las horas, podrán obtener un certificado de asistencia.

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

**8.5.** 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 del trabajador/a, nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el 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.

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





## **9. Compensación horaria**

Los cursos de perfeccionamiento, así como los dirigidos a la acreditación o adecuación profesional, darán derecho a la compensación horaria del 100% de las horas que la persona trabajadora dedique a la asistencia presencial fuera de su jornada de trabajo, siempre y cuando se haya completado una asistencia mínima del 80% de la carga lectiva total del curso. La parte presencial que contengan las actividades formativas “Semipresenciales” también originará compensación horaria.

### **9.1. Cursos de perfeccionamiento y cursos de acreditación**

Darán derecho a la compensación horaria del 100% de las horas que la persona trabajadora dedique a la asistencia presencial fuera de su jornada de trabajo, siempre y cuando hayan completado una asistencia mínima del 80% de la carga lectiva total del curso.

La parte presencial que contengan estas actividades formativas “Semipresenciales” también originará compensación horaria total.

La suma de horas compensadas por cursos de perfeccionamiento y cursos de acreditación tendrá una limitación anual conjunta de 50 horas.

### **9.2. Cursos de adecuación profesional**

Darán derecho a la compensación horaria del 100% de las horas que la persona trabajadora dedique a la asistencia presencial fuera de su jornada de trabajo, siempre y cuando hayan completado una asistencia mínima del 80% de la carga lectiva total del curso.

La parte presencial que contengan estas actividades formativas “Semipresenciales” también originará compensación horaria total.

## **10. Vacantes**

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 una vez agotadas las listas de espera.

En la [web del Área de Formación del PTGAS](#) 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 tres cursos de Perfeccionamiento.

El criterio de asignación de vacantes será el cronológico de entrada de la solicitud en el Área de Formación del PTGAS.

## 11. Exclusión de participación en cursos de perfeccionamiento y cursos de acreditación

Las personas solicitantes que sean seleccionadas para un curso de perfeccionamiento o acreditación y no asistan al mismo, no podrán participar en ningún otro curso de perfeccionamiento o acreditación organizado por el Área de Formación del PTGAS por un período que comprenderá el plan de formación siguiente, de modo que se salva-guarden 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 la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS](#) o por correo electrónico ([formacionptgas@ugr.es](mailto:formacionptgas@ugr.es)), 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.

## 12. 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 Acreditación, con la que se pretenden evaluar todos los aspectos relacionados con la acción formativa; horario, contenidos, profesorado, etc., que se realizará 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 la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS – Encuestas](#), una vez transcurridas dos semanas desde la finalización de la acción formativa.



### 13. Subvención a la formación

La solicitud de ayuda deberá ajustarse a todos los términos especificados en la correspondiente convocatoria, que será publicitada en la [web del Gabinete de Recursos Humanos y Organización](#), en lista de distribución de correo y por cualquier otro medio que el Área de Formación determine para su correcta difusión. El abono de la ayuda se realizará una vez resuelta la convocatoria por la Comisión de 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.

En ningún caso este tipo de formaciones, resulten o no subvencionadas en la resolución de la convocatoria, darán derecho a compensación horaria por parte del Área de Formación del PTGAS.

### 14. Protección de datos de carácter personal

- Publicación de datos de carácter personal.

En aplicación del baremo de adjudicación de plazas en cursos de Perfeccionamiento se harán públicos los resultados en la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS](#). En esa publicación figurarán los siguientes datos personales de quienes presentan su solicitud de participación: nombre y apellidos, cuatro dígitos del DNI, los cursos solicitados 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 de que no hubieran dado su consentimiento con anterioridad. Concretamente están previstas las siguientes cesiones:

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 PTGAS](#), 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 esta sea visible para todas las personas participantes en el Aula Virtual.



- Confidencialidad.

Desde el Área de Formación del PTGAS 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.

Cláusula de confidencialidad: Salvada la debida transparencia o publicidad de la que puedan ser objeto las actividades formativas organizadas por el Área de Formación del PTGAS, se recuerda que está prohibida la cesión, comunicación o difusión a terceros de los documentos e información a los que se tenga acceso en calidad de alumnado o personas formadoras, especialmente aquellos que contengan datos personales; no pudiendo conservarse, ni utilizarse esa información para otros fines, ni por más tiempo del estrictamente necesario para cumplir con la finalidad que justifica su remisión a las personas participantes.

Del incumplimiento de estos deberes será responsable la persona que los infrinja.

El presente deber de confidencialidad se mantendrá aun cuando hubiese finalizado la relación de la persona convocada con la Universidad de Granada. (artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679 y artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018».

## B. CURSOS DE ADECUACIÓN

Cada uno de estos cursos está diseñado para un grupo concreto de personas, pero se estudiará la incorporación de otros miembros del PTGAS que cursen solicitud motivada a través del correo *formacionptgas@ugr.es*.

Actualización sobre reconocimiento de créditos. Cambios normativos

Administración Microsoft SQL Server

ADX de Jhonsons controls

Altura y seguridad en el trabajo: nuevas normas

Arbolado

Archivo de oficina: gestión documental

Auditoría de la Ejecución Presupuestaria

Calidad de la energía en sistemas eléctricos

Calidad en la UGR

Celdas de Media Tensión (curso básico)

Circuitos electrónicos básicos

Competencias específicas de contratación pública: control y seguimiento de los contratos públicos

Competencias específicas de contratación pública: integrar la contratación pública sostenible

Competencias interculturales

Componentes e instrumentación electrónicos básicos



Conceptos básicos de procedimientos de extranjería
Control de legionella en riego de jardines
Control y autómatas
Creatividad e innovación
Devops para desarrolladores
Drupal.
Economía circular y gestión de recursos sostenibles
Edición No lineal con Da Vinci Resolve, Adobe Premiere Lumetri HDR y After Effects
Electrocardio y salvamento in extremis
Encuestas de opinión del estudiantado
Energía solar fotovoltaica
Excel para conserjerías
Facturación, IVA
Familias REVIT
Formación para evitar los sobreesfuerzos, manejo de cargas y movimientos repetidos
Gestión de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR)
Gestión de inventario
Gestión de la colección
Gestión de proyectos de investigación
Gestión presupuestaria y contabilidad pública
Hermes
Horizontel
Indemnizaciones por razón del servicio
Indicadores clave de rendimiento (KPI) y auditoría del mantenimiento (AEM)
Innovación (Ceuta y Melilla)
Instalación, configuración y programación de controladores lógicos programables básicos
Inteligencia Artificial Generativa para PTGAS
IRPF
Jasper reports avanzados
JavaScript y NodeJS avanzado
Jornadas gestión económica
Kubernetes
Liderazgo y gestión de personal en mantenimiento (AEM)
Manejo de andamios y escaleras
Manejo de equipos de medida de electricidad
Manejo y cirugía de animales
Mantenimiento de edificios públicos y alta concurrencia
Mantenimiento de equipos e instalaciones de piscinas
Medios para centros
Microservicios con Spring Boot
NGINX (servidor proxy)
Nubes de puntos
Nuevas funcionalidades de Oracle 19c para desarrollo
Nuevas tendencias en formación online: Diseño instruccional, metodologías para el e-learning efectivo y aplicación de IA
Nuevos sistemas de corrección de potencia reactiva inductiva y reactiva capacitiva y filtrado de armónicos (AFQm, LCL y LRZ)
Paquete Adobe
Políticas verdes en el laboratorio



Prevención de riesgos laborales para el personal de área funcional AF1: Administración  
 Prevención y protección contra incendios  
 Primeros auxilios ante picaduras y mordeduras. (Campus náutico)  
 Primeros auxilios, soporte vital básico y uso del desfibrilador Ceuta y Melilla  
 Procesos selectivos  
 Protección de datos y seguridad de la información en el Área de Bibliotecas  
 Protección de datos y seguridad de la información en el Área de Conserjería  
 Protección radiológica en instalaciones de radiodiagnóstico  
 Python  
 Python para desarrollo de scripts  
 Selenium y herramientas para pruebas de testing unitarias  
 SIGA  
 Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015  
 Sistemas de alarmas y actuación ante emergencias e incendios  
 Sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI)  
 Sistemas de control de iluminación. Dali, DMX, LonWorks, Zigbee  
 Soldadura de acero inoxidable con TIG y pulido de soldaduras INOX  
 Soporte vital básico (SVB) y uso del desfibrilador (Reciclaje)  
 Soporte vital básico (SVB) y uso del desfibrilador automatizado (DEA) inicial  
 Tarjeta de cualificación del conductor  
 Testing en Java con JUnit 5  
 Títulos: Tramitación de modificaciones, duplicados y altas  
 Trabajo en equipo / Team building  
 Transformadores Eléctricos de Potencia  
 Tributación a personas físicas no residentes  
 UNIVERSITAS XXI  
 Variadores de Frecuencia para motores eléctricos  
 Verificación/Calibración instrumental en las áreas de temperatura, humedad, masa y volumen  
 Zabbix  
 Zoonosis



**C. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO CON LIMITACIÓN POR ÁREAS O ENTORNOS PROFESIONALES**

Albañilería, práctico de albañilería y pladur												AF4.7							
Bases de datos referenciales y a texto completo		AF 2																	
BLOGSUGR: Diseña como un profesional, Gutenberg y las nuevas funcionalidades de los temas corporativos	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6			AF4.8							
Climatización básica												AF4.7							
Conocimiento y montaje de cuadros eléctricos monofásicos, trifásicos y sus elementos												AF4.7							
Conocimientos prácticos básicos sobre pastelería y repostería																		AF4.9	
Emprender desde dentro: innovación y desarrollo en el ámbito profesional	AF 1	AF 2	AF 3			AF4.3		AF4.5	AF4.6			AF4.8							
Fontanería, reparación y ajustes												AF4.7							
Formación para evitar los sobreesfuerzos, manejo de cargas y movimientos repetidos				AF4.1								AF4.7						AF4.9	
Francés básico para conserjerías																		AF4.9	
Gestión de redes sociales corporativas: Twitter, Instagram, TikTok, LinkedIn, etc	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1		AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6			AF4.8							
Inglés básico para conserjerías																			AF4.9
Inglés básico para conserjerías en los campus singulares																			AF4.9
Instalaciones deportivas de aventura												AF4.7							
Inteligencia artificial generativa para PTGAS	AF 1	AF 2																	
Inteligencia artificial para el apoyo a la investigación y la docencia (desde la Biblioteca y el Archivo)		AF 2				AF4.3													
Introducción a las métricas alternativas		AF 2																	
Las notificaciones administrativas. Régimen jurídico y casos prácticos	AF 1																		
Moodle nivel avanzado	AF 1	AF 2		AF4.1				AF4.5				AF4.8							
Moodle nivel básico	AF 1	AF 2		AF4.1				AF4.5				AF4.8							
Operaciones básicas de mantenimiento de electricidad												AF4.7							
Power Pivot	AF 1	AF 2																	
Recursos multimedia con inteligencia artificial				AF4.1		AF4.3													
Rellenos y cremas base en pastelería y confitería																			AF4.9
Reparación, aparejo y nomenclatura náutica												AF4.7							
Sistemas de sonido de la UGR																			AF4.9
Sistemas de video de la UGR																			AF4.9
Tablas dinámicas e informes avanzados en Excel	AF 1		AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4		AF4.6										



## D. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDOS A LA TOTALIDAD DEL PTGAS

Access básico
Atención a personas con necesidades especiales
Certificados y otras identidades
Creatividad e innovación
Excel avanzado
Excel básico
Excel nivel medio
Francés CLM (1er. cuatrimestre)
Francés CLM (2do. cuatrimestre)
Francés Dexway
Gestión avanzada de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR) y uso de los formularios
Gestión de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR)
Gestión de proyectos avanzados en Inari – Pizarras Kanban
Gestión y afrontamiento de conflictos (mediación)
Google WorkSpace
Hábitos saludables
Identidades sexuales y de género en la UGR
Inglés CLM (1er. cuatrimestre)
Inglés CLM (2do. cuatrimestre)
Inglés Dexway
Lengua de signos nivel avanzado
Lengua de signos nivel básico
Primeros auxilios, soporte vital básico y uso del desfibrilador
Principales utilidades y servicios TIC
Recursos y servicios de la UGR para la inclusión de personas con discapacidad en la universidad
Red universitaria contra la violencia de género: agentes clave
Reducción del estrés basado en la atención
Seguridad de la información
Usos y utilidades para la gestión administrativa: Sede Electrónica de la Universidad de Granada
Word básico
Word intermedio





## E. CURSOS DE ACREDITACIÓN

El Área de Formación del PTGAS ofrecerá este tipo de cursos en función de las necesidades de cobertura.

Los proyectos iniciados por el Área son:

Teletrabajo	TODAS LAS ÁREAS
Calidad	AF 1
Contratación	AF 1
Gestión económica	AF 1
Recursos humanos	AF 1
Laboratorio biomédica	AF 4
Medios audiovisuales	AF 4
Conserjerías	AF 4
Recepción	AF 4

**F. CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL:** según convocatorias de promoción interna.

## G. CURSO DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA:

Camino al V Centenario: pasado, presente y futuro de la UGR	TODAS LAS ÁREAS
---	-----------------

## H. ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN:

Administración electrónica
Formadores en itinerarios de cursos abiertos
Geiser
Gestión académica. Grados
Gestión de laboratorios de centros académicos
Gestión de Ícaro
Herramientas de información y atención a personas usuarias
Régimen económico y financiero
Relaciones internacionales. Centros
Tratamiento y seguridad de los datos de carácter personal en la gestión universitaria. Fundamentos