

PLAN DE FORMACIÓN DEL PTGAS 2026



**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.....	3
5. Cursos de Desarrollo Profesional.....	4
6. Cursos de Formación Estratégica	4
7. Modalidades.....	5
8. Evaluación de los cursos de perfeccionamiento y acreditación	5
9. Certificados	5
10. Compensación horaria.....	6
11. Vacantes.....	7
12. Exclusión de participación en cursos de perfeccionamiento y cursos de acreditación	8
13. Evaluación de la formación	8
14. Subvención a la formación	8
15. Protección de datos de carácter personal	9
B. CURSOS DE ADECUACIÓN	10
C. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO CON LIMITACIÓN POR ÁREAS O ENTORNOS PROFESIONALES	12
D. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDOS A LA TOTALIDAD DEL PTGAS	14
E. CURSOS DE ACREDITACIÓN	15
F. CURSOS DE DESARROLLO PROFESIONAL	15
G. CURSO DE FORMACIÓN ESTRATÉGICA	15
H. ITINERARIO DE CURSOS ABIERTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	15
I. LA FORMACIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL DEL PTGAS	16



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 de un 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 2025.

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 2020/21. Restarán de los puntos que la persona tenga por antigüedad de la siguiente forma:
 - Número de horas cursadas en el plan 2025: se le restará el total de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2023/24: se le restará el 75% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2022/23: se le restará el 50% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2021/22: se le restará el 25% de horas de formación.
 - Número de horas cursadas en el plan 2020/21: 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 2 de diciembre de 2025 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 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 16 de diciembre de 2025 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.

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 (*BUZONinfoUGR*) 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.

No podrán ser alumnos/as de los cursos de acreditación aquellos miembros del personal que ya cumplan los requisitos para acceder al puesto al que dicho curso acredite.

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. Cursos de Formación Estratégica

El objetivo de esta modalidad es que el PTGAS adquiera un mayor conocimiento de la propia institución y de los fines estratégicos que deben guiar nuestra actividad, considerando este conocimiento esencial para mejorar nuestra cultura organizacional y gestionarla de forma más adecuada.

La naturaleza obligatoria o voluntaria se establecerá para cada curso propuesto y se determinará por su sector. Dicha obligatoriedad establecerá si la formación se realiza dentro o fuera del horario laboral. En caso de ser obligatoria se realizará en horario de trabajo. En caso de ser voluntaria se realizará fuera del horario de trabajo y sin compensación horaria.

7. 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](#).

8. Evaluación de los cursos de perfeccionamiento y acreditación

- 8.1.** 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Quienes hayan asistido entre el 80 y menos del 90% de las horas de duración previstas, y justifiquen su ausencia conforme al apartado 9.5, realizarán las actividades adicionales compensatorias que el profesorado valore como necesarias para poder ser evaluado.
- 8.4.** 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 8.3 anterior (evaluación compensatoria obligatoria). En estos casos, solo se permitirá la ausencia a una jornada.

9. Certificados

- 9.1.** 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 8.1, 8.2, 8.3 u 8.4*), 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.

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

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

9.4. 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.

9.5. 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 solos efectos de la exención de penalización para sucesivas actividades formativas.

10. 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.

10.1. 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.

10.2. 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.

11. 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.

12. 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 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 la [Oficina Virtual – Formación del PTGAS](#) o por correo electrónico (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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

La puesta en marcha de estos cursos dependerá de la cobertura de un número mínimo de plazas y de la viabilidad presupuestaria.

Actualización de la atención en conserjerías
Acuerdos transformativos: APCs
Alérgenos e intolerancias
Aplicación de microcemento en suelos y paredes
Aplicación para la gestión en conserjerías
Aspectos jurídicos de los títulos universitarios oficiales
Autocontrol, limpieza y desinfección en Comedores.
Calidad Ambiental: Conceptos, objetivos, protocolos, indicadores
Centros de gasto
Circuitos electrónicos básicos
Comisiones de Servicio y Bolsas de viaje
Competencias multiculturales
Comunicación de impacto: creación de presentaciones atractivas con IA
Consultas en Universitat XXI.
Correo en la UGR
Costes de personal contratado y funcionario
Crea tu Propio Agente IA para Automatizar Tareas (con Modelo MCP e MilA)
Dark Web
De los datos al conocimiento: visualización de información con IA
Desarrollo de Aplicaciones Web con Spring Boot y Thymeleaf para aplicaciones desplegadas en Tomcat/JSP
DevOps para desarrolladores
Dirección por objetivos en la carrera horizontal
Eficiencia Energética en Sistemas de Climatización
Encuestas de opinión del estudiantado
Equivalencia de estudios
Esquema Nacional de Seguridad
Facturae
Fisioterapia por la salud laboral
Fundamentos de Redes para Aplicaciones en la Nube con AWS



Gemini como asistente administrativo: optimiza tu tiempo y simplifica la gestión
 Gestión de la movilidad en Centros Académicos
 Gestión de matrículas y normas de permanencia
 Gestión de partes de trabajo - PRISMA
 Gestión del Bibliomaker
 Gestión documental
 Gestión Integral y Compliance en el Sector Público: Auditoría, Contratación Sostenible y Control de Costes
 GsBase
 Hablando con la IA: introducción a Gemini y el arte de crear prompts efectivos
 Hacia un aprendizaje a medida: feedback y diferenciación curricular con IA
 Herramientas y estrategias de Integración continua y despliegue continuo con GitLab
 Homogenización de la documentación administrativa
 IA en la UGR: un nuevo horizonte para la docencia, gestión e investigación
 Instalaciones de cargadores de vehículos eléctricos
 Integración de aplicativos con la nueva oficina virtual
 Interpretación de Cuentas públicas
 LaTeX
 Manejo de equipos de medida de electricidad
 Maven para la gestión y automatización de la compilación de los proyectos java
 Metasys de Johnson Controls
 Nuevas funcionalidades de Oracle 19c para Desarrollo
 Nuevas funcionalidades en Oracle Forms 12c
 Nuevas tendencias en bibliotecas universitarias
 Nutrición vegetal y edafología
 Objetivos y planificación
 Odiseo
 OsTicket
 Placas de yeso laminado (Pladur)
 Potencia tu investigación: Gemini como aliado en el análisis y la síntesis
 Préstamo interbibliotecario
 Prevención del acoso laboral
 Primeros auxilios, soporte vital básico y uso del desfibrilador
 Proceso de esterilización y autoclave
 Programación con Jakarta Faces (JSF)
 Programación con Jakarta Persistence API (JPA) y/o String Data JPA
 Programación para Dispositivos Móviles con Android Nativo y HTML5
 Programación para Dispositivos Móviles con Apple iOS SDK
 Protección de Datos Personales: De la Teoría a la Gestión
 Proxmox
 Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión
 Revolucionando el aula con IA: creación de contenido y planificación docente
 Soldadura
 Sistema universitario de gestión integrada (SUGI)
 Trabajo en equipo
 Tramitación de facturas a proveedores extranjeros
 Verificación/calibración instrumental en las áreas de temperatura, humedad, masa y volumen

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

												Áreas Temáticas	
Albañilería y PYL nivel básico										AF4.7		2, 38	
Alumbrado de emergencia										AF4.7		14, 38	
Aspectos básicos de la contratación pública	AF 1											22, 43	
Bases de datos referenciales y a texto completo: evolución y tendencias		AF 2										3	
Bibliometría		AF 2										3	
Bibliotecas digitales de patrimonio bibliográfico		AF 2										3	
Canva	AF 1	AF 2		AF4.1		AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	AF4.9	29, 52
Componentes e instrumentación electrónicos básicos				AF4.1						AF4.7		14, 29, 35	
¹ Conocimiento y montaje de cuadros eléctricos monofásicos y trifásicos				AF4.1						AF4.7		14, 35, 38	
² Conocimientos prácticos básicos sobre pastelería y repostería											AF4.9	25	
³ Cultivos celulares				AF4.1								34	
Edición Libguides		AF 2										3	
Emprender desde dentro: innovación y desarrollo en el ámbito profesional	AF 1		AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6	AF4.7	AF4.8	15, 24	
⁴ Exelearning	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	29	
Fontanería, reparación y ajustes										AF4.7		17, 38	
Generación de contenidos audiovisuales informativos	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	AF4.9	29, 40
Gestión y desarrollo de la colección		AF 2										3	
⁵ Histología práctica, uso del microscopio y del microtomo				AF4.1								34	
Imagen en la UGR											AF4.9	40	
Impresión 3D y corte láser		AF 2		AF4.1								29	
Inglés para conserjerías											AF4.9	26	
Iniciación a Power BI y Power Query	AF 1	AF 2	AF 3									29	
IA generativa para el PTGAS	AF 1		AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	29	
Las notificaciones administrativas. Régimen jurídico y casos prácticos	AF 1											18, 43	
Limesurvey	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	AF4.9	29
⁶ Mantenimiento de maquinaria y herramientas de jardinería: motores de 2 y 4 tiempos, motores eléctricos										AF4.7		32, 38	
Perplexity y nuevas IA para bibliotecas: recursos, estrategias y competencias		AF 2				AF4.3						3	
Plataforma de Tickets nivel avanzado	AF 1	AF 2	AF 3	AF4.1	AF4.2	AF4.3	AF4.4	AF4.5	AF4.6		AF4.8	AF4.9	29
⁷ Power Pivot	AF 1	AF 2	AF 3									29	
Realización y producción de eventos de la UGR por streaming											AF4.9	40	
⁸ Rellenos y cremas base en pastelería y confitería											AF4.9	25	
Sistemas de información geográfica				AF4.1				AF4.5		AF4.7		29, 36	
Sistemas de sonido de la UGR											AF4.9	40	
Sistemas de video de la UGR											AF4.9	40	
⁹ Traducción, redacción y presentación de contenidos universitarios en inglés: UGRTerm, herramientas de apoyo e IA	AF 1			AF4.1		AF4.3	AF4.4	AF4.5			AF4.8	26	

¹ Necesarios conocimientos previos en electricidad.² Exclusivo para personal de comedores universitarios.³ Preferencia personal de biomédica, CIC y CIBM.⁴ Necesarios conocimientos previos en Moodle.⁵ Preferencia personal de biomédica.⁶ Preferencia personal de jardines.⁷ Necesarios conocimientos avanzados en Excel y tablas dinámicas.⁸ Exclusivo para personal de comedores universitarios.⁹ Necesario nivel B2 – inglés.

ETIQUETAS POR ÁREAS TEMÁTICAS

Código	Etiqueta temática	Código	Etiqueta temática
1	Acción solidaria e intergeneracional (Transversal)	27	Igualdad y diversidad (Transversal)
2	Albañilería	28	Inclusión (Transversal)
3	Biblioteca/documentación	29	Informática y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (Transversal)
4	Calidad (Transversal)	30	Instalaciones Deportivas
5	Carpintería	31	Internacionalización
6	Climatización	32	Jardinería
7	Comunicación (habilidades comunicativas, prensa, etc.)	53	Laboratorio artística
8	Conserjería y servicios generales	33	Laboratorios audiovisual
9	Control (domótica)	34	Laboratorios biomédica
10	Control seguridad	51	Laboratorios Ciencias Sociales
11	Cooperación al desarrollo. CICODE. (Transversal)	35	Laboratorios física
12	Correos	36	Laboratorios geología
52	Diseño Gráfico	37	Limpieza
13	Distribución y almacén	38	Mantenimiento general
14	Electricidad	39	Medio ambiente (Transversal)
15	Empleo	40	Medios audiovisuales
16	Extensión Universitaria	48	Metalistería
17	Fontanería	41	Orientación psicopedagógica
18	Gestión académica	49	Pintura
19	Gestión de la investigación (Unidad de Proyectos internacionales y OTRI)	42	Protocolo
20	Gestión de recursos humanos y relaciones laborales	43	Régimen jurídico (Transversal)
21	Gestión deportiva	44	Residencias y colegios mayores
22	Gestión económica, financiera y contable	45	Salud y prevención (Transversal)
24	Habilidades interpersonales y desarrollo profesional y personal. Habilidades comunicativas. (Transversal)	46	Sin etiqueta
25	Hostelería	47	Tráfico
26	Idiomas (Transversal)	50	Unidad técnica

D. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO DIRIGIDOS A LA TOTALIDAD DEL PTGAS

	Áreas Temáticas
Acces básico	29
¹⁰ Atención a personas con necesidades especiales	1, 28
Certificado digital y otras identidades	29
Correo electrónico	29
¹¹ Excel avanzado	29
Excel básico	29
¹² Excel medio	29
Francés CLM (1er. cuatrimestre)	26
Francés CLM (2do. cuatrimestre)	26
Francés Dexway	29
¹³ Gestión avanzada de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR) y uso de los formularios	29
Gestión básica de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR)	29
Gestión de proyectos avanzados en Inari - pizarras Kamban	29
Gestión de redes sociales corporativas: Twitter, Instagram, TikTok, LinkedIn, etc	7, 29
Gestión y afrontamiento de conflictos (Mediación)	24
Google Workspace	29
Hábitos saludables	45
IA virtual	29
Identidades sexuales y de género en la UGR	27
Inglés CLM (1er. cuatrimestre)	26
Inglés CLM (2do. cuatrimestre)	26
Inglés Dexway	26
La igualdad como herramienta de trabajo	27
¹⁴ Lengua de signos nivel avanzado	24, 28
Lengua de signos nivel básico	24, 28
¹⁵ Moodle avanzado	29
Moodle básico	29
Moodle nivel básico (Ceuta y Melilla)	29
Primeros auxilios, soporte vital básico y uso del desfibrilador	45
Principales utilidades y servicios TIC	29
Red universitaria contra la violencia de género: formación de agentes clave	27
Reducción del estrés basado en la atención	45
Repositorio y portal de la investigación	3, 19, 24
Seguridad de la información	29
Sistema universitario de gestión integrada (SUGI)	4
¹⁶ Tablas dinámicas e informes avanzados en Excel	29
Tratamiento de textos con Inteligencia Artificial	29
¹⁷ Word avanzado	29
Word básico	29
¹⁸ Word medio	29

¹⁰ Preferencia AF2 – Bibliotecas.¹¹ Necesarios conocimientos intermedios en Excel.¹² Necesarios conocimientos previos en Excel.¹³ Preferencia a quien haya realizado curso "Gestión básica de contenidos en la plataforma web institucional (WebUGR)".¹⁴ Necesarios conocimientos previos en lengua de signos. Preferencia a quien haya realizado curso "Lengua de signos nivel básico".¹⁵ Necesarios conocimientos previos en Moodle.¹⁶ Necesarios conocimientos intermedios en Excel.¹⁷ Necesarios conocimientos intermedios en Word.¹⁸ Necesarios conocimientos previos en Word.

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:

Calidad	AF 1
Contratación	AF 1
Gestión económica	AF 1
Gestión académica	AF 1
Recursos humanos	AF 1
Bibliomaker	AF2
Conserjería	AF 4
Encargados de equipo	AF 4
Medios audiovisuales	AF 4
Recepción (horario de mañana para turno trabajo de tarde)	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
Becas
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
Títulos
Tratamiento y seguridad de los datos de carácter personal en la gestión universitaria. Fundamentos



I. LA FORMACIÓN EN LA CARRERA HORIZONTAL DEL PTGAS

Uno de los objetivos de la evaluación del desempeño en las UUPPAA, según el art. 4 del Acuerdo Andaluz de Carrera Horizontal para el PTGAS es “Servir de instrumento para el perfeccionamiento del desarrollo profesional. El resultado de la evaluación y el balance de las adecuaciones a cada puesto ha de servir como herramienta para detectar y proyectar el plan de formación del PTGAS, basado en las necesidades reales. Los resultados de la evaluación del desempeño tienen que servir tanto para detectar necesidades formativas como para potenciar la participación de las personas trabajadoras en dichas actividades.”

Este Plan de Formación 2026 aprovecha, como nueva fuente de datos, información generada en el proceso de implantación de la carrera Horizontal.

1. Valoración de la formación en la carrera profesional horizontal:

Formación y conocimientos adquiridos (máximo 35 puntos):

1. Formación genérica (máximo 15 puntos): se valorarán las acciones formativas relacionadas con Calidad Universitaria, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Idiomas e Igualdad, así como otras que se consideren transversales.
2. Formación específica para el puesto de trabajo (máximo 20 puntos): se valorarán las acciones formativas cuyos contenidos estén directamente relacionados con el área del puesto de trabajo que se ocupe.
3. Realización de acciones formativas de adecuación profesional determinadas por la Gerencia a efectos de carrera horizontal (máximo 30 puntos).

1.1. Convocatoria única y extraordinaria

Dada la naturaleza única y extraordinaria de la convocatoria 2025 y el amplio periodo de evaluación para gran parte de la plantilla, con los cambios de puesto que esto ha podido suponer, la valoración de la formación específica se ha realizado bajo un criterio amplio. La formación ha sido considerada específica para cada puesto teniendo en cuenta exclusivamente las cuatro grandes áreas en las que se divide el PTGAS: Administración, Biblioteca, informática y Especialidades; en lugar de limitarse estrictamente al puesto actual.

1.2. Criterio para próximas convocatorias

Es importante señalar que este criterio amplio no se mantendrá en futuras convocatorias. Según lo establecido en el Acuerdo, en este apartado deben valorarse solo acciones formativas directamente relacionadas con el puesto que ocupa la persona trabajadora en el momento de la evaluación. Por este motivo, próximamente se establecerán relaciones más precisas y restrictivas entre las temáticas de los cursos y los puestos de trabajo.