



Asunto: Borrador plan de formación 2017/18

De: Maria Eloisa Collantes Martin <eloisac@ugr.es>

Fecha: 08/05/2017 20:32

Para: Junta de Personal de Administración y Servicios de la UGR <jppasf@ugr.es>, comite@ugr.es

CC: Area de formación del PAS <formacionpas@ugr.es>

Conforme al calendario aprobado en Comisión de Formación de fecha 7 de marzo de 2017, remito borrador de la propuesta del plan de formación 2017/18, para el estudio y valoración por ese órgano de representación.

Determinados datos sobre fechas y profesado se están terminando de recoger, pero estarán disponibles antes de la reunión de la Comisión de Formación fijada para día 22 de mayo, de acuerdo con el calendario anteriormente citado, en el apartado del Aula Virtual de Formación del PAS que los miembros de la Comisión de Formación disponen en este espacio virtual.

Quedo a vuestra disposición para cualquier consulta o aclaración.

Un cordial saludo,

--

M^a Eloísa Collantes Martín
UNIVERSIDAD DE GRANADA
DIRECCIÓN FORMACIÓN PAS

http://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/formacion_pas

"Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si no es Ud. el destinatario indicado, queda notificado de que la utilización, divulgación o copia sin autorización está prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, se ruega lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

This message is intended exclusively for its addressee and may contain information that is CONFIDENTIAL and protected by professional privilege. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any dissemination, copy or disclosure of this communication is strictly prohibited by law. If this message has been received in error, please immediately notify us via e-mail and delete it".

— Adjuntos: —

borrador plan formacion 2017/18.pdf

508 KB

calendario elaboracion plan 2017-18.pdf

134 KB



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



PROPUESTA PLAN DE

FORMACIÓN 2017/18

BORRADOR

BORRADOR PROPUESTA CURSOS PERFECCIONAMIENTO - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD QUE SOLICITA SU REALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	HORAS TOTALES	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBSERV.	PRESUPUESTO PREVISTO
RRII, DIVERSOS COLECTIVOS Y SECCIONES SINDICALES	INGLÉS PRESENCIAL	PRES.	TODOS	90	105	1	90	DEPENDERÁ DEL NIVEL	Niveles hasta C2. Prioridad para quienes superaron el este curso en el plan anterior.	44.100,00 €
RRII, DIVERSOS COLECTIVOS	IDIOMA VIRTUAL	V	T	60	120	1	60		Idiomas: Inglés, francés, alemán e italiano. Niveles hasta C1	10.890,00 €
UT Y GERENCIA	EQUIPOS E INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y CALEFACCIÓN	PRES.	PL	32	20	2	64		Prioridad: 1º) Personal Laboral fijo del grupo IV de Mantenimiento. 2º) Personal Laboral fijo del grupo IV de otras categorías. 3º) Personal Laboral de sustituciones.	4.576,00 €
GERENCIA	FORMACIÓN PARA FORMADORES	PRES.	TODOS	20	20	2	40			2.860,00 €
CIC	MODELOS ACUÁTICOS EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL	V	TODOS	16	20	1	16	EL OBJETIVO A CONSEGUIR ES QUE LOS ALUMNOS CONOZCAN LOS DIFERENTES TIPOS DE MODELOS ACUÁTICOS QUE HAY EN EXPERIMENTACIÓN ANIMAL ASÍ COMO LA LEGISLACIÓN QUE LES ES DE APLICACIÓN Y ADQUIERAN NOCIONES BÁSICAS DE MANEJO E INSTALACIONES, ANATOMÍA, FISIOLÓGIA, BIENESTAR Y RECONOCIMIENTO DEL DOLOR.	Prioridad: 1º) Personal Laboral o funcionario que tenga la capacitación para trabajar con animales de experimentación y quiere mantener dicha acreditación. 2º) Personal que no tenga la acreditación y que desee recibir los conocimientos del curso. NO SE OBTIENE LA CAPACITACIÓN CON ESTE CURSO.	2.288,00 €

BORRADOR

BORRADOR PROPUESTA CURSOS PERFECCIONAMIENTO - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD QUE PRESENTA SU SOLICITUD DE REGISTRO	DESIGNACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOD.	DESTINATARIOS	Nº DE ALUMNOS	EDICIÓN	HORAS TOTALES	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBSERV.	PRESUPUESTO PREVISTO
SERVICIO DE SALUD	PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	PRES.	T	10	15	2	20	El objetivo general del curso es proporcionar conocimientos teóricos y prácticos de calidad en primeros auxilios, que son aquellos gestos o medidas que se adoptan inicialmente	1. Principios generales del socorrismo. 2. Cadena de Supervivencia. 3. Soporte Vital Básico. 4. Reanimación cardiopulmonar básica. 5. Uso del desfibrilador externo automatizado. 6. Obstrucción de la vía aérea. 7. Lipotimia. 8. Coma. 9. Epilepsia.	1.430,00 €
SERVICIO DE SALUD	PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	PRES.	T	10	20	1	10	Capacitar a los participantes para que puedan modificar su estilo de vida en relación a la mejora de hábitos dietéticos, adherencia a la dieta mediterránea y actividad física; encaminados a incrementar los beneficios sobre su salud.	1. Factores predisponentes para mejorar la salud. Riesgo cardiovascular. 2. Hábitos Dietéticos. Alimentación y trabajo. Dieta Mediterránea. 3. Fisioterapia y salud. 4. Taller / Sesión Práctica: Índice de masa corporal, toma tensión, frecuencia cardiaca, glucosa capilar y perímetro abdominal. Elaboración de encuesta con los factores y variables de riesgo cardiovascular.	715,00 €
JARDINES	MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE JARDINES HISTÓRICOS DE LA UGR	PRES.	PL	15	20	2	30		Prioridad: 19) Personal Laboral de jardines	2.145,00 €
UCIP	HERRAMIENTAS AVANZADAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	V	TODOS	20	40	1	20			1.430,00 €
SERVICIOS JURÍDICOS	LA NUEVA REGULACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	V	TODOS	20	40	1	20	Facilitar a los participantes el conocimiento de las principales novedades de la nueva legislación y coadyuvar a la resolución de dudas en la materia	1. El Reglamento General de Protección de Datos: principales novedades e implicaciones. 2. Los derechos: especial atención al derecho al "olvido" y al acceso a la información pública. 3. Criterios de interés relativos a las cesiones de datos.	1.430,00 €
SERVICIOS JURÍDICOS	LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS: RÉGIMEN JURÍDICO Y CASOS PRÁCTICOS	V	PF	15	40	1	15	Facilitar a los participantes los criterios correctos para que las notificaciones que gestionen no sean defectuosas y, en caso de notificaciones infructuosas, los trámites para la notificación mediante el tablón edictal único del BOE	Prioridad: 19) Personal Funcionario que realice tareas administrativas	1.072,50 €

BORRADOR

BORRADOR PROPUESTA CURSOS PERFECCIONAMIENTO - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD QUE SOLICITA SU REALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOD.	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	HORAS TOTALES	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBSERV.	PRESUPUESTO PREVISTO
VARIAS UNIDADES	CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	V	PF 20	40	1 20	Adquirir los conocimientos para desenvolverse en la plataforma que ofrecerá éste nuevo servicio	Descripción del servicio. Registro y primeros pasos Edición de entradas. Categorías Plantillas Web. Configuración Menús Widgets Comentarios		1.430,00 €
GERENCIA	REDACCIÓN DE ESCRITOS, INFORMES, Y RESOLUCIONES : CASOS PRÁCTICOS	V	PF 20	40	1 20	PENDIENTE	PENDIENTE		1.430,00 €
						Capacitar a los alumnos para generar informes de manera sencilla y eficaz	Creación de formularios con Google Apps. Generación de informes.		
CSIRC	ENCUESTAS GOOGLE APPS	V	PF 15	40	1 15	Permitir la renovación de la anterior plataforma LimeSurvey, por un sistema sencillo sin ningún coste de mantenimiento.	Volcado de información a ficheros Excel. Conexión automática de los datos con BBDD.	Prioridad: 1º) Personal funcionario que trabaja con datos y necesite realizar encuestas	1.430,00 €
								TOTAL	77.226,50 €

BORRADOR

SERVICIO O UNIDAD QUE SOLICITA SU REALIZACIÓN	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDICIÓN	HORAS TOTALES	OBJETIVOS	PROGRAMA	OBSERV.	PRESUPUESTO PREVISTO
CAMPUS CEUTA	CURSO INGLÉS PRESENCIAL	PRES.	TODOS	90	10	1	90	Ofrecer formación lingüística de calidad en inglés en un centro de estudios cercano y accesible al personal destinado en este campus.	DEPENDERÁ DEL NIVEL QUE SE REALICE.	Niveles hasta C2. Prioridad para quienes superaron el este curso en el plan anterior.	11250
CAMPUS CEUTA	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	PRES.	TODOS	10	10	2	20	Generar confianza a la hora de comunicarse. Conocer los mecanismos de la comunicación Utilizar tales mecanismos para mejorar la comunicación con otras personal y dentro de un grupo. Conocer su importancia para ser resolutivos y constructivos en el puesto de trabajo.	Comunicación verbal, y no verbal. Bases sociales. Habilidades sociales. Habilidades comunicativas El trato con el usuario. Guía práctica de atención en situaciones especiales.		2500
CAMPUS MELILLA	CURSO INGLÉS PRESENCIAL	PRES.	TODOS	90	10	1	90	Ofrecer formación lingüística de calidad en inglés en un centro de estudios cercano y accesible al personal destinado en este campus.	DEPENDERÁ DEL NIVEL QUE SE REALICE.		11250
CAMPUS MELILLA	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	PRES.	TODOS	20	10	2	40	Generar confianza a la hora de comunicarse. Conocer los mecanismos de la comunicación Utilizar tales mecanismos para mejorar la comunicación con otras personal y dentro de un grupo. Conocer su importancia para ser resolutivos y constructivos en el puesto de trabajo.	Comunicación verbal, y no verbal. Bases sociales. Habilidades sociales. Habilidades comunicativas El trato con el usuario. Guía práctica de atención en situaciones especiales.		2500

TOTAL 27500

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS POR ADECUACIÓN PROFESIONAL - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLAS	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDIC	CERTI Y MEJILLA	OBJETIVOS	PROGRAMA	MEDIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO (MATERIALES, SOFTWARE, ...)	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO PREVISTO
UF03	PROCESO DE MOVILIDAD DESDE EL PUERTO DE RRII DE UN CENTRO ACADÉMICO DE LA UGR	AP	PRES.	PERSONAL DE LA ORI Y DE LAS OFICINAS DE RRII DE CENTROS	4	50	2	SI					572,00
SECRETARIA GENERAL	GESTOR DOCUMENTAL: INSIDE	AP	PRES.	PF	5	400	20	SI					7150,00
SECRETARIA GENERAL	HERMES	AP	PRES.	PF	5	400	20	SI					7150,00
SECRETARIA GENERAL	ESCRITORIO DE TRAMITACIÓN	AP	PRES.	PF	5	400	20	SI					7150,00
SECRETARIA GENERAL	REGISTRO: ADAPTACIÓN NUEVAS OFICINAS DE REGISTRO	AP	PRES.	PF	5	100	3	SI				Los grupos se harán por colectivos: Dptos, Laboratorios, personal de Secretaría, ...	1072,50
SECRETARIA GENERAL	FORMACIÓN PARA EDUCADORES EN ADMÓN ELECTRÓNICA	AP	PRES.	PF	5	60	2	SI				FORMACIÓN A DEMANDA	715,00
SECRETARIA GENERAL	ADMÓN ELECTRÓNICA Y LA LEY 39/2015	AP	PRES.	TODOS	5	400	3	SI			AULA GRANDE CON ORDENADORES	Dirigido a RUFDOS de las Unidades Funcionales y Coordinadores de Calidad	1072,50
ASUNTOS GENERALES	FORMACIÓN DE USUARIOS DE REGISTRO UGR - NIVEL INICIAL	AP	PRES.	PF- Registro	4	100	4	SI				4h. presenciales y 6h. Virtuales	1144,00
ASUNTOS GENERALES	FORMACIÓN DE USUARIOS DE REGISTRO UGR - NIVEL AVANZADO	AP	PRES.	PF- Registro	4	100	4	SI					1144,00

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS POR ADECUACIÓN PROFESIONAL - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLAS	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDIC	CEUTA Y MELILLA	OBJETIVOS	PROGRAMA	MEDIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO (MATERIALES, SOFTWARE,...)	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO PREVISTO
CIC, JPAS, COMITÉ EMPRESAS	MANIPULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EXPERIMENTALES EN RATA Y RATÓN	AP	PRES.	PERSONAL ANIMALARIO	16	10	1	NO	EL OBJETIVO DE ESTE CURSO EMINENTEMENTE PRÁCTICO ES AYUDAR A CONSEGUIR ES QUE LOS ALUMNOS TENGAN LA HABILIDAD PARA MANEJAR TANTO RATAS COMO RATONES EN SU TRABAJO DIARIO Y CONSEGUIR LAS HORAS DE FORMACIÓN CONTINUADA EXIGIDAS POR LA LEY.	1. MANEJO, VÍAS DE ADMINISTRACIÓN Y EXTRACCIÓN SANGRE RATÓN (2,5 HORAS). 2. MANEJO, VÍAS DE ADMINISTRACIÓN Y EXTRACCIÓN SANGRE RATA (2,5 HORAS). 3. MONITORIZACIÓN Y ANESTESIA EN PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO DE IMAGEN (2 HORAS). 4. PREPARACIÓN DE CAMPO QUIRÚRGICO, CÁLCULO DE DOSIS E A INHALATORIA E INYECTABLE (VIDEO) (2 HORAS). 5. ANESTESIA (INHALATORIA E INYECTABLE), PEQUEÑA CIRUGÍA Y REVERSIÓN DE LA ANESTESIA (2 HORAS). 6. NECROPSIA Y TOMA DE MUESTRAS DE RATÓN (2 HORAS) 7. NECROPSIA Y TOMA DE MUESTRAS DE RATA (2 HORAS) 8. EXAMEN (1 HORA)	LABORATORIO DE LA UNIDAD DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL DE CARTUJA	EL MANTENIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN PARA TRABAJAR CON ANIMALES DE EXPERIMENTACIÓN REQUIERE UNA FORMACIÓN CONTINUADA QUE ESTÁ RECOGIDA EN LA ORDEN MINISTERIAL ECC/556/2015. SEGÚN DICHA ORDEN, SON NECESARIAS UN MÍNIMO DE 25 HORAS EN 8 AÑOS PARA EL PERSONAL QUE TENGA LAS CAPACITACIONES A Y B (CUIDADO Y EUTANASIA DE ANIMALES) Y 45 HORAS PARA LA CAPACITACIÓN C (REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS). EL PERSONAL QUE TRABAJA EN LAS UNIDADES DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL TIENE AL MENOS LAS CAPACITACIONES A Y B CON LO QUE ESTÁ OBLIGADO A REALIZAR UN MÍNIMO DE 25 HORAS DE FORMACIÓN CONTINUADA. OTRO PERSONAL QUE TRABAJA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA, TAMBIÉN TIENE DICHA CAPACITACIÓN POR LO QUE, SI QUIERE MANTENERLA DEBE ASÍ MISMO, RECIBIR FORMACIÓN CONTINUADA	1144,00
CAD	CURSO DE MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	AP	PRES.	PERSONAL DEL GRUPO III Y IV DEL CAD Y de la Fac. de CIENCIAS DEL DEPORTE	15	21	2	NO				SI	2145,00

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS POR ADECUACIÓN PROFESIONAL - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLAS	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN H	Nº DE ALUMNOS	EDIC	CLUTA Y MEJILLA	OBJETIVOS	PROGRAMA	MEIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO (MATERIALES, SOFTWARE,...)	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO PREVISTO
CAD	LEGIONELLA	AP	PRES.	PERSONAL DEL GRUPO III Y IV DEL CAD	10	21	2	NO					1430,00
UF03	RESOLUCION CASUÍSTICA - SISTEMA CALIDAD	AP	PRES.	PERSONAL CONSERJERIA	5	100	1	SI					357,50
COMEDORES	TÉCNICAS DE COCINA APLICADAS A COMEDORES COLECTIVOS	AP	PRES.	PF	10	100	5	NO				Dirigido a Administradores y Jefes de Servicio	3575,00
RESIDENCIAS	INGLÉS BÁSICO RESIDENCIAS	AP	PRES.	PL	20	10	1	NO					1.080,00 €
CSIRC	VIDEOCONFERENCIA CORPORATIVA EN REDUGR. MEDIOS AUDIOVISUALES	AP	PRES.	PL	10	50	2	SI					1430,00
UNIDAD ECONOMICA	JORNADAS DE GESTIÓN ECONÓMICA 2018	AP	PRES.	USUARIOS UXXI	3	300	3	SI					643,50
UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIV A	APLICACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE CALIDAD EN LOS CENTROS ACADÉMICOS Y SERVICIOS	AP	PRES.	PERSONAL QUE LO NECESITE CENTROS Y SERVICIOS	3	60	4	SI			Se requiere proyector y ordenador	50% LO ABONA LA UNIDAD DE CALIDAD	858,00
UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y PROSPECTIV A	FORMACIÓN ESPECÍFICA EN TEMAS DE CALIDAD	AP	PRES.	A DEMANDA	2	20	1	SI			Se requiere proyector y ordenador.		SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS POR ADECUACIÓN PROFESIONAL - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLAS	MÓD.	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDIC	CEUTA Y MELILLA	OBJETIVOS	PROGRAMA	MEDIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO (MATERIALES, SOFTWARE,...)	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO PREVISTO
BIBLIOTECA CIENCIAS DEL DEPORTE	GESTORES BIBLIOGRÁFICOS Y BASES DE DATOS EN LA BUG	AP	PRES.	TEBAM	9	40	2	SI					1287,00
BUG	GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DIGITALES	AP	SEMIIP	TEBAM	10	40	2	SI					1430,00
RESIDENCIAS Y COLEGIO MAYOR	ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVE DEL SERVICIO DE RESIDENCIAS: RESERVAS Y GESTIÓN DE LA ESTANCIA	AP	PRES.	PERSONAL DE RESIDENCIAS	10	10	2	NO					1430,00
SERVICIO DE PDI	QUERY BUILDER	AP	PRES.	PERSONAL DEL SERVICIO DE PDI	5	10	1	NO					357,50
GERENCIA	FORMACIÓN PRÁCTICA EN MEDIOS AUDIOVISUALES	AP	PRES.	TECNICOS DE MEDIOS	20	50	2	NO					2860,00
SERVICIO DE LIMPIEZA	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN ESPACIOS PUBLICOS	AP	PRES.	PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA	10	20	2	NO					1430,00
UT	TIPOS DE PROTECCIONES ELÉCTRICAS, DIFERENCIABLE, DISYUNTORES, MAGNETOTÉRMICOS, AVERÍAS, DERIVACIONES ELÉCTRICAS	AP	PRES.	TESTOEM ELECTRICIDAD	10	20	2	NO					1430,00

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS POR ADECUACIÓN PROFESIONAL - PLAN DE FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DESIGNACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLAS.	MOD.	DESTINATARIOS	DURACIÓ N	Nº DE ALUMNOS	EDIC	CEUTA Y MELILLA	OBJETIVOS	PROGRAMA	MEIOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO (MATERIALES, SOFTWARE...)	OBSERVACIONES	PRESUPUESTO PREVISTO
SSPRL	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS EN ALTA Y MEDIA MONTAÑA	AP	PRES.	Personal de deportes y técnicos especialista de laboratorio que realizan trabajos de campo		20							SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ALTA Y MEDIA MONTAÑA	AP	PRES.	Personal de deportes y técnicos especialista de laboratorio que realizan trabajos de campo		20							SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN	AP	PRES.	PAS que forme parte del EPA de su centro de trabajo.	1,5	20			Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos de calidad en primeros auxilios y soporte vital básico	1. Principios Generales del Socorrismo. 2. Soporte Vital Básico (SVB). 3. Resucitación Cardiopulmonar Básica (RCP Básica) 4. Actuaciones de Primeros Auxilios en las situaciones de urgencia previsibles en el centro (quemaduras, heridas, fracturas, etc.). 5. Prácticas de Maniobras de Reanimación Cardiopulmonar Básica y OVACE.	Aula diáfana para el desarrollo de las prácticas, con ordenador y proyector.	Formación conjunta a la de Planes de Autoprotección para los centros	SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE VITAL BÁSICO EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN - CEUTA Y MELILLA	AP	PRES.	PAS que forme parte del EPA de su centro de trabajo.	1,5	20			Proporcionar conocimientos teóricos y prácticos de calidad en primeros auxilios y soporte vital básico	1. Principios Generales del Socorrismo. 2. Soporte Vital Básico (SVB). 3. Resucitación Cardiopulmonar Básica (RCP Básica) 4. Actuaciones de Primeros Auxilios en las situaciones de urgencia previsibles en el centro (quemaduras, heridas, fracturas, etc.). 5. Prácticas de Maniobras de Reanimación Cardiopulmonar Básica y OVACE.	Aula diáfana para el desarrollo de las prácticas, con ordenador y proyector.	Formación conjunta a la de Planes de Autoprotección para los centros	SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	AP	PRES.	TODOS	2	20			Conocer la estructura organizativa del centro en caso de emergencia. Conocer los medios materiales disponibles Establecer la secuencia de actuación en los centros en función del tipo de emergencia	1. Introducción al plan de autoprotección. 2. Medios materiales disponibles. 3. Tipos de emergencias. 4. Actuación en caso de emergencia. 5. Equipos de emergencias: funciones. 6. Secuencia de actuación ante una emergencia.			SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. CEUTA Y MELILLA	AP	PRES.	PERSONAL CAMPUS CEUTA Y MELILLA	2	20							SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS
SSPRL	FORMACIÓN PRACTICA EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS	AP	PRES.	TODOS	3	20							SIN COSTE EN EL PRESUPUESTO DE FPAS

BORRADOR

42.335,50 €

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLASIFICACIÓN	MODALIDAD	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDICIÓN	Nº HORAS TOTALES	HORARIO	FECHAS DE REALIZACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN	PROFESORADO	PRESUPUESTO PREVISTO
VARIAS UNIDADES	TÉCNICO-GEOLÓGICA	FCT	PRESENCIAL	PAS LABORAL	75	201	2	150	9:30 a 12:00 h. 17:00 a 19:30	enero-mayo/2018		POR DETERMINAR	10.725,00 €

TOTAL 10.725,00 €

BORRADOR

BORRADOR PREVISIÓN DE CURSOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL - PLAN FORMACIÓN 2017/18

SERVICIO O UNIDAD Y/O PERSONA QUE REALIZA LA PROPUESTA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	CLASIFICACIÓN	MODALIDAD	DESTINATARIOS	DURACIÓN	Nº DE ALUMNOS	EDICIÓN	Nº HORAS TOTALES	LUGAR DE REALIZACIÓN	PROGRAMA	PRESUPUESTO PREVISTO
GERENCIA	DESARROLLO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN - CONSERJERÍA	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PL	75	50	1	75	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1000
GERENCIA	DESARROLLO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN - BIBLIOTECA	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PL	75	20	1	75	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1000
GERENCIA	DESARROLLO PROFESIONAL Y ESPECIALIZACIÓN - LABORATORIO	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PL	75	20	1	75	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1000
CAMPUS CEUTA	TECNICO AUXILIAR DE CONSERJERÍA - CAMPUS CEUTA	DESARROLLO PROFESIONAL	PRESENCIAL	PL	40	10	2	80	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	3900
CAMPUS MELILLA	TECNICO AUXILIAR DE CONSERJERÍA - CAMPUS MELILLA	DESARROLLO PROFESIONAL	PRESENCIAL	PL	40	10	2	80	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	3900
GERENCIA	CONSOLIDACIÓN DE GRADO	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PF	30	10	1	30	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	3000
GERENCIA	PROMOCION INTERNA GRUPO A1	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PF	20	100	1	20	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1430
GERENCIA	PROMOCION INTERNA GRUPO A2	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PF	20	100	1	20	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1430
GERENCIA	PROMOCION INTERNA GRUPO A1 INFORMATICA	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PF	20	100	1	20	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1430
GERENCIA	PROMOCION INTERNA GRUPO A1 BIBLIOTECA	DESARROLLO PROFESIONAL	VIRTUAL	PF	20	100	1	20	AVFPAS	EN ELABORACIÓN	1430

TOTAL 19.520,00 €

BORRADOR

PREVISIONES
PLAN FORMACIÓN 2017/18

MODALIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA	IMPORTE PREVISTO	% en el presupuesto total	Nº HORAS OFERTADAS	Nº ALUMNOS PARTICIPANTES	% HORAS PRESENCIALES	% HORAS VIRTUALES
PERFECCIONAMIENTO	104726,50	65,45%	680	580	40%	39%
ADECUACIÓN PROFESIONAL	42335,50	26,46%	699	2892		
FORMACIÓN CIENTÍFICO TÉCNICA	10725,00	6,70%	150	40		
DESARROLLO PROFESIONAL	19520,00	12,20%	495	540	17%	83%
SUBVENCIONES A LA FORMACION	8000,00	5,00%		40		
PROGRAMA DE MOVILIDAD DEL PAS	25000,00	15,63%		100		
TOTAL	210307,00	131,44%	2024	4192		

BORRADOR



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

PLAN DE FORMACIÓN 2017/18
CALENDARIO DE ELABORACIÓN

ANEXO VI



RECOGIDA NECESIDADES FORMATIVAS: Administradores, Jefes de Servicio, Encargados de Equipo, RUFOS, Sindicatos, JPAS, Comité Empresa, y de personal en gral., ...	ELABORACION BORRADOR OFERTA FORMATIVA 2017/18 y adaptación programa informático	ENVÍO PROPUESTA A JPAS y COMITÉ (continúa adaptación programa informático)	REUNIÓN COMISIÓN FORMACIÓN (continúa adaptación programa informático)	APROBACIÓN por la COMISIÓN	INTRODUCCIÓN de DATOS en la aplicación web	PUBLICACIÓN en WEB PLAZO SOLICITUD	ADJ. PROVISIONAL	PLAZO PARA RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	ADJ. DEFINITIVA
Del 16/01 al 31/03/2017	Del 1 al 30/04/2017	08/05/2017	22/05/2017	¿???	Del 23 al 26/05/2017??? (4 días naturales)	Del 29/05 al 30/06/2017??? (33 días naturales)	05/07/2017 ???	Del 10 al 14/07/2017??? (5 días naturales)	20/07/2017???

Mes	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
May 2017	8 ENVÍO PROPUESTA PLAN DE FORMACIÓN A JPAS y C.E.	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22 REUNIÓN COMISIÓN FORMACIÓN	23	24	25	26	27	28
	29 INICIO PLAZO DE SOLICITUD	30	31	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
Jun 2017	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30 FIN PLAZO DE SOLICITUD	1	2
	3	4	5 ADJUDICACIÓN PROVISIONAL	6	7	8	9
	10 RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	11 RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	12 RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	13 RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	14 RENUNCIAS Y RECLAMACIONES	15	16
Jul 2017	17	18	19	20 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30