



UNIVERSIDAD DE BURGOS

PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN DEL PAS 2013-2014



1.-INTRODUCCIÓN

La formación es una herramienta imprescindible para la consecución de objetivos en toda empresa e institución que apueste por optimizar sus recursos de personal.

Consciente de esta importancia la Universidad de Burgos estableció en el artículo 159.2 de sus Estatutos, la elaboración de un plan anual de formación y perfeccionamiento del personal de administración y servicios, plan que ha venido desarrollando año tras año.

El análisis del desarrollo, ejecución y resultados de los sucesivos planes anuales de formación del PAS realizados hasta la fecha ha permitido detectar los puntos fuertes y los débiles y plantear la necesidad de establecer medidas de corrección y mejora, entre las que las más reseñables son la estructuración de los planes mediante una normativa marco, el Reglamento de Formación del Personal de Administración y Servicios, el cambio de periodicidad del plan de anual a bienal y la participación activa de los Servicios en la detección de necesidades y formulación de las correspondientes propuestas de formación del personal que los gestiona y atiende.

Las distintas acciones formativas que conforman el Plan se integran en un conjunto de programas en los que se especifican los objetivos y actuaciones a llevar a cabo.

Los datos técnicos, objetivos, programa, ámbito de aplicación, destinatarios, número de participantes y grupos previstos, modalidad de impartición de las acciones formativas, calendario de ejecución y horarios, y sistemas de evaluación y certificación de cada curso, se recogen en una ficha descriptiva. Además de los datos mínimos de contenido, se incluyen aquellos otros relativos a Área formativa a la que pertenece el curso, plazos de solicitud,...



2.- INDICE:

1. Conservación y Preservación de recursos electrónicos / digitales.....	5
2. Organización espacial de la biblioteca: nuevos espacios para nuevos usos y servicios.....	7
3. Adobe CS6 : InDesign, PhotoShop, Illustrator.....	8
4. Curso Moveon.....	9
5. Curso práctico de programación y despliegue de Servicios Web y Arquitectura SOA (Oracle Service Bus y Mule).....	10
6. Curso práctico de Virtualización.....	12
7. Adecuación de la UBU al Esquema Nacional de Seguridad.....	13
8. Despliegue de Windows 8.....	14
9. Configuración avanzada de LDAP,RADIUS y DNS.....	16
10. Curso de Programación en PHP y Administración y gestión de MySQL.....	17
11. Curso avanzado en auditoria y seguridad WIFI y LAN (802.1X).....	18
12. Curso práctico de administración de JBOSS.....	19
13. Gestión de proyectos informáticos (Microsoft Project).....	21
14. IPv6.....	24
15. Access 2010.....	25
16. Word 2010.....	27
17. Excel 2010.....	29
18. Fiscalidad: IRPF e IVA (parte teórica y práctica aplicada a la gestión en la UNIVERSIDAD).....	31
19. Normativa sobre Retribuciones y Seguridad Social en las Administraciones Públicas.....	32
20. Gestión y justificación de subvenciones en la UBU: Aplicaciones informáticas para la gestión, casos prácticos.....	33
21. Normativa general en materia de subvenciones.....	34
22. Gestión de recursos, tiempos y tareas.....	35
23. El Gobierno Abierto: un modelo de comunicación institucional para el s.XXI.....	37
24. Redacción eficaz.....	39
25. La responsabilidad de los empleados públicos y su régimen disciplinario.....	40
26. Comunicación institucional en los medios sociales.....	42
27. Dirección y coordinación de equipos de trabajo.....	44
28. Buenas prácticas administrativas y utilización eficiente de recursos públicos.....	46
29. Aumento del rendimiento y satisfacción laboral.....	47
30. Trabajo en equipo en la Administración Pública.....	49
31. Buenas prácticas preventivas en el uso de pantallas de visualización de datos.....	50
32. Buenas prácticas preventivas en el sector de oficinas.....	51
33. Good preventive practices in office work and use of visual display (curso en inglés).....	52
34. Buenas prácticas en prevención de riesgos generales de seguridad.....	53
35. Buenas prácticas preventivas en seguridad vial.....	54
36. Buenas prácticas preventivas en incendios y planes de emergencia.....	55
37. Buenas prácticas preventivas en factores psicosociales.....	56



38. Buenas prácticas preventivas en atención telefónica	57
39. Buenas prácticas preventivas en manipulación de cargas	58
40. Buenas prácticas preventivas en riesgos eléctricos.....	59
41. Buenas prácticas preventivas en el uso de la voz.....	60
42. Enfermedades profesionales.....	61
43. Buenas prácticas preventivas en riesgos biológicos	62
44. Buenas prácticas preventivas en campos electromagnéticos	63
45. Buenas practicas preventivas en acoso laboral - protocolos de actuación	64
46. Buenas prácticas preventivas en coordinación de actividades empresariales.....	65
47. Implantación de OHSAS 18001	66
48. Seguridad en el laboratorio químico.....	67
49. Primeros auxilios.....	68
50. Nivel básico de prevención de riesgos laborales.....	69
51. Prevención de riesgos en la manipulación manual de cargas.....	70
52. Prevención de riesgos eléctricos.....	71
53. Prevención de riesgos en el manejo de máquinas y herramientas	72
54. Prevención de riesgos asociados a la utilización de pantallas de visualización de datos.....	73
55. Curso práctico de extinción de incendios.....	74
56. Utilización de equipos de protección individual.....	75
57. Primeros auxilios	76
58. Prevención de riesgos en el trabajo con nanopartículas.....	77
59. Actualización de formación para operadores de instalaciones radiactivas	78
60. Formación para la implantación de planes de autoprotección, 6 actividades, una en cada uno de los centros.....	79
61. Prevención de Riesgos Laborales en Cubiertas.....	80
62. Coordinación de actividades empresariales	81
63. Hábitos saludables.....	82



3.-PROGRAMA GENERAL DE ACCIONES FORMATIVAS 2013-2014

PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS 2013-2014

Cursos de perfeccionamiento

DENOMINACIÓN	Conservación y Preservación de recursos electrónicos / digitales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	800 €
ÁREA FORMATIVA	Biblioteconomía, Documentación y Archivo
DESTINATARIOS	Personal de la Biblioteca Universitaria
COORDINADOR	Fernando Martín Rodríguez (Director de la Biblioteca Universitaria)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para el Director de la Biblioteca, todo el personal de la Sección de Adquisiciones y Control Bibliográfico, Jefe de Sección de Servicios Técnicos, Ayudante Responsable del Repositorio Institucional
OBJETIVOS	Dotar al personal de los conocimientos necesarios para la gestión de la conservación y preservación de los recursos electrónicos/digitales de la colección de la Biblioteca Universitaria
PROGRAMA	1.- La preservación digital en la Biblioteca Universitaria: Características propias de la colección electrónica. Criterios en la selección y adquisición de la colección electrónica 2.-Gestión de la colección electrónica: Aspectos técnicos en la preservación de la colección electrónica: obsolescencia de formatos y contenidos, perdurabilidad, expurgo, cambio de soportes Recursos necesarios en la Biblioteca que garanticen una política de preservación.



	Aspectos legales: Derechos de autor/editores, licencias y contratos, responsabilidad de la Biblioteca, derechos de la Biblioteca (copia de contenidos, difusión en plataformas propias..)
	3.-Iniciativas y proyectos actuales a nivel nacional o internacional sobre preservación digital
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	15
HORAS LECTIVAS	8
HORARIO	PENDIENTE DE DEFINIR
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	4º TRIMESTRE DE 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Organización espacial de la biblioteca: nuevos espacios para nuevos usos y servicios
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	500 €
ÁREA FORMATIVA	Biblioteconomía, Documentación y Archivo
DESTINATARIOS	Director de la Biblioteca Universitaria, Jefes de Sección, Responsables de Unidad, Responsable de gestión de web e intranet y Responsable de gestión del repositorio digital
COORDINADOR	Fernando Martín Rodríguez (Director de la Biblioteca Universitaria)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria
OBJETIVOS	Planificación de la segunda planta de la Biblioteca General: propuesta de distribución de espacios, colecciones y servicios
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">• La transversalidad entre servicios de la Universidad.• El impacto del EEES en los servicios de biblioteca.• Las bibliotecas Universitarias y las nuevas necesidades de los usuarios.• Organización espacial y servicios bibliotecarios.
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	15
HORAS LECTIVAS	4
HORARIO	9:30 a 13:30 horas
PONENTE	Carina Rey (Universidad de Barcelona). Pendiente de confirmar
CALENDARIO PREVISTO	15 de Noviembre
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Adobe CS6 : InDesign, PhotoShop, Illustrator
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	3.000 €
ÁREA FORMATIVA	Multimedia y audiovisuales
DESTINATARIOS	Técnicos del Servicio de Publicaciones, Personal técnico del Centro de Enseñanza Virtual (UBUCEV) Técnico Especialista en Medios Audiovisuales del Departamento de CC. Históricas Diplomado Universitario-Audiovisuales del Departamento de Didácticas Específicas Personal del Servicio de Informática
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños (Vicegerenta)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio para los técnicos del Servicio de Publicaciones
OBJETIVOS	Mayor aprovechamiento de las capacidades de los programas que se utilizan para el diseño y maquetación, reduciendo tiempos en la creación de los productos
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	12
HORAS LECTIVAS	75
HORARIO	De 8 a 11 horas
PONENTE	Ponente: Dña. Irene Aguado Sancha, Licenciada en Publicidad y Relaciones Públicas; Técnico Superior en Multimedia, Infografía y Autoedición. Experta en la materia.(Formación y Ocio - Tachuela Animación)
CALENDARIO PREVISTO	30 septiembre al 13 noviembre 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Curso Moveon
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	Personal Técnico del Servicio de Relaciones Internacionales
COORDINADOR	Cristina Zaldívar Basurto
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	La generalización del uso del programa por todo el personal del Servicio
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	4
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	2 horas diarias en horario laboral
PONENTE	Dña. Belén González Gonzalo, Diplomada del Servicio de Relaciones Internacionales.
CALENDARIO PREVISTO	1 semana, Pendiente de determinar
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	La realización de este curso está pendiente de la publicación por parte de la Comisión Europea de cambios en el Programa de movilidad Erasmus



DENOMINACIÓN	Curso práctico de programación y despliegue de Servicios Web y Arquitectura SOA (Oracle Service Bus y Mule)
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	2.000 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Aplicaciones, Área de Sistemas y Área de Comunicaciones del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Actualizar conocimientos para mejorar el tiempo y calidad de implementación de nuevos proyectos
PROGRAMA	<p>Fundamentos de los Web Services y su acceso desde las Api de Java</p> <ul style="list-style-type: none">○ El protocolo SOAP (Object Access Protocol)○ El Api SAAJ (SOAP with Attachments API for Java)○ Documentos WSDL (Web Services Description Language)○ El Api JAX-RPC (Java API for XML-Based RPC)○ Descubriendo Web Services con UDDI (Universal Description, Discovery and Integration)○ Uso de JAXR para consultas UDDI <p>El API JAX-WS 2.0 (Java API for XML Web Services)</p> <ul style="list-style-type: none">○ Desarrollo de Web Services vía Anotaciones y Publicación○ Crear clientes para Web Services y Ejecución de clientes○ Encriptación, Seguridad y acceso seguro a Servicios Web <p>Java Api for XML RestFul Services (JAX-RS) 1.1 con Jersey</p> <ul style="list-style-type: none">○ Anotaciones○ Clases de utilidad○ Peticiones complejas y Respuestas del servidor○ Peticiones AJAX con REST y utilización desde JavaScript (JSON)○ ROA vs SOA, REST vs. SOAP○ Documentación de los Servicios: WSDL y



	<p>WADL</p> <ul style="list-style-type: none">Estándares XML para Servicios Web<ul style="list-style-type: none">○ Introducción a XML Schema○ Namespaces○ XML Schema e instanciación○ Visión general de WS-I Basic Profile○ XML Schema y J2EEProtocolo de Mensajería: SOAP<ul style="list-style-type: none">○ Simplificación. Objetivo fundamental○ Introducción al protocolo de Mensajería○ SOAP 1.X Schema○ Fallos de procesamiento○ Desventajas según WS-I Basic ProfileDescripción y Publicación de Servicios Web<ul style="list-style-type: none">○ Introducción a WSDL○ Estructura WSDL○ Puertos WSDL○ Binding WSDL○ Introducción a UDDI○ Estructuras de datos en UDDISeguridad en Servicios Web<ul style="list-style-type: none">○ Mecanismos básicos de seguridad○ Panorama de especificaciones○ Iniciativas orientadas a Servicios WebEmpaquetado y Despliegue<ul style="list-style-type: none">○ Introducción al empaquetado y despliegue de Servicios Web○ Empaquetado en WAR○ Empaquetado en EJB-JAR○ Despliegue sin descriptores○ Uso de descriptores
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	14
HORAS LECTIVAS	25
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	OCU
CALENDARIO PREVISTO	4º Trimestre de 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Curso práctico de Virtualización
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.500 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Comunicaciones, Área de Sistemas y CAU del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Actualizar conocimientos para una gestión más eficiente de los sistemas
PROGRAMA	Hay que esperar a la adjudicación de un concurso pendiente para determinar la tecnología de virtualización concreta.
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	16
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	3º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Adecuación de la UBU al Esquema Nacional de Seguridad
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	2.000 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Todo el personal del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Cumplir con la normativa vigente
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	2
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	13
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	4º Trimestre de 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Despliegue de Windows 8
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.100 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Comunicaciones, Área de Sistemas y CAU del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio para el personal del CAU
OBJETIVOS	Planificar el impacto de la migración a este sistema operativo y atender incidencias
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las tecnologías de despliegue y captura de imágenes<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Formato de imágenes WIM<input type="checkbox"/> Windows AIK<input type="checkbox"/> Captura, e implementación de imágenes. ImageX<input type="checkbox"/> DISM2. Servicios de Implementación<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> WDS<input type="checkbox"/> Requisitos<input type="checkbox"/> Configuración<input type="checkbox"/> Captura y despliegue<input type="checkbox"/> Sysprep3. Microsoft Deployment Toolkit 2012<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Configuración<input type="checkbox"/> Aplicaciones<input type="checkbox"/> Sistema Operativo<input type="checkbox"/> Ejercicios prácticos
NÚMERO DE GRUPOS	2
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	8
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	Pedro Renedo
CALENDARIO PREVISTO	1º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)



UNIVERSIDAD DE BURGOS

ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Configuración avanzada de LDAP,RADIUS y DNS
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	2.000 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Comunicaciones del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Actualizar conocimientos para reducir los plazos de implementación de nuevos proyectos
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	3
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	Nextira
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Curso de Programación en PHP y Administración y gestión de MySQL
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	3.000 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Aplicaciones y Área de Sistemas del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Actualizar conocimientos que permitan el desarrollo de los proyectos por parte del personal, disminuyendo la dependencia de empresas externas
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	11
HORAS LECTIVAS	50
HORARIO	9 a 14 horas
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	1º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Curso avanzado en auditoria y seguridad WIFI y LAN (802.1X)
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.800 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Comunicaciones del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Mejorar los mecanismos y controles de seguridad de la red
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	3
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	
PONENTE	Nextira o Motorola
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Con posterioridad a la impartición del curso personal del Área de Comunicaciones tendría que impartir un Taller sobre la materia al personal del CAU



DENOMINACIÓN	Curso práctico de administración de JBOSS
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Taller
PRESUPUESTO	1.800 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Aplicaciones y Área de Sistemas del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Mejorar el rendimiento de algunas aplicaciones informáticas
PROGRAMA	Preparación de un sistema de producción para su implantación Implantación de una aplicación para empresas Monitoreo en JBoss Conectores en JBoss Aplicaciones seguras Identificación de posibles problemas y determinación de la causas principales Soluciones para caídas de la aplicación y problemas de rendimiento Ajuste de rendimiento Implantación de aplicaciones en clúster Vinculación de múltiples aplicaciones en un solo entorno Integración de aplicaciones externas con SOA
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	11
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n)



UNIVERSIDAD DE BURGOS

	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Gestión de proyectos informáticos (Microsoft Project)
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.100 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Jefe de Servicio, Jefes de Área, y personal del Área de Aplicaciones del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Mejorar la planificación, el seguimiento de los proyectos y la coordinación entre los participantes, mejorando plazos de desarrollo y reduciendo errores. Utilización de Project como herramienta habitual en la gestión de los proyectos del Área de Aplicaciones y del SIC en general.
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. INTRODUCCIÓN A LA NUEVA INTERFAZ DE USUARIO FLUENT DE MICROSOFT OFFICE2. INTRODUCCIÓN PROJECT<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> El Interfaz. Componentes de la ventana de Project.<input type="checkbox"/> Mejoras y novedades de Microsoft Project.3. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN.<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Crear un nuevo proyecto<input type="checkbox"/> Ver un proyecto<input type="checkbox"/> Cambiar la escala temporal de una vista<input type="checkbox"/> Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)<input type="checkbox"/> Ajustar el texto en una celda<input type="checkbox"/> Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt4. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT.<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Conceptos. Opciones de programación<input type="checkbox"/> Crear tareas únicas y repetitivas<input type="checkbox"/> Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen<input type="checkbox"/> Crear un hito<input type="checkbox"/> Desactivar una tarea<input type="checkbox"/> Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)<input type="checkbox"/> Vincular tareas dentro del proyecto



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Delimitar las tareas (restricciones)<input type="checkbox"/> Uso de la herramienta Inspeccionar. <p>5. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tipos de recursos<input type="checkbox"/> Agregar recursos<input type="checkbox"/> Asignar recursos<input type="checkbox"/> Administrar recursos. Redistribuir asignaciones.<input type="checkbox"/> Trabajar con la vista Organizador de equipo<input type="checkbox"/> Agrupar tareas o recursos <p>6. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Descripción general de calendarios del proyecto<input type="checkbox"/> Cambiar el calendario del proyecto<input type="checkbox"/> Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto<input type="checkbox"/> Crear un calendario para una tarea dentro de Project<input type="checkbox"/> Cambiar la escala temporal en la vista Calendario <p>7. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tipos de costos que están disponibles en Project<input type="checkbox"/> Asignación de costos a recursos<input type="checkbox"/> Recursos de costo<input type="checkbox"/> Asignación de costos a tareas<input type="checkbox"/> Acumulación de costos<input type="checkbox"/> Visualización de los costos del proyecto <p>8. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Seguimiento del progreso; revisar la fecha actual; actualizar una tarea terminada en tiempo y una no terminada en tiempo; ver tareas con demoras e información de resumen; actualizar una tarea en progreso; ingresar el porcentaje de tarea completada, duraciones reales y restantes, y valores de trabajo real; aplicar líneas de progreso.<input type="checkbox"/> Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional<input type="checkbox"/> Introducir el porcentaje completado de las tareas<input type="checkbox"/> Ruta crítica para la administración del proyecto <p>9. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Guardar un proyecto
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Exportar o importar datos a otro formato de archivo<input type="checkbox"/> Imprimir una vista o informe <p>10. TRABAJAR CON MÚLTIPLES PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Trabajar y crear proyectos consolidados.<input type="checkbox"/> Crear un subproyecto, insertar un proyecto, vincular y desvincular información de subproyectos.<input type="checkbox"/> Ver múltiples caminos críticos.<input type="checkbox"/> Guardar un área de trabajo.<input type="checkbox"/> Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos<input type="checkbox"/> Grupo de recursos<input type="checkbox"/> Comparar proyectos <p>11. Trabajar con Fondos de Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Trabajar / crear / actualizar fondos de recursos.<input type="checkbox"/> Vincular un proyecto a un fondo de recursos.<input type="checkbox"/> Abrir un archivo compartidor.
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	11
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	
PONENTE	Pedro Renedo
CALENDARIO PREVISTO	1º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	El programa es orientativo.



DENOMINACIÓN	IPv6
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	On-line
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.800 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Personal del Área de Comunicaciones del SIC
COORDINADOR	Zulema Furones Fernández (Jefa de Servicio del SIC)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Planificar y prever el impacto de la migración a este producto
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	3
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	ACCESS 2010
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	General
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.100 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Los contenidos de este curso están dirigidos a todo el personal que, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, manifieste interés en adquirir o ampliar conocimientos de la materia propuesta en su programa, con independencia del área funcional o actividad profesional en la que, en el momento de realizar la demanda del curso, se encuentre el solicitante
COORDINADOR	José Manuel Arnaiz Zamanillo
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Conocer las novedades de Access 2010 respecto a las versiones anteriores.- Aprender a realizar operaciones básicas para manejar bases de datos.- Obtener la capacidad para crear relaciones entre bases de datos.- Manejar la interfaz Access 2010.- Conocer las diferentes utilidades y características de los formularios, informes y consultas.
PROGRAMA	1.- Modelo de datos 1.1. Proceso de definición del modelo real a un modelo de tablas y relaciones 1.2. Tablas: Definición de la tabla Claves, Índices Restricciones Relaciones 2.- Formularios Selección Inserción



	<p>Modificación Caso práctico sobre modelo de datos y formularios 3.- Consultas. 4.- Informes. Integración Microsoft Word Integración con Microsoft Excel 5.- Macros e integración con otras aplicaciones. Llevar a la práctica lo planeado ¿Qué debemos saber antes de crear una base de datos? Tipos de dato. Utilidad de cada tipo de dato y descripciones. Propiedades de campo. Clave principal (Primary key). Crear la Base de Datos. Crear tabla en vista de diseño. Crear tabla utilizando el asistente. Crear relaciones. Integridad referencial. Actualizar y eliminar en cascada. Modificar / Eliminar relaciones. Caso práctico sobre consultas, informes y macros. <i>(Este temario se adaptará a las exigencias del propio desarrollo de la clase)</i></p>
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	19
HORAS LECTIVAS	El curso completo es de dos módulos de 10 horas con dos acciones no presenciales, que se utilizarán para la evaluación de las capacidades adquiridas por el alumno
HORARIO	De 8,30 a 10,30.
PONENTE	Antonio Javier Ibáñez Angulo.
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	<p>Evaluación de la acción formativa (s/n)</p> <p>Evaluación del Profesor (s/n)</p> <p>Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)</p>
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	<p>Se requieren conocimientos básicos de Informática.</p> <p>A desarrollar en el Aula de Informática de Formación del PAS (Fac. de C. Económicas nº 32).</p>



DENOMINACIÓN	WORD 2010
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	General
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.100 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	Los contenidos de este curso están dirigidos a todo el personal que, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, manifieste interés en adquirir o ampliar conocimientos de la materia propuesta en su programa, con independencia del área funcional o actividad profesional en la que, en el momento de realizar la demanda del curso, se encuentre el solicitante.
COORDINADOR	José Manuel Arnaiz Zamanillo
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Conocer las novedades de Access 2010 respecto a las versiones anteriores.- Conseguir que el alumno conozca y maneje con soltura las herramientas básicas que proporciona Word, para la creación, modificación e impresión de documentos básicos y complejos.- Aprender las opciones fundamentales de personalización del entorno de trabajo.- Capacitar al alumno para la elaboración de documentos complejos. De manera que al finalizar el curso, el alumno será capaz de maquetar e imprimir documentos complejos de múltiples páginas- Aprender a realizar combinación de correspondencia, etiquetas, y a utilizar e gráficos en sus documentos
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">- Formatear texto.<ul style="list-style-type: none">o Formato de un textoo Formato carácter, párrafo y otroso Fuenteso Tabulacioneso Aplicar estiloso Alineación y sangríaso Flujo de texto.- Impresión<ul style="list-style-type: none">o Encabezados y pies



	<ul style="list-style-type: none">○ Impresión rápida○ Opciones de impresión○ Vista preliminar- Tablas<ul style="list-style-type: none">○ Crear tablas○ Formato de tablas○ Edición y borrado de tablas- Caso práctico- Índices<ul style="list-style-type: none">○ Crear índices de contenido○ Definir entradas de índice○ Administrar entradas de índice- Estilos<ul style="list-style-type: none">○ Crear y modificar estilos○ Reemplazar estilos○ Eliminar estilos- Plantillas<ul style="list-style-type: none">○ Crear plantillas○ Plantillas a partir de documentos○ Modificar plantillas- Imágenes y gráficos<ul style="list-style-type: none">○ Insertar y borrar imágenes○ Imágenes desde el portapapeles- Insertar imágenes de fondo <p>(Este temario se adaptará a las exigencias del propio desarrollo de la clase)</p>
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	19
HORAS LECTIVAS	El curso completo es de dos módulos de 10 horas con dos acciones no presenciales, que se utilizarán para la evaluación de las capacidades adquiridas por el alumno.
HORARIO	De 8,30 a 10,30
PONENTE	Pedro Renedo Fernández
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Se requieren conocimientos básicos de Informática. A desarrollar en el Aula de Informática de Formación del PAS (Fac. de C. Económicas nº 32).



DENOMINACIÓN	EXCEL 2010
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	General
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.100 €
ÁREA FORMATIVA	INFORMÁTICA
DESTINATARIOS	<p>Los contenidos de este curso están dirigidos a todo el personal que, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, manifieste interés en adquirir o ampliar conocimientos de la materia propuesta en su programa, con independencia del área funcional o actividad profesional en la que, en el momento de realizar la demanda del curso, se encuentre el solicitante.</p> <p>Como destinatarios en calidad de primacía, el curso se dirige a los/las Secretarios/as Administrativos/as de los departamentos de la UBU.</p>
COORDINADOR	José M. Arnaiz Zamanillo
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Conocer las funciones más avanzadas en la hoja de cálculo Microsoft Excel.- Conocer el funcionamiento de las listas y las distintas operaciones que podemos realizar sobre ellas (filtros, ordenación, validación de datos, subtotales...).- Aprender a trabajar con fórmulas, vínculos y matrices.- Trabajar con conceptos avanzados sobre gráficos, acceso desde Excel a datos externos, tablas y gráficos dinámicos, análisis de datos, plantillas y colaboración con otros usuarios.
PROGRAMA	<p>PRIMERA PARTE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elementos de Excel.2. Hojas Libros Datos y tipos de datos3. Operaciones con archivos4. Manipulando celdas5. Los datos6. Las funciones, fórmulas y referencias7. Formato de celdas8. Cambios de estructura9. Insertar y eliminar elementos10. Corrección ortográfica



	<p>11. Impresión</p> <p>SEGUNDA PARTE</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gráficos2. Imágenes, diagramas y títulos3. Esquemas y vistas4. Importar y exportar datos5. Tablas de Excel6. Las tablas dinámicas7. Macros8. Compartir documentos <p>Entre la Primera y la segunda parte se incluirá una práctica que permita consolidar los conocimientos de la primera parte para poder entrar en el segundo bloque didáctico. Finalmente se propondrá una práctica que incluya conceptos de todo el temario.</p> <p>(Este temario se adaptará a las exigencias del propio desarrollo de la clase)</p>
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	19
HORAS LECTIVAS	El curso completo es de dos módulos de 10 horas con dos acciones no presenciales, que se utilizarán para la evaluación de las capacidades adquiridas por el alumno
HORARIO	De 8,30 a 10,30
PONENTE	Ricardo Santana Rey
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Conocimientos básicos de Excel. <p>A desarrollar en el Aula de Informática de Formación del PAS (Fac. de C. Económicas nº 32).</p>



DENOMINACIÓN	Fiscalidad: IRPF e IVA (parte teórica y práctica aplicada a la gestión en la UNIVERSIDAD)
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.800 €
ÁREA FORMATIVA	Economía, presupuestos y contabilidad
DESTINATARIOS	Personal de los Servicios de Control Interno, Gestión Económica, Extensión Universitaria
COORDINADOR	Gerardo Panizo (Jefe de Servicio del Servicio de Gestión Económica)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio para el personal que requiera dichos conocimientos para el desarrollo de su puesto de trabajo
OBJETIVOS	Actualizar conocimientos sobre la fiscalidad aplicable en la gestión de facturas, becas, etc.
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	14
HORAS LECTIVAS	
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Normativa sobre Retribuciones y Seguridad Social en las Administraciones Públicas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.800 €
ÁREA FORMATIVA	Gestión de personal, retribuciones y seguridad social
DESTINATARIOS	Personal de la Sección de Retribuciones
COORDINADOR	M ^a Cruz Atanes Martínez (Jefa de Servicio de RRHH)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatorio
OBJETIVOS	Afianzar los conocimientos en materia de Seguridad Social y Retribuciones, mejorando la seguridad y eficacia en la gestión de los procesos
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	7
HORAS LECTIVAS	4
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Gestión y justificación de subvenciones en la UBU: Aplicaciones informáticas para la gestión, casos prácticos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Jornada
PRESUPUESTO	300 €
ÁREA FORMATIVA	Economía, presupuestos y contabilidad
DESTINATARIOS	Personal que interviene en la gestión de subvenciones de los Servicios de Investigación, Gestión Económica, Extensión Universitaria, Contabilidad y otro personal que gestione subvenciones
COORDINADOR	Victoria Juárez (Jefa del Servicio de Contabilidad y Presupuestos)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria
OBJETIVOS	Lograr una mayor coordinación en la gestión de subvenciones, mejorando las vías de comunicación y la gestión documental
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	Personal del Servicio de Contabilidad y Presupuestos y de Control Interno. Posible invitación personal Junta Castilla y León.
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Normativa general en materia de subvenciones
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	800 €
ÁREA FORMATIVA	Economía, presupuestos y contabilidad
DESTINATARIOS	Personal del Servicio de Gestión Económica
COORDINADOR	Gerardo Panizo (Jefe de Servicio de Gestión Económica)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	
OBJETIVOS	Conocer normativa aplicable en materia de subvenciones públicas y novedades de la Ley General de Subvenciones
PROGRAMA	- Análisis del marco jurídico de las subvenciones: Ley General de Subvenciones - Reglamento de la Ley General de Subvenciones Legislación de la Comunidad Autónoma Procedimiento de concesión: concurrencia competitiva y concesión directa - Procedimiento de gestión y justificación de la Subvención Pública. Gestión presupuestaria - Reintegro de las subvenciones
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Gestión de recursos, tiempos y tareas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	800 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	Todo el PAS
COORDINADOR	Gerardo Panizo (Jefe de Servicio de Gestión Económica)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Detallar un plan de acción individual para mejorar la capacidad de gestión del tiempo y lograr los objetivos establecidos.✓ Proveer de herramientas para la gestión eficaz del tiempo.✓ Identificar los factores que dificultan una buena gestión del tiempo.✓ Puesta en práctica de lo aprendido y gestión de dificultades.
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico de situación - ¿dónde estoy en mi productividad?2. Eficacia y eficiencia.3. La visión – hacia donde vamos – historia de las piedras.4. Encontrando más tiempo - ¿dónde se han ido mis 24 horas?5. Definición y despliegue de objetivos personales6. Gestión de la energía: búhos o alondras, el ciclo de vida, hábitos.7. Urgente – importante. La trampa de la actividad. Círculos de influencia y de preocupación.8. Herramientas de planificación.9. Herramientas para mejorar la ejecución:<ul style="list-style-type: none">✓ Pomodoro,✓ GTD (Getting Things Done), conseguir que las cosas se hagan.✓ Generación de hábitos positivos.



	<ul style="list-style-type: none">✓ ¿Cómo priorizar?✓ Trabajo en equipo.✓ El arte de delegar. <p>10. Dificultades en la gestión del tiempo – barreras – los ladrones de tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ causas internas - causas externas.✓ Procrastinación, el hábito de posponer.✓ Multitarea, el síndrome DADE.✓ Interrupciones.✓ Reuniones eficaces.✓ Capacidad para decir “No”✓ Teléfono, correo electrónico, redes sociales, internet.✓ Sobreinformación – infoxicación.
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	9:30 a 13:30 horas
PONENTE	Ignacio Fontaneda González, Profesor del Dpto. de Ing. Civil de la UBU.
CALENDARIO PREVISTO	Días: 18 de octubre y 22 de noviembre. Jornada de revisión día 17 de enero de 9:30 a 11:30 horas
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	El Gobierno Abierto: un modelo de comunicación institucional para el s.XXI
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.000 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	Jefes o Responsables de Servicio, Sección o Unidad
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños, Vicegerenta
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Conocer el modelo de Gobierno Abierto y sus aplicaciones en la comunicación Institucional de la Universidad
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Qué es el gobierno Abierto?2. Transparencia.3.Participación4. Colaboración ciudadana5. La clave de la comunicación institucional: comunicación transparente6. La escucha activa7. Open data.8. Máximas de comunicación transparente9. Intraprendizaje administrativo10. Que es el periodismo de datos11. Comunicación de datos12. Las visualizaciones13.Ejemplos internacionales de comunicación de datos14. Herramientas técnicas
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	30
HORAS LECTIVAS	10 horas de docencia(+ 2 horas del ejercicio final)
HORARIO	
PONENTE	Nagore de los Ríos, Ex-Directora de Gobierno Abierto y Comunicación en Internet del Gobierno Vasco. Eva Belmonte, Responsable Proyectos Fundación CIVIO



CALENDARIO PREVISTO	Primer trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Un jueves y viernes, a principios de 2014.



DENOMINACIÓN	Redacción eficaz
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.000 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	PAS
COORDINADOR	José Ángel Contreras Hernando
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	20
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	De tarde
PONENTE	Nieves M ^a Toribio Rodríguez, documentalista en el Centro Regional de Formación y Estudios Sociales de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León y experta en la materia
CALENDARIO PREVISTO	Noviembre/Diciembre 2013, y en tres semanas sucesivas.
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	La responsabilidad de los empleados públicos y su régimen disciplinario: derechos de los ciudadanos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.000 €
ÁREA FORMATIVA	Entorno universitario: organización y responsabilidad corporativa
DESTINATARIOS	
COORDINADOR	José Ángel Contreras Hernando
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	
OBJETIVOS	
PROGRAMA	Tema 1.- La responsabilidad de los empleados públicos en sus distintos ámbitos+ Tema 2.- Deberes de los empleados Públicos: principios éticos y principios de conducta. Tema 3.- Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	30
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	José Crespo Alía, funcionario de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad Complutense de la Universidad. Director de Coordinación de la Inspección de Servicios de la Universidad Complutense de Madrid José Ángel Contreras Hernando, Inspector de la Universidad de Burgos
CALENDARIO PREVISTO	Marzo/abril de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n)



UNIVERSIDAD DE BURGOS

	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Comunicación institucional en los medios sociales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1000 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	Preferentemente personal de los servicios de Extensión Universitaria Relaciones Internacionales Gestión Académica Deportes Unidad de Empleo Gabinete de Prensa
COORDINADOR	Ana Esther Sedano Ruiz (Responsable de la gestión de la página web de la Biblioteca Universitaria)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Adquirir los conocimientos necesarios para diseñar campañas de comunicación institucional en los medios sociales.- Conocer las características diferenciales de las redes sociales más populares- Concienciarse sobre la importancia de medir el retorno de la inversión en medios sociales
PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none">- Las redes sociales y la tecnología- Monitorizar, analizar y medir las redes sociales: herramientas y técnicas- Las redes sociales en el Plan de Marketing- Las redes sociales y la comunicación: su análisis como medio y como soporte publicitario- Construir relaciones: el nuevo marketing relacional- Creatividad y redes sociales- Los blogs- Las redes sociales: Facebook, Twitter, Youtube, Habbo, etc. Redes profesionales: LinkedIn, Xing, etc.



	- Mobile social media: los smartphones
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	25
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	Roberto C. Álvarez, Coordinador de Comunicación en Redes Sociales de la Universidad de Alcalá
CALENDARIO PREVISTO	2º quincena de noviembre
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Dirección y coordinación de equipos de trabajo
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1000 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Responsables de Unidad/Administradores de Centro
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños (Vicegerenta)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria
OBJETIVOS	Ayudar a asumir el rol del mando intermedio en la organización, haciendo compatibles las demandas de superiores y subordinados. Conocer las técnicas de dirección de personas y equipos. Fomentar las conductas que provocan eficacia en la organización
PROGRAMA	Las “claves” en el papel profesional del mando intermedio Asumir la dirección de personas El estilo de supervisión: autodiagnóstico de puntos fuertes y débiles Dar ejemplo Explicar las razones y aceptar opiniones: tipos de liderazgos Pasar de la autoridad delegada a la autoridad reconocida Incidir en tareas y actitudes Hacer equipo Interdependencia
NÚMERO DE GRUPOS	1 o 2 grupos en función del número de participantes por grupo que indique el ponente
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	20
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	Carmen Ramírez. Consultora de RRHH y experta en la materia.



CALENDARIO PREVISTO	1º trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)
	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas administrativas y utilización eficiente de recursos públicos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1.000 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	PAS
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños (Vicegerenta)
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos
PROGRAMA	Utilización eficiente de los recursos públicos Casos de buenas prácticas administrativas
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	20
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	Fernando Velasco. Universidad Rey Juan Carlos
CALENDARIO PREVISTO	1º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Aumento del rendimiento y satisfacción laboral
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1200 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	PAS
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Dar a conocer iniciativas de desarrollo personal que contribuyan a un aumento de rendimiento y satisfacción laboral de los empleados
PROGRAMA	Técnicas de motivación El salario emocional Como motivar: herramientas y técnicas Aplicación de refuerzos individuales y grupales Satisfacción laboral Mejora de clima laboral Resolución de conflictos
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	20
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	De tarde
PONENTE	Por determinar
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n)



UNIVERSIDAD DE BURGOS

	Evaluación del Profesor (s/n)
	Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Trabajo en equipo en la Administración Pública
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Perfeccionamiento profesional
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1200 €
ÁREA FORMATIVA	Habilidades socio-profesionales
DESTINATARIOS	PAS
COORDINADOR	Encarnación Díaz Bergantiños
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Mejorar la capacidad de organización, comunicación y trabajo en equipo Contribuir a la creación de equipos de trabajo formales, informales y multidisciplinares Reflexionar sobre sus misiones y formas de actuar
PROGRAMA	Ventajas y desventajas del trabajo en equipo como un sistema o forma de trabajar Evaluar la situación necesaria para implantar el sistema Evaluar el liderazgo necesario Otros factores que hay que gestionar en un grupo, para funcionar como un equipo Plan y metodología de trabajo
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	20
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	Pendiente de confirma
CALENDARIO PREVISTO	2º Trimestre de 2014
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) Evaluación del Profesor (s/n) Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n)
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en el uso de pantallas de visualización de datos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en el sector de oficinas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Good preventive practices in office work and use of visual display (curso en inglés)
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Únicamente para trabajadores no nacionales que no tengan manejo fluido del castellano.



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas en prevención de riesgos generales de seguridad
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS de la Oficina Técnica, Unidad de Seguridad y Servicios, y Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Construcciones Arquitectónicas e ICT, Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos y Didácticas Específicas, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso.



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en seguridad vial
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS cuyo puesto de trabajo implique la conducción de vehículos que no hayan realizado con anterioridad el curso.



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en incendios y planes de emergencia
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en factores psicosociales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en atención telefónica
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en manipulación de cargas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Auxiliares de Servicio, Superiores Auxiliares de Servicio, Mozos, personal de correo interno, PAS de la Oficina Técnica, Unidad de Seguridad y Servicios, y Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Construcciones Arquitectónicas e ICT, Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos y Didácticas Específicas, que no hayan realizado con anterioridad el curso



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en riesgos eléctricos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS de la Oficina Técnica, Unidad de Seguridad y Servicios, y Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Construcciones Arquitectónicas e ICT, Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos y Didácticas Específicas, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso.



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en el uso de la voz
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Enfermedades profesionales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en riesgos biológicos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Personal del Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso.



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en campos electromagnéticos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Personal del Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Química, y Biotecnología y Ciencia de los Alimentos, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso.



DENOMINACIÓN	Buenas practicas preventivas en acoso laboral - protocolos de actuación
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Buenas prácticas preventivas en coordinación de actividades empresariales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Implantación de OHSAS 18001
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Seguridad en el laboratorio químico
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los laboratorios químicos de la Universidad de Burgos
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	10 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Todos los empleados públicos que realicen trabajos en laboratorios con agentes químicos, y que no hayan realizado el curso con anterioridad



DENOMINACIÓN	Primeros auxilios
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Teleformación
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	6 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Nivel básico de prevención de riesgos laborales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	semipresencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	50 horas, de las cuales 20 se imparten de forma presencial y 30 horas se realizan a distancia
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS que desarrolle su actividad en laboratorios y no haya realizado el curso con anterioridad. Personal Investigador en Formación, que desarrolle su actividad en laboratorios y no haya realizado el curso con anterioridad



DENOMINACIÓN	Prevención de riesgos en la manipulación manual de cargas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS cuyo puesto de trabajo implique la manipulación manual de cargas y no haya realizado el curso con anterioridad



DENOMINACIÓN	Prevención de riesgos eléctricos.
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS de la Oficina Técnica, Unidad de Seguridad y Servicios, y Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Construcciones Arquitectónicas e ICT, Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos y Didácticas Específicas, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso



DENOMINACIÓN	Prevención de riesgos en el manejo de máquinas y herramientas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: PAS de la Oficina Técnica, Unidad de Seguridad y Servicios, y Parque Científico Tecnológico / PAS de los Departamentos de Física, Ingeniería Civil, Ingeniería Electromecánica, Construcciones Arquitectónicas e ICT, Química, Biotecnología y Ciencia de los Alimentos y Didácticas Específicas, que no hayan realizado con anterioridad el curso y cuyos riesgos del puesto de trabajo coincidan con la naturaleza del curso



DENOMINACIÓN	Prevención de riesgos asociados a la utilización de pantallas de visualización de datos
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntario
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	



DENOMINACIÓN	Curso práctico de extinción de incendios
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	1200 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	En anteriores ediciones no cobraron la tasa. La ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Burgos sí establece la tasa. Propuesta de destinatarios específicos: todos los empleados públicos de la Universidad de Burgos



DENOMINACIÓN	Utilización de equipos de protección individual
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: todos los empleados públicos cuyo puesto de trabajo implique la necesidad de utilización de equipos de protección individual, siempre que no hayan realizado el curso con anterioridad



DENOMINACIÓN	Primeros auxilios
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	3 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Todo el PDI / Todo el PAS que desarrolle trabajos en laboratorios, y no haya realizado esta actividad formativa con anterioridad



DENOMINACIÓN	Prevención de riesgos en el trabajo con nanopartículas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	200 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Facultad de Ciencias y Parque Científico-tecnológico de la Universidad de Burgos
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	Se solicitará la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Empleados públicos que desarrollen trabajos con nanopartículas o exista previsión de que vayan a trabajar con nanopartículas en un futuro/ PAS que desarrolle su actividad en laboratorios de la Facultad de Ciencias y Parque Científico Tecnológico



DENOMINACIÓN	Actualización de formación para operadores de instalaciones radiactivas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	200 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI) operadores de instalaciones radiactivas
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	3 horas
HORARIO	
PONENTE	Alberto García Revuelta, Supervisor de Instalaciones Radioactivas de la UBU
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Operadores de instalaciones radiactivas



DENOMINACIÓN	Formación para la implantación de planes de autoprotección, 6 actividades, una en cada uno de los centros
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	
ACREDITACIÓN	no
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Todos los empleados públicos de los centros donde se vayan a implantar los planes de autoprotección.



DENOMINACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales en Cubiertas
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI) que necesiten acceder a las cubiertas de los Centros
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	4 horas
HORARIO	
PONENTE	Francisco Sarabia Pinteño, Técnico de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Empleados públicos que vayan a acceder a cubiertas de la UBU o de otras entidades



DENOMINACIÓN	Coordinación de actividades empresariales
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Curso
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Obligatoria para sus destinatarios específicos y voluntaria para el resto
OBJETIVOS	Facilitar formación en prevención de riesgos laborales en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
PROGRAMA	Aplicación de los procedimientos de coordinación de actividades empresariales existentes en la Universidad de Burgos
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	Propuesta de destinatarios específicos: Todo los empleados públicos que gestionen la presencia de empresas u otras entidades en instalaciones de la Universidad de Burgos



DENOMINACIÓN	Hábitos saludables
CÓDIGO	
TIPO DE ACCIÓN	Prevención de riesgos laborales
MODALIDAD	Presencial
FORMATO	Actividad de promoción de hábitos saludables
PRESUPUESTO	0 €
ÁREA FORMATIVA	SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Universidad de Burgos (PAS y PDI)
COORDINADOR	Responsable de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UBU
CARÁCTER DE LA ACCIÓN	Voluntaria
OBJETIVOS	Promocionar hábitos saludables
PROGRAMA	
NÚMERO DE GRUPOS	1
NÚMERO DE PARTICIPANTES POR GRUPO	
HORAS LECTIVAS	2 horas
HORARIO	
PONENTE	
CALENDARIO PREVISTO	A lo largo del año 2013
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	Evaluación de la acción formativa (s/n) S Evaluación del Profesor (s/n) S Evaluación del resultado de la acción formativa (s/n) S
ACREDITACIÓN	Certificado de asistencia
OBSERVACIONES	4 actividades de promoción de hábitos saludables a lo largo del año 2013