

PRESENTACIONS EFICACES AMB POWER POINT

Professor: Carlos Giraldós Ferris

Data: 11, 12, 13, 17, 18, 19 i 21 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 21 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 21 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Iniciar i millorar la formació dels usuaris en l'ús del Powerpoint 2003

CONTINGUTS:

- **Introducció: què és Powerpoint? Utilitats de Powerpoint. Limitacions d'ús.**
- **Presentacions bàsiques: patrons, plantilles.**
- **Presentacions animades: transicions i progressions.**
- **Presentacions en Internet.**
- **Novetats de Powerpoint 2003.**

UTILITATS DE WORD PER A DOCUMENTS EXTENSOS

Professor: Byte Consultores

Data: 24, 25, 28, 31 de maig i 1 de juny de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 28 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Introduir els alumnes en les utilitats de Word per a documents extensos. Formatar seccions. Treballar amb esquemes. Utilitzar el formatatge avançat de caràcters i paràgrafs. Utilitzar marcadors. Utilitzar camps. Utilitzar accessoris de documents.

CONTINGUTS:

- **Formatar seccions:** treballar amb salts de secció. Modificar la configuració d'una pàgina en una secció. Utilitzar estils. Crear documents utilitzant plantilles.
- **Treballar amb esquemes:** crear un esquema, veure i editar un esquema.
- **Utilitzar el formatatge avançat de caràcters i paràgrafs:** establir el flux del text en un paràgraf, impedir un salt de pàgina, especificar salts de pàgina. Línies viudes i òrfenes.
- **Utilitzar marcadors:** definir un marcador. Crear una referència encreuada en un marcador. Localitzar un marcador.
- **Utilitzar camps:** inserir i actualitzar camps. Veure el codi de camp. Bloquejar i desbloquejar camps. Codi de camps de mostra.
- **Utilitzar accessoris de documents:** treballar amb notes a peu de pàgina, notes finals i referències encreuades. Crear una taula de continguts. Crear un document mestre. Afegir comentaris a les propietats d'arxiu. Utilitzar el mapa del document.

INTERNET AVANÇAT. RECERCA D'INFORMACIÓ AVANÇADA, NOUS SERVICIS I APLICACIONS EN LÍNIA

Professor: Jesús Bajo

Data: 14, 16, 18 i 21 de juny de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 18 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Aprofundir en els coneixements sobre Internet. Traure el màxim partit a les eines i els serveis de recerca d'informació. Descobrir nous serveis, utilitats i entorns en línia.

CONTINGUTS:

- Web 2.0. Conceptes i aplicacions.
- Recerca d'informació en Internet.
- Tipus de recerca: paraula clau, directori, notícies, grups, fitxers, persones, adreces, telèfons, llibres, articles d'investigació, per dominis, periòdics, notícies, programari, bases de dades documentals, PMF (FAQ), etc.
- Eines de traducció en línia.
- Eines Google.
 - Calendari: alarmes, tasques, sincronització d'informació entre usuaris.
 - Gestors de preferits (*bookmarks*).
 - Personalització: Google com a gestor personal.
 - Processador de textos en línia amb Google.
 - Full de càlcul en línia amb Google.
 - Google Earth, Google Map, Google Desktop.
 - Google AdSense.
- Blocs.
 - Creació de blocs.
 - Widgets.
- Sindicació de continguts.
 - RSS: Google com a agregador.
 - Podcast.

CURS DE MUNTATGE, MANTENIMENT I CONFIGURACIÓ D'ORDINADORS

Professor: Pascual Asensi

Data: 3, 4, 5, 6, 7, 10 i 11 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte: el dia 7 (12.00-15.00 h); 10 i 11 (16.30-19.00 h)

Aula: 2.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 20 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Donar als alumnes una formació tècnica adequada en muntatge, manteniment i configuració d'ordinadors, i capacitar-los per a detectar i corregir les avaries típiques d'un ordinador tipus PC. Així mateix, s'hi configuraran xarxes locals i sistemes operatius.

CONTINGUTS:

- Introducció.
 - Estructura dels ordinadors. Parts d'un ordinador. Elements externs (connectors i connexions, recursos de l'ordinador).
 - Arrancada del PC. Configuració. Bios. Setup. Cmos.
 - Preparació del disc dur per a usar-lo. Funcionament. Estructura d'un disc dur física / lògica. Les particions. Seqüència d'arrancada. Sistemes de fitxers. Formatació.
 - L'equip multimèdia.
 - Programes utilitaris i aplicacions típiques. Sistemes operatius. MS-DOS/Windows 95/98/NT/2000/XP/Linux. Programes de control (*drivers*). Eines d'informació i de diagnòstic. Instal·lació i configuració de xarxes locals. MÒDEM UV. XARXA UV.
- PRÀCTIQUES:** les pràctiques es faran juntament amb la teoria i, com a mínim, tractaran sobre:
- Muntatge d'un PC.
 - Instal·lació de diversos discos i un CD.
 - Muntatge, partició de discos, creació del sistema d'arxius, instal·lació del sistema operatiu, configuració del PC.

CURS DE LINUX

Professor: Departament d'informàtica de la Universitat de València

Data: 13, 15, 17, 21 i 23 de setembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte: el dia 17 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.3. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Obtenir una visió global i pràctica dels sistemes operatius Linux, com a alternativa a l'ús del sistema operatiu Microsoft Windows.

CONTINGUTS:

- Introducció als sistemes operatius Linux.
- Instal·lació i actualització.
- Gestió d'usuaris i claus.
- El sistema d'arxius.
- Administració bàsica del sistema.
- Les interfícies gràfiques (KDE i Gnome).
- Aplicacions ofimàtiques d'ús quotidià.
- Els intèrprets de línies de comandaments (shells).

CURS D'OPEN OFFICE

Professor: Departament d'informàtica de la Universitat de València

Data: 14, 16, 20, 22 i 24 de setembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte: el dia 24 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.3. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Conèixer el funcionament del programari lliure OpenOffice, com a paquet ofimàtic per a la creació i l'edició de documents d'ús quotidià com ara: documents de text, fulls de càlcul, presentacions i xicotetes bases de dades.

CONTINGUTS:

- Instal·lació d'OpenOffice
- El processador de textos OpenOffice Writer
- El full de càlcul OpenOffice Calc.
- Presentacions amb OpenOffice Impress
- Bases de dades amb OpenOffice Base
- Compatibilitat amb el paquet Microsoft Office.

CREACIÓ DE PÀGINES WEB AMB SHAREPOINT DESIGNER

Professor: Departament d'informàtica de la Universitat de València

Data: 28, 30 (aula 1.2) de setembre; 5, 6 i 8 d'octubre de 2010 (aula 1.3)

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte: el dia 8 d'octubre (12.00-15.00 h)

Aula: 1.3. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Ensenyar a crear i publicar pàgines web en el servidor que ens proporciona el servei d'informàtica

CONTINGUTS:

- **Introducció a Office Sharepont Designer 2007**
- **Començar a crear una pàgina web**
- **Treballar amb imatges**
- **Hipervínculs**
- **Taules**
- **Formularis**
- **Inserció de continguts multimèdia**

GIMP 2

Professor: Departament d'informàtica de la Universitat de València

Data: 27 i 29 de setembre; 1, 4 i 7 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte: el dia 1 d'octubre (12.00-15.00 h)

Aula: 1.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Conèixer el funcionament del programari lliure Gimp, com a eina potent per a la creació i l'edició d'imatges digitals.

CONTINGUTS:

- Introducció al programa Gimp.
- Control d'exposició i lluminositat.
- Eines de selecció i retoc fotogràfic.
- Edició d'imatges mitjançant capes.
- Eines de dibuixat d'imatges 2D.
- Aplicació de màscares i filtres gràfics.

TALLER DE RECURSOS PER A LA COMUNICACIÓ ESCRITA: TÈCNIQUES PER A LA CONSTRUCCIÓ DE RELATS AUTOBIOGRÀFICS

Professor: Lola Bañón

Data: 1, 2, 3 i 5 de març de 2010

Horari: 16.00 a 20.00 hores, excepte: el dia 5 (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Taller de caràcter pràctic en el que treballarem els elements que ens permeten generar idees per a la escriptura, ordenar-les i jerarquitzar-les per a aconseguir un text eficaç i personal.

CONTINGUTS:

- Les escriptures de la vivència personal: del diari a la carta, de la biografia a la novel·la basada en la experiència pròpia.
- Cóm generar les idees per a la escriptura. Determinar de què i cóm volem escriure.
- Recursos per al moment d'iniciar el text. Cóm desencadenar les trames i els arguments. La relació entre els paràgrafs.
- Cóm trencar el bloqueig i la por a la pàgina en blanc: el pas de la idea estancada a la idea escrita.
- Elaboració d'una estructura abans d'escriure: la creació de imatges, explicació de personatges i elements, l'establiment d'un ordre.
- Com construir un personatge a partir de la vivència pròpia.
- L'escriptura de la primera persona. La selecció entre lo real i lo inventat. El tractament dels sentiments i els ambients.
- Textos de ficció: creació del fil conductor. Procediments pràctics de lectura per a descobrir les estructures del camp de la ficció. Narrar des de diferents punts de vista. Recrear els ambients: de la vivència a la ficció.
- La correcció final del text.
- Planificació en el taller dels projectes de treball personal dels participants

TÈCNIQUES DE COMUNICACIÓ ESCRITA EFICAÇ

Professor: Lola Bañón

Data: 22, 23, 24 i 26 de març de 2010

Horari: 16.00 a 20.00 hores, excepte: el dia 26 (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

El curs, de caràcter pràctic, pretén desenvolupar els recursos en l'escriptura dels textos referits als diferents moments de la comunicació, tant en l'àmbit laboral com en el referit al de la creativitat personal.

La presència de les noves tecnologies, especialment Internet, ens convida a replantejar-nos diferents perspectives per a afrontar l'acte de l'escriptura.

En les classes es potenciaran les habilitats discursives que ens ajuden a estimular la producció de textos i la producció intel·lectual i comunicativa dels professionals de la Universitat.

CONTINGUTS:

-L'escriptura en l'àmbit d'Internet: com incrementar l'eficàcia en la redacció dels correus electrònics.

-El procés de construcció dels textos: estructurar i ordenar. Com redactar els continguts.

-L'actualització de la informació. L'assignació dels noms dels arxius per a la seva posterior localització. La redacció dels enllaços com mecanismes de recuperació de la informació.

-L'escriptura creativa: com afrontar una narració de ficció prenent elements de la realitat. Com documentar-se per a crear un text literari.

-Recursos per a trencar el bloqueig de l'escriptor

ESTRATÈGIA D'IMATGE DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA. LA COMUNICACIÓ CIENTÍFICA

Professor: Soledad Rubio Candel

Data: 5 i 6 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 6 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Donar a conèixer les eines de comunicació científica útils per al desenvolupament de l'activitat tant en departaments administratius com d'investigació de la Universitat de València. Alhora, es pretén obrir noves vies per trobar fonts de finançament a fi d'incrementar la capacitat per a desenvolupar projectes.

CONTINGUTS:

- L'activitat i metodologia de la Càtedra de Divulgació de la Ciència.
- Aprofundir en les eines de comunicació, en el seu vessant de millorar la imatge i projecció de la Universitat i també per a aconseguir noves fonts de finançament.

ESTRATÈGIA I RECURSOS HUMANS EN LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (Semipresencial)

Professor: Lorenzo Revuelto

Data: 22 de març; 29 de març; 19, 26 d'abril; 10, 17, 31 de maig; 14 de juny de 2010

Horari: 10.00 a 14.00 hores, excepte: 22 de març (13.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 80 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València que ocupe llocs de treball classificats com a tècnic mitjà de gestió i cap d'unitat amb responsabilitats en la gestió d'equips de treball

OBJECTIU:

El curs tracta d'oferir una formació específica que dote als participants de tots aquells coneixements, habilitats i eines que puguen resultar d'utilitat per a la gestió de processos d'integració, motivació, lideratge, disseny organitzatiu, dinàmiques de treball en grup, gestió d'equips, etc. Tot això des de la perspectiva de la Direcció Estratègica.

CONTINGUTS:

Mòdul I:

- Els grups i els equips de treball
- Les persones en els grups i equips: Els líder com a impulsors del canvi.
- Les persones en els grups i equips: Com ésser un bon jugador d'equip.
- Interaccions: La comunicació
- Interaccions: la negociació i la resolució de conflictes.
- Amenaces específiques a l'eficàcia del grup i a la forma de resoldre-les.
- Solució de problemes i presa de decisions en grup I.
- Solució de problemes i presa de decisions en grup II.
- La gestió del temps com element imprescindible per a l'eficàcia (i la supervivència)
- Els lladres del temps ¿Com afrontar-los?

Mòdul II

L'estratègia i el procés estratègic en la UVEG.

Direcció de Recursos Humans i Direcció Estratègica.

La Direcció estratègica de RRHH i el seu procés: Formulació.

Contingut de la DRH I : Llocs, competències i la seva valoració.

Contingut de la DRH II : Avaluació de l'acompliment i motivació.

Contingut de la DRH III : Captació ,ajustament de plantilles i capacitació.

COM PARLAR EN PÚBLIC AMB EFICÀCIA

Professor: M^a Teresa Estellés

Data: 13, 17, 19, 21, 24, 26 i 28 de maig de 2010

Horari: de 16.30 a 19.30 hores, excepte el 21 (de 12.00 a 15.00 h) i 28 (13.00-15.00 h)

Aula: 2.2 Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 20 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

Aquest curs té com a objectius principals identificar els defectes d'expressió i de comunicació. Valorar i identificar, mitjançant un qüestionari, els defectes d'expressió i de comunicació.

Impartir els coneixements de tècniques vocals adequades per a l'ús correcte de la pràctica professional. Diferenciar entre *transmetre* i *comunicar*. Treballar i exercitar la comunicació gestual i paralingüística.

CONTINGUTS:

- Introducció.
- Autoavaluació.
- Tècniques de control muscular i postural.
- Transmetre i comunicar. Expressió oral i comunicació del pensament.
- El llenguatge del cos i la comunicació.
- La veu com a instrument i mitjà del llenguatge.
- Necessitats i estratègies de comunicació.
- Comunicació paralingüística.

PRESENTACIONS EN PÚBLIC

Professor: M^a Teresa Estellés

Data: 14, 16, 20, 22, 24, 27 i 29 de setembre de 2010

Horari: de 16.30 a 19.30 , excepte 24 (de 12 a 15 hores)

Aula: 2.2 Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 21 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

- **Aprendre a realitzar presentacions eficaces a través d'un contingut adreçat a la planificació, preparació i execució de las mateixes.**
- **Aprendre a connectar amb el públic.**
- **Desenvolupar les habilitats necessàries per a expressar-se amb claredat i seguretat a través del llenguatge verbal i corporal.**
- **Traure el màxim partit als mitjans tècnics com a suport de les presentacions**

CONTINGUTS:

Introducció: l'art de parlar en públic

Confecció del discurs:

- **Objectius i estructura**
- **Orientació estratègica**

El públic: conèixer-lo, entusiasmar-lo i utilitzar qualsevol circumstancia

- **Diferents públics, presentacions diferents**

Tècniques de perfeccionament:

- **El humor, les anècdotes, les metàfores**
- **Els suports visuals**

La retòrica i la persuasió: la presentació eficaç i elegant

- **Com millorar l'autoestima i l'autoimatge**

La credibilitat de l'orador: llenguatge verbal i corporal

- **Transmetre empatia i sincronitzar amb el públic**

L'ús de la veu: habilitats per a expressar-se millor

El llenguatge corporal

ANGLÈS PER ALS SERVEIS CORPORATIUS (I)

Professor: Centre d'Idiomes

Data: 14, 15, 19, 20, 23, 26, 28, 30 d'abril; 4 i 5 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte 23, 30 d'abril i 5 de maig (12.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner. El dia 19 d'abril aula 2.1.

Durada: 30 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

- Dotar els alumnes dels coneixements necessaris per a donar un servei a parlants de parla anglesa, de manera que la comunicació siga efectiva
- Introduir la competència lingüística en anglès en situacions reals on l'ús de l'anglès es fa patent.
- Aprendre a utilitzar el vocabulari, les estructures i expressions característiques del llenguatge oral.
- Desenvolupar les destreses que es requereixen per atendre el personal a nivell bàsic.

CONTINGUTS:

- Números, dates, hores i adreces.
- Números de telèfon i adreces de correu electrònic.
- Presentar-se i presentar una tercera persona.
- Expressar informació personal de manera efectiva.
- Sol·licitar informació utilitzant el llenguatge oral i escrit

ANGLÈS PER ALS SERVEIS CORPORATIUS (II)

Professor: Centre d'Idiomes

Data: 11, 16, 17, 19, 22, 24, 26, 29 de novembre; 1 i 3 de desembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte 19, 26 de nov. i 3 de desembre (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 30 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIU:

- Millorar el coneixement dels alumnes per a un servei àgil i eficaç, fent l'usuari ús de les habilitat comunicatives.
- Desenvolupar de manera efectiva la competència lingüística en anglès en situacions on l'ús de l'anglès es fa patent.
- Millorar i desenvolupar l'ús del vocabulari, les estructures i les expressions característiques del llenguatge parlat.
- Desenvolupar les destreses que es requereixen per atendre al personal a nivell més avançat.

CONTINGUTS:

- Intercanvi d'informació mitjançant el llenguatge parlat i escrit
- Solucionar problemes que l'usuari pogués tindre
- Vocabulari d'àmbit administratiu.
- Estructures gramaticals que permeten a l'alumne expressar-se en funció de les seues necessitats.
- Textos reals que posen a l'alumne en contacte amb els diferents problemes que es poden trobar en funció del seu lloc de treball

ANGLÈS PER A LA INTERACCIÓ TELEFÒNICA

Professor: Centre d'Idiomes

Data: 22, 24, 26, 29 i 31 de març de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte 26 de març (12.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- Posar a tots els professionals de l'administració en contacte amb les formules específiques de l'atenció telefònica en anglès.
- Millorar i desenvolupar la competència lingüística en anglès en situacions que requereixen l'ús del telèfon.
- Aprendre a utilitzar el vocabulari, les estructures, expressions característiques que s'utilitzen en conversacions telefòniques de tipus professional.
- Desenvolupar les destreses pròpies de l'atenció telefònica com poden ser l'expressió oral i la comprensió oral.

CONTINGUTS:

- Identificar-se i identificar al parlant.
- Anotar i donar números de telèfon.
- Demanar i especificar informació.
- Rebre i donar missatges.
- Gestionar preparatius.
- Gestionar conflictes.
- Posar en contacte al parlant amb una tercera persona.
- Finalitzar una cridada.

ANGLÈS PER A LA INTERACCIÓ ESCRITA A L'ÀMBIT LABORAL

Professor: Centre d'Idiomes

Data: 2, 4, 5, 9 i 12 de novembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte 5 i 12 de novembre (12.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.
El dia 9 de novembre aula 2.1.

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- **Aprendre el vocabulari específic de la correspondència.**
- **Aprendre les expressions i els formalismes del llenguatge administratiu.**
- **Comunicar-se de manera efectiva mitjançant diferents escrits en anglès.**
- **Aprendre a expressar suggeriments, reclamacions i peticions en anglès.**

CONTINGUTS:

- **Vocabulari característic del llenguatge comercial i administratiu.**
- **Ús de material real referent a correu electrònic, faxes...**
- **Redacció d'informes i memoràndums.**
- **Elaborar i emplenar impressos.**
- **Redacció de cartes de reclamació, de queixa, de sol·licitud d'informació...**
- **Fòrmules de salutació i comiat en el llenguatge escrit.**

LA LLEI D'ACCÉS ELECTRÒNIC DELS CIUTADANS ALS SERVEIS PÚBLICS

Professor: Mar Ibáñez Martí i Joaquín Galeano Senabre, de la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana

Data: 4, 6, 13, 18, 20 i 25 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores

Aula: 2.2. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- Donar a conèixer la importància de l'aplicabilitat d'aquesta llei en l'àmbit de l'administració pública.
- Il·lustrar els empleats públics al voltant dels drets i relacions del ciutadà amb les seues administracions públiques, mitjançant qualsevol mitjà o canal.
- Donar a conèixer els nous conceptes en l'àmbit de l'administració electrònica: seu electrònica, certificat electrònic i signatura electrònica, registres electrònics, interoperabilitat, segellat del temps.
- Formar els empleats públics al voltant del procediment administratiu electrònic.
- Introduir els conceptes fonamentals que planteja la llei en referència a les tecnologies de la informació i la comunicació en les relacions dels ciutadans amb les seues administracions públiques.

CONTINGUTS:

1. Conceptes bàsics: objecte, àmbit, finalitats, principis generals i definicions.
2. Drets dels ciutadans a les relacions electròniques amb les seues administracions
3. Règim jurídic de l'Administració electrònica I: seus electròniques; identificació i autenticació.
4. Règim jurídic de l'Administració electrònica II: registres, comunicacions i notificacions electròniques; documents i arxius electrònics.
5. Gestió electrònica de procediments: iniciació, instrucció, accés dels interessats, acabament.
6. Foment i interoperabilitat: cooperació entre administracions per al impuls de l'administració electrònica, disposicions al voltant de la interoperabilitat.

NOVES POLÍTIQUES UNIVERSITÀRIES: PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA, QUALITAT I EXCEL·LÈNCIA

Professor: Antonio Ariño Villarroya, Alfredo Pérez Boullosa i Rafael García

Data: 14, 15, 18 i 21 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el 15 (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent als grups A, B i C

OBJECTIUS:

Les organitzacions excel·lents maximitzen la implicació potencial i activa de les persones mitjançant valors compartits i una cultura de confiança, transparència i delegació i assumptió de responsabilitats. Mitjançant la present activitat formativa es pretén potenciar la participació de les persones en les activitats de l'organització, com un dels principis bàsics de la moderna gestió de la qualitat.

Un dels pilars que sustentaran el nou estil de direcció estratègica de la institució serà el de la comunicació i informació sobre el procés d'elaboració, implantació i aplicació de les eines bàsiques en la gestió de la qualitat dels processos de la institució, el Pla Estratègic i el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de les Titulacions.

CONTINGUTS:

- Noves polítiques universitàries orientades a la millora de la gestió universitària
- La Planificació Estratègica
- El Pla Estratègic de la Universitat de València
- El Sistema de Garantia Interna de la Qualitat de les Titulacions

POLÍTIQUES D'IGUALTAT I PERSPECTIVA DE GÈNERE: I PLA D'IGUALTAT DE LA UVEG

Professor: M.E. González Sanjuan, R.Fernández Coronado, A.Devís Arbona, C.Gisbert

Data: 3, 4, 10, 11 i 13 de maig de 2010

Horari: de 16.30 a 19.30 hores.

Aula: Aula Multiusos al Centre de Formació i Qualitat

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- **Analitzar l'assignació de rols i posicions a homes i a dones, la transmissió de rols i la seua necessitat en el desenvolupament de la nostra societat.**
- **Conèixer els marcs legals i polítics a favor de la igualtat de oportunitats.**
- **Sensibilitzar als assistents per a la aplicació de polítiques d'igualtat.**
- **Promoure eines de treball no discriminatòries.**

CONTINGUTS:

- **Diagnòstic: situació de dones i homes en la UVEG**
- **Plans d'Igualtat i I Pla d'Igualtat de la UVEG**
- **Visibilització, imatge i llenguatge no sexista**
- **Aspectes laborals del I Pla de Igualtat de la UVEG**

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS: NOVES PERSPECTIVES EN FORMACIÓ I AVALUACIÓ DEL PAS

Professor: Bernardino Salinas Fernández

Data: 8, 9, 10 i 11 de novembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

1. Sensibilitzar a les persones assistents sobre la necessitat i el valor de la formació continua per al desenvolupament institucional, professional i personal.
2. Introduir enfocaments al voltant del paper de la formació permanent en un marc de gestió per competències i, per tant, promoure models de formació basats en competències.
3. Facilitar el debat i el intercanvi de coneixements i experiències entre els assistents per a generar un coneixement intern i experiencial sobre la Universitat, adreçat a compartir supòsits i una cultura comú entre professionals vinculats amb el desenvolupament de la institució.
4. Conèixer, analitzar i debatre des d'una perspectiva crítica i constructiva les possibilitats i limitacions dels procediments i instruments de categorització i avaluació de processos de desenvolupament professional basats en competències.

CONTINGUTS:

- 1.- La implantació d'un sistema de gestió per competències: noves perspectives en el procés de professionalització de la funció pública.
- 2.- Dues lògiques davant la formació permanent en la administració: coneixement tècnic i procedimental davant el desenvolupament professional. Del descontrol al control sobre el producte i d'ací al control sobre processos i productes.
- 3.- Condicions: flexibilitat i treball en equip amb espais d'autonomia en l'acció, en la formació i en l'acreditació. Participació i establiment de significats comuns (negociació) al voltant dels procediments d'avaluació i control.
- 4.- Noves perspectives didàctico-pedagògiques en la formació permanent: descentralització i formació en l'acció com fonament del desenvolupament competencial i la transferibilitat del coneixement i la experiència.
- 5.- Competències professionals: identificació, formació, avaluació, certificació. Instruments i procediments didàctics. El paper de las tecnologies.
- 6.- Avaluació del producte front a avaluació de la feina. Què és avaluació i, depenent d'allò, per a què avaluem. Avaluació sumativa i avaluació formativa en l'àmbit de las competències.

SIGNATURA ELECTRÒNICA PER A USUARIS

Professor: Javier Orts Pechuán i Nuria Marí Aguilar, de la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana.

Data: 8, 10, 15, 17, 22, 24 de novembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores

Aula: 1.3. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- **Adquirir coneixements generals sobre signatura electrònica: conceptes tècnics bàsics, implicacions legals i funcionament.**
- **Conèixer què és l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana: entitat i servei que ofereix.**
- **Conèixer les aplicacions i projectes que desenvolupa la Generalitat i altres AA.PP, que tenen suport en la certificació digital.**
- **Fomentar l'ús pràctic dels certificats digitals en aplicacions.**

CONTINGUTS:

1. **CONCEPTES BÀSICS.**
2. **SIGNATURA ELECTRÒNICA I CERTIFICATS DIGITALS.**
3. **VALIDEZ LEGAL.**
4. **SIGNATURA EN CV.**
5. **APLICACIONS.**

ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC

Professor: Albert Ituren

Data: 19, 20, 22, 26 i 27 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 22 d'octubre (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Anàlisi de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de 2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, tant des de les innovacions que du a terme, com les reformes en la Funció Pública.

CONTINGUTS:

- Àmbit d'aplicació de l'EBEP. Desenvolupament autonòmic.
- Anàlisi dels drets i els deures de l'empleat públic.
- Accés a l'ocupació pública
- Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
- Estructuració de l'ocupació pública.
- Mobilitat. Carrera professional. Sistema d'avaluació de "l'acompliment".
- Estudi de les situacions administratives. Novetats respecte a la normativa anterior.

EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU APLICAT A LA UVEG

Professor: Albert Ituren

Data: 13, 14, 15, 16, 20, 21 i 22 d'abril de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 16 (12.00-15.00 h), 21 (16.30-19.00 h), 22 (12.00-14.30 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 20 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Anàlisi de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Aplicar la llei als diferents àmbits de gestió administrativa de la UVEG (contractació pública, concursos selectius, gestió de personal, règim disciplinari, estudiants, etc)

CONTINGUTS:

- La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Normativa de funció pública i de contractació pública.
- Aplicació pràctica mitjançant l'anàlisi i la resolució dels casos.

LA GESTIÓ DEL CONEIXEMENT. LA TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT COM FUNCIÓ ESSENCIAL DE LA UNIVERSITAT

Professor: Ana Cortés Herreros

Data: 4, 5 i 6 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 6 (16.30-18.30 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 8 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

El curs pretén inculcar la cultura de la Cooperació i de la Transferència en la comunitat universitària. Un repte i una necessitat que es planteja des dels governs regionals, nacionals i europeus, als quals la Universitat té la responsabilitat social de respondre.

El gestor universitari necessita, per ser eficaç i eficient, conèixer el perquè i el per a què (el valor) del que gestiona, com part d'un procés més ampli que obeeix a una visió, a una estratègia i a uns objectius institucionals.

La gestió del coneixement requereix de l'aprehensió d'informació especialitzada i de l'adquisició de certes competències i actituds, que el curs pretén facilitar.

CONTINGUTS:

- La investigació com valor estratègic per a la Universitat
- De la gestió d'Investigació com "gestió de recursos" a la gestió de la Investigació com "gestió de recursos + gestió de coneixement".
- El valor del coneixement generat en la Universitat.
- Formes d'ús del coneixement generat en la Universitat.
- La importància de la confidencialitat en les persones que utilitzen i gestionen el coneixement.
- La protecció del coneixement mitjançant títols de propietat intel·lectual i industrial. La seua importància, modalitats.
- Bones pràctiques en la col·laboració Universitat-Empresa. Recomanacions de la Unió europea.
- Principis ètics en la relació Universitat-Empresa. Recomanacions.

LA LLEI DE CONTRACTES EN EL SECTOR PÚBLIC I LA SEUA APLICACIÓ EN LA UVEG

Professor: Inmaculada Pardo Juan, Jose D.Doménech Blanco, Paloma Gamón Sánchez

Data: 13, 14, 15, 18, 19, 20 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 15 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Presca de contacte i adquisició de coneixements de la llei 30/2007 de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

CONTINGUTS:

La contractació en el sector públic: visió general de les principals novetats de la llei 30/2007 de 30 d'octubre, de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiu i objectiu de la llei. Les entitats contractuals i tipus de contracte. Novetats en els principals aspectes generals de la contractació. Preparació dels contractes del sector públic: expedient de contractació. PCAP. PPTC. Normes especials de preparació de determinats contractes.

EL NOU ESTATUT JURÍDIC DEL PROFESSORAT UNIVERSITARI

Professor: Pepe Ramírez

Data: 15, 16, 17, 18, 19 i 22 de novembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 19 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Conèixer el regim jurídic del professorat universitari , tant funcionari com contractat, fent especial referència als aspectes més nous produïts per la reforma de la Llei Orgànica de Universitats i el seu desenvolupament reglamentari, així com la incidència del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

CONTINGUTS:

Règims jurídics del professorat universitari. Funció pública i contractació laboral. La selecció del professorat. Sistemes nacionals i autonòmics d'acreditació. Processos de selecció del PDI contractat i del PDI laboral. Deures del professorat universitari. Règim de dedicació. Funcions: activitat docent, investigadora, d'innovació i transferència de gestió. Incompatibilitats. Drets del professorat universitari. La carrera docent. Retribucions i incentius. Mobilitat. Permisos. Situacions administratives

ASPECTES CLAU EN ELS PROCESSOS DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ

Professor: Servei d'Investigació

Data: 5 de maig de 2010

Horari: 9.00 a 14.00 hores

Aula: Seminari del Jardí Botànic

Durada: 5 hores

Adreçat a: Administradors de Centre i administradors de les estructures de suport dels instituts universitaris

OBJECTIUS:

- **Obtenir una visió àmplia dels processos tècnics i econòmics de la gestió d'I + D**
- **Rebre informació de valor per a la gestió quotidiana, d'utilitat immediata en el treball diari**
- **Comprendre el context general, intern i extern, de la gestió i les polítiques d'I + D a fi de valorar l'aportació del treball individual en el procés de creació i transmissió del coneixement**
- **Resoldre dubtes concrets de gestió**

CONTINGUTS:

1.1. Informació general: Context general, intern i extern, de la gestió i les polítiques de I + D.

- **Activitats derivades de la gestió de la investigació.**
- **Evolució del finançament de la investigació.**
- **Difusió de convocatòries de beques i ajudes. Butlletins d'informació. Pàgina web.**

1.2. Finançament de les activitats de I+ D.

- **Beques i ajudes del programa propi del Vicerectorat d'Investigació.**
- **Contractació de personal de suport a la investigació: Programes d'ajudes.**
- **Beques d'investigació: Tipus de convocatòries.**
- **Convenis i contractes d'investigació.**
- **Programes Europeus.**
- **Projectes d'investigació: Tipus de convocatòries. Equips d'investigació.**
- **Altres ajudes a la investigació: Infraestructures i equipaments científics. Grups d'Investigació. Accions Especials, Complementàries i Integrades.**

1.3. Execució, seguiment i justificació. Controls i Auditories.

- **Aspectes específics de la comptabilitat d'ingressos i despeses d'investigació. Control de tipus de despeses segons convocatòries. Control de elegibilitat. Despeses elegibles. Gestió per subprojectes.**
- **Seguiment científicotècnic i econòmic de la investigació: Informes anuals i finals. Normatives nacionals i comunitàries sobre justificació econòmica d'ajudes, subvencions i bestretes.**

GESTIÓ D'ESTUDIS DE GRAU I POSGRAU

Professor: Assumpta Marco i Alfred Giner

Data: 10, 11, 12, 13 i 14 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte el dia 14 (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

CONTINGUTS:

Regulació bàsica

Estudiants:

- Drets i deures
- Accés
- Admissió
- Matrícula
- Règim de permanència
- reconeixement i transferència de crèdits
- SET i Títols
- Beques

Estudis:

- El Espai Europeu d'Educació Superior
- Novetats:
 - Sistema Europeu de crèdits
 - Nou model d'ensenyament aprenentatge
- Estructura dels nous ensenyaments universitaris
- Estudis de Grau/Màster/Doctorat:
 - Procediment d'Elaboració de plans d'estudi
 - Contingut
 - Estructura General
 - Estudis interuniversitaris
 - Titulacions dobles i conjuntes, participació d'universitats estrangeres, règim convenis de titulació

INTRODUCCIÓ AL SISTEMA D'INFORMACIÓ COMPTABLE DE LA UVEG (SICUV)

Professor: María Alborch, Sergio Díaz, Emilio Montalva

Data: 3, 4, 5, 6, 7 i 10 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.00 hores, excepte el dia 7 (12.00-15.00 h)

Aula: 1.3. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: Personal d'administració i serveis de la Universitat de València que ocupe llocs de treball de gestió econòmica i que no hagen rebut cap curs de SICUV.

OJECTIUS:

La formació bàsica del personal d'administració i serveis en el sistema informàtic de comptabilitat de la Universitat de València.

CONTINGUTS:

Estructura d'imputació comptable pressupostària. Registre i comptabilització de factures. Entrada d'operacions i conjunt d'operacions. Consultes i llistats de gestió. Procediments especials de tramitació de despeses: béns inventariables; fiscalitat (IVA i IRPF); investigació (projectes i subprojectes). Funcions especials: caixa fixa i arxiu de documents.

LA GESTIÓ UNIVERSITÀRIA I EL SEU CONTROL

Professor: Esther Escolano Zamorano, Carmen Tejedo Moltó, M.Dolores Rubio Sanchís

Data: 31 de maig; 2, 3, 7, 9 i 11 de juny de 2010

Horari: 16.30 a 19.00 hores, excepte el dia 3 i 11 de juny (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. (excepte el dia 11 de juny, aula 1.1) Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 18 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Conèixer les principals àrees objecte de control econòmic-financer, els aspectes fonamentals i principals tasques que comporta la gestió en aquestes parcel·les, l'activitat de control financer desenvolupada a la Universitat i els diferents òrgans, tant interns com extern que la duen a terme.

En transmetre una visió ampla i global de l'activitat econòmica de la UV, resulta més útil per adquirir coneixements a persones que només aborden certs aspectes de la gestió econòmica, i encara més per aquelles que desitgen aproximar-se a aquesta gestió des d'altres àrees, permetent-los adquirir una idea general sobre la mateixa.

CONTINGUTS:

- El pressupost universitari: despeses i ingressos
- La despesa universitària: el procediment de gestió de la despesa; els diversos tipus de despesa; els comptes de caixa fixa.
- La contractació administrativa: principals tipus de contractes, tramitació, fiscalització.
- El control de l'activitat econòmic-financera universitària:
 - . Control intern i control extern: els diversos òrgans que el porten a terme Control de eficàcia i d'eficiència

UN VIATGE PER LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Professor: Esther Escolano Zamorano, Carmen Tejedo Moltó, M.Dolores Rubio Sanchís

Data: 2, 4, 5, 8, 10, 12 i 15 de novembre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 hores, excepte els dies 5 i 12 (12.00-15.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 21 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Conèixer les diferents unitats de la Universitat (els seus Campus, Facultats i Escoles, Instituts Universitaris d'Investigació i principals Serveis Universitaris), tant a través de la seua regulació segons els Estatus de la UV com, en particular, aprofundint en les seues actuals funcions. Un recorregut interessant per la normativa i la realitat de la Universitat, útil per conèixer tant les unitats bàsiques universitàries, com les noves estructures i unitats creades en els últims anys. Està prevista una visita a dependències de la Universitat de València.

CONTINGUTS:

1. L'estructura universitària clàssica: Facultats, Escoles, Departaments, Instituts i Serveis.
 - a) Funcions de la Universitat i de les seues diverses unitats.
 - b) Requisits de creació de Facultats, Escoles, Departaments, Instituts, Serveis, altres Unitats
 - c) Els seus òrgans de govern.
 - d) Les seues funcions: en particular, presentació individualitzada de:
 - Els diversos Instituts Universitaris d'Investigació de la Universitat de València
 - Els Serveis Universitaris
2. Noves unitats i estructures:
 - a) Les unitats de Campus.
 - b) El Parc Científic de la UV.

RISCOS PSICOSOCIALS: ELS PODEM PREVINDRE?

Professor: Ramón Ferrer Puig i Inés Dalmau

Data: 2, 3 i 4 de juny de 2010

Horari: 2 i 3 (16.00 a 20.00 hores), 4 (9.00-13.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- Identificar riscos psicosocials
- Diferenciar conceptes relacionats amb la psicopatologia laboral (Estrès, Mobbing, Burnout,...)
- Identificar factors que incideixen en cadascun d'ells (individuals, organitzatius,...)
- Conèixer les principals estratègies d'intervenció individual davant aquests riscos.

CONTINGUTS:

- Introducció: la prevenció de riscos laborals: Seguritat, Higiene, Ergonomia i Psicopsicologia. Els riscos psicosocials
- Concepte d'estrès
- Característiques individuals. Vulnerabilitat a l'estrès
- Descripció dels principals factors organitzatius
- Resposta fisiològica, cognitiva, comportamental davant situacions d'estrès
- El desgast professional o burnout
- L'assetjament psicològic laboral o mobbing
- L'assetjament sexual en el treball
- La violència física en l'entorn laboral
- Estratègies d'intervenció psicosocial. Intervenció individual

CLAUS PER MILLORAR L'ENTORN DEL TREBALL ADMINISTRATIU

Professor: Miguel Angel Seco i Ramón Ferrer

Data: 18 i 19 de maig de 2010

Horari: 18 (16.00 a 20.00 hores), 19 (9.00-13.00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner.

Durada: 8 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Analitzar les activitats i situacions centrades en el lloc de treball del personal administratiu i a través d'una metodologia activa i participativa abordar els punts clau per millorar el lloc de treball i el seu entorn.

CONTINGUTS:

- **L'entorn físic:** El risc de la electricitat i dels cables elèctrics. Els cops i les caigudes.
- **L'entorn higiènic:** El soroll de fons. Com aconseguir una bona il·luminació. El problema de l'aire condicionat: confort tèrmic. Els productes de neteja i els ambientadors. Altres contaminants en l'oficina. La ventilació en els nous edificis.
- **L'entorn dimensional:** Els espais de treball. El mobiliari i la seua col·locació. El problema dels ordinadors.
- **L'entorn psicosocial:** Els problemes associats a l'estrès, burnout, mobbing, assetjament sexual, violència física.

JORNADA DE PRIMERS AUXILIS

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 1 de març de 2010

Horari: 10'00-1400 hores

Aula: Aula 300 Campus de Burjassot

Durada: 4 hores

Adreçat a: Personal docent i investigador i personal d'administració i serveis de la Universitat de València

OBJECTIUS:

CONTINGUTS:

- **Primers auxilis**
- **Reanimació cardiopulmonar bàsica**

LABORATORIS: RISCOS I MESURES PREVENTIVES

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 8, 9, 10 i 11 de març de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 12 hores

Adreçat a: Tècnics i oficials de laboratori i personal docent de la Universitat de València

OBJECTIUS:

Conèixer els riscos i les mesures preventives en els treballs de laboratori

CONTINGUTS:

- Risc biològic
- Risc químic
- Seguretat en la manipulació de gasos
- Gestió de residus

ERGONOMIA I PREVENCIÓ DEL DOLOR D'ESQUENA

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 19, 20, 21 i 22 d'abril de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h, excepte el dia 20 (12.00 a 15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació i personal docent

OBJECTIUS:

Conèixer i reduir la carrega que suporta l'esquena en activitats diàries

CONTINGUTS:

- Ergonomia: introducció, objectius, classificació. Recomanacions bàsiques per a treball amb PVD.
- Manipulació manual de carregues: recomanacions
- Prevenció del dolor d'esquena

CURS DE RISCOS LABORALS

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 3, 4, 5 i 6 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h, excepte el dia 4 (12.00 a 15.00 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis i personal docent de la Universitat de València

OBJECTIUS:

Conèixer l'aplicació de les disciplines preventives a la Universitat de València

CONTINGUTS:

- Seguretat en el treball

Condicions generals de seguretat

Incendis i plans d'autoprotecció

- Higiene industrial

Higiene industrial: concepte

Riscos laborals deguts a agents químics, físics i biològics. Mesures preventives

Risc biològic. Prevenció i control de Legionel·losis

- Ergonomia i Psicosociologia aplicada

Objectius. Classificació. Disseny del lloc de treball. Mètodes de valoració de les condicions de treball

El treball físic. La manipulació manual de carregues

Entorn de treball. Soroll, vibracions i ambient tèrmic. La qualitat de l'aire en ambients interiors

Anàlisi ergonòmic en oficines. Treballs amb pantalles de visualització de dades.

Riscos psicosocials

Medicina del treball. Salut laboral. Vigilància de la Salut

Legislació vigent. Accident de treball i malaltia professional

CURS DE SALUT I SOSTENIBILITAT

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 17, 19, 20, 24 i 25 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h, excepte el dia 17 (12.00 a 15.00 h) i el 24 (16'00-19'00 h)

Aula: 2.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner, excepte el dia 24 de maig (Sala de graus i Sala d'expressió corporal a la Facultat de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport).

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis i personal docent de la Universitat de València

OBJECTIUS:

Donar a conèixer ferramentes de millora de la qualitat de vida

CONTINGUTS:

- **Sostenibilitat. Introducció**
- **Promoció de la salut**
- **Dieta i nutrició**
- **Ergonomia postural. Activitat física**
- **Gestió ambiental**

AUTOESTIMA, AVALUACIÓ I MILLORA DES D'UN ENFOCAMENT PROFESSIONAL

Professor: Isabel Castillo i Octavio Alvarez

Data: 21, 25, 26, 27 i 28 d'octubre de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h, excepte el dia 28 (16.30 a 18.30 h)

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 14 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

- Conèixer els mecanismes que actuen en la creació de l'autoconcepte i la seua relació amb l'autoestima
- Saber identificar estils de pensament i actituds, així com les seues implicacions amb l'autoconcepte i l'autoestima
- Identificar alternatives saludables de pensament i actituds per al foment d'una autoestima sana

CONTINGUTS:

- La natura de l'autoestima
- La crítica patològica
- Desarmar la crítica
- Distorsions cognitives
- Exercicis i practiques

HABILITATS PER A LA VIDA

Professor: Pilar Barreto

Data: 10, 11, 12 i 13 de maig de 2010

Horari: 16.30 a 19.30 h

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 12 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

Facilitar el benestar emocional i les relacions interpersonals sanes.

CONTINGUTS:

1. TREBALL EN ACTITUDS

- Detectar les actituds que ens dificulten o ens faciliten les relacions interpersonals i el benestar
- Programa de millora

2. HABILITATS PER A LA VIDA

- Comunicació proactiva
- En situacions difícils
- Manejant els conflictes

3. LES EMOCIONS COM MODULADORES

- De què ens informen
- Cóm ens afecten
- Cóm podem canalitzar-les

ÈTICA PROFESSIONAL I INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSITAT: LA CONSTRUCCIÓ DEL CARÀCTER

Professor: Adela Cortina Orts, Jesús Conill Sancho, Domingo García-Marzá, José Félix Lozano Aguilar i Elsa González Esteban

Data: 18, 19, 20, 25 i 26 maig de 2010

Horari: 16.00 a 19.00 h

Aula: 1.1. Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 15 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació

OBJECTIUS:

El bon funcionament de les universitats requereix, entre altres coses, un clima ètic, que només s'aconsegueix si en els diferents nivells les decisions es prenen des de valors ètics que les orienten. Reflexionar sobre l'ètica professional i de la institució universitària, així com sobre la manera d'incorporar-la en els diferents nivells d'administració i gestió de la universitat, com un factor d'innovació, és l'objectiu del curs.

CONTINGUTS:

I- Les dimensions ètiques de la institució universitària: ètica de les institucions. L'administració pública. De què parlem quan parlem d'ètica? Ètica personal i ètica institucional. L'ètica de les professions. Anàlisi de conflictes ètics.

II- La missió de la Universitat. Participació i responsabilitats: funció social de les universitats. Grups d'interès en la comunitat universitària. Conflictes i valors. Participació del PAS en la vida universitària. Anàlisi de casos.

III- La gestió ètica en la Universitat: ètica de la direcció i la presa de decisions. Decisions responsables. De les normes a les bones pràctiques. El caràcter directiu. Estudi de situacions.

JORNADA DE PRIMERS AUXILIS

Professor: Servei de seguretat, salut i qualitat ambiental

Data: 24 de febrer de 2010

Horari: 10'00-14'00 hores

Aula: Aula 2.1 Servei de Formació Permanent. Centre de Formació Manuel Sanchis Guarner

Durada: 4 hores

Adreçat a: personal d'administració i serveis de la Universitat de València pertanyent a tots els grups de titulació i personal docent i investigador de la Universitat de València.

OBJECTIUS:

CONTINGUTS:

- Primers auxilis
- Reanimació cardiopulmonar bàsica