

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

C) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Justicia y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se convocan las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación del personal al servicio de la Generalitat para el ejercicio 2025 (segunda convocatoria).

El Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 9 de marzo de 2018 (BOE 74, 26.03.2018), establece que la formación para el empleo de las administraciones públicas está constituida por el conjunto de instrumentos y acciones que tienen por objeto impulsar y extender entre las administraciones públicas y sus empleados y empleadas una formación que responda a sus necesidades.

La formación es concebida como una importante palanca de mejora de los servicios públicos. Así, el artículo 104 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV), la define como « (...) el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, destrezas, actitudes y valores que mejoren el servicio público». En la LFPV la formación, estructurada mediante el plan de formación, persigue dos objetivos: la mejora en el desempeño de los puestos de trabajo y la promoción profesional del personal empleado público.

El Plan de formación es un instrumento básico para la mejora continua y modernización de los servicios públicos. En este sentido, la presente resolución pone a disposición del personal empleado público la oferta formativa dirigida a mejorar sus competencias profesionales, con el propósito de adecuar la capacidad profesional de las personas que prestan sus servicios en la administración de la Generalitat a los retos que exige la sociedad actual y de anticiparse a las futuras necesidades.

El Plan de Formación para el personal empleado público al servicio de la Generalitat para el año 2025, en su segunda convocatoria, incluye acciones formativas del Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES), de la Subdirección General de Formación del Profesorado, y de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

En el marco del citado Acuerdo de formación, y según lo dispuesto en la LFPV, la dirección general que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública, a través del Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP), es el órgano competente para organizar los procesos de aprendizaje del personal empleado público de la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos, correspondiéndole entre otros asuntos, el diseño, organización y coordinación de las acciones formativas.

El Decreto 173/2024, de 3 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las conselleries de la Generalitat, se dicta en desarrollo del Decreto 32/2024, de 21 de noviembre, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las conselleries, y sus atribuciones. Uno de los departamentos que se configuran en esta estructura es la Conselleria de Justicia y Administración Pública, a la que se asignan las competencias en materia de función pública a la dirección general del mismo nombre.

El Decreto 28/2025, de 18 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Justicia y Administración Pública, atribuye a la Dirección General de Función Pública las funciones en materia de, entre otras, la formación del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, el desarrollo y aplicación de las diferentes herramientas de impulso, difusión y gestión del conocimiento en el ámbito de la Administración, y la aprobación, gestión y resolución de las ayudas destinadas a la financiación de los planes de formación dirigidos al personal al servicio de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

A la vista de la normativa mencionada, es la dirección general competente en materia de función pública, por tanto, la que ejerce las competencias en materia de formación. En su virtud,

RESUELVO

Primero

Establecer la oferta de acciones formativas del plan de formación del personal al servicio de la Generalitat recogidas en los anexos de esta resolución y promovidas por IVAP (anexo I), EVES, Subdirección General de Formación



del Profesorado de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo (anexo III), Universitat de València (anexo IV), Universitat Politècnica de València (anexo V), Universitat Jaume I de Castellón (anexo VI), Universidad de Alicante (anexo VII) y Universidad Miguel Hernández de Elche (anexo VIII).

Se omite el anexo II, dado que la oferta de acciones formativas promovidas por la EVES para el ejercicio 2025 se publicó en fecha 3 de febrero de 2025 en el DOGV n.º 10038 (Resolución de 29 de enero de 2025, de la Dirección General de Personal).

Su ejecución queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los créditos consignados para dicho fin, derivados del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en los presupuestos generales del Estado y de la Generalitat.

Los organismos promotores podrán suprimir y convocar nuevas ediciones de las programadas o programar otras acciones diferentes, cuando así lo exijan las disponibilidades presupuestarias o por circunstancias que afecten a la organización o la impartición de éstas.

Segundo

Establecer las normas siguientes de organización y desarrollo de las acciones formativas que se convocan y se relacionan en los anexos de la presente resolución.

I. De las acciones formativas del Institut Valencià d'Administració Pública (IVAP)

La elaboración del plan de formación se ha llevado a cabo tras un proceso de detección de necesidades formativas y de una programación alineada con los objetivos estratégicos del Consell y con el Plan Estratégico de Recursos Humanos aprobado en octubre de 2024. La política formativa debe integrar la misión y la visión de la organización y sus prioridades, como instrumento para la consecución de los objetivos gubernamentales, para evitar el riesgo de programar una formación desvinculada de las políticas del Consell y de las necesidades de la ciudadanía.

La formación o mejor, aprendizaje, en el servicio público valenciano debe atender a la apuesta y la configuración que de ella se contiene en la Ley de la Función Pública Valenciana. Así, como recuerda su exposición de motivos, la política de formación asociada a los perfiles de competencias profesionales como eje, es uno de los instrumentos que, junto a la planificación estratégica, la carrera horizontal o la evaluación del desempeño, permitirán que la ciudadanía cuente con un servicio público a la altura de sus expectativas.

Cimentar la formación sobre los perfiles de competencias profesionales como medio de materializar el aprendizaje planificado al que hace referencia la LFPV obliga a cambiar profundamente los métodos de trabajo y sistemas que gestionan la formación. Este objetivo estratégico del IVAP orienta la oferta formativa hacia los Itinerarios Formativos, que se inició en 2024 con la primera convocatoria del itinerario para las competencias administrativas (IFCA) y se amplía en este 2025 con nuevos itinerarios en Dirección Pública Profesional (IDPP) y en parte, con la especialización en contratación.

Otra de las necesidades identificadas por el IVAP es la capacitación inicial del personal empleado público cuando se incorpora a un puesto de trabajo. Este requisito se ha visto acentuado en los últimos años por el incremento de procesos de provisión de puestos que está realizando esta administración. Acorde con este imperativo, el IVAP intensifica en este plan los recursos del programa de acogida y del banco de conocimientos, en especial los APUNTES IVAP, y va a dar asimismo un impulso a la difusión de su actividad con la elaboración de una newsletter periódica. En la misma línea se apuesta por seguir incrementando los cursos autoformativos, cuyo número vuelve a aumentar.

Asimismo, el IVAP mantiene las medidas aprobadas en el III Plan de igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat, en materia de formación, entre las que se incluye un módulo de igualdad y violencia de género en las acciones formativas que tengan una duración superior a 20 horas lectivas en materia de recursos humanos.

Se da continuidad al programa abierto FLEX112 para atender las necesidades sobrevenidas o imprevistas, adaptándose a los tiempos y al contenido que el departamento afectado demande para facilitar la capacitación de su personal en la materia y en el momento que la coyuntura exija. Este programa se ha revelado como instrumento imprescindible y necesario para dotar al IVAP de la flexibilidad que debe tener para el logro de sus objetivos, por lo que se consolida en el presente plan de formación.

También se han tenido en cuenta las necesidades de desarrollo profesional e individual de las personas empleadas públicas. Los cursos tradicionales siguen cumpliendo una parte de las funciones, pero ya no son suficientes, se hace necesario ampliar su interconexión con otros contextos de actividad en los que se genera el aprendizaje. Por ello, el plan se conforma con diferentes programas formativos y distintos tipos de recursos a fin de facilitar el aprendizaje que satisfaga las necesidades evidenciadas.

En definitiva, el Plan de formación para 2025, del cual esta resolución constituye su segunda convocatoria, ha sido diseñado para contribuir realmente al logro de los objetivos del Consell y mejorar la calidad del trabajo desarrollado.



También para que sirva como un instrumento de compromiso de progreso personal y profesional, y por supuesto, de transmisión y retención del conocimiento.

Las bases que rigen el Plan de formación 2025 son:

Primera. Personas destinatarias

Puede participar en las actividades formativas indicadas en el anexo de esta resolución:

1. el personal al servicio de la Administración de la Generalitat gestionado por la Dirección General de Función Pública que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad.

2. el personal directivo de programas, cuando la competencia en la formación del personal de su organización recaiga en el IVAP. Este caso, al no tratarse de personal gestionado por la DGFP, el IVAP determinará el procedimiento adecuado para la implementación de la formación.

Segunda. Detección de necesidades

Las acciones formativas que integran la segunda parte del Plan de formación para 2025 del IVAP se han definido a partir de un análisis previo de detección de necesidades en la organización. En dicho proceso han participado las distintas conselleries, organismos, organizaciones sindicales y personal de la administración de la Generalitat.

La detección de necesidades formativas es un proceso de investigación, tratamiento y análisis de datos que se pone en marcha con la finalidad de obtener información para diseñar una estrategia de formación que resulte útil a las personas que integran la organización, para la adquisición de las competencias necesarias a fin de alcanzar los objetivos organizacionales y para el desarrollo personal y profesional de las personas empleadas públicas al servicio de la Administración de la Generalitat.

El plan 2025 ha contado con las siguientes aportaciones:

Los órganos competentes en las materias del programa de Aprendizaje permanente, área de Aprendizaje general, para fijar la oferta común a todo el personal empleado público en su materia.

Las secretarías generales administrativas de las consellerias, y sus equivalentes en los organismos cuya formación es competencia del IVAP, para diseñar las estrategias dirigidas a su personal y que se vinculan al programa de Aprendizaje permanente, área de Aprendizaje específico.

Las organizaciones sindicales, que son interlocutoras imprescindibles para efectuar la detección de las necesidades del personal, y, por tanto, su papel es importante en la configuración de la oferta formativa.

El personal empleado público, canalizadas a través del formulario «Te escuchamos», disponible en la web del IVAP.

Propuestas de impartición de nuevas acciones formativas, remitidas al IVAP cumplimentando el cuestionario «Ofrece tu acción», asimismo disponible en la web.

Comisión interna del IVAP, en la valoración del plan formativo anterior y en la selección de las iniciativas integrantes de la nueva oferta formativa.

De esta forma, los planes de formación garantizan la adecuación de la formación del personal a las necesidades de la administración pública, a la par que evitan posibles desajustes, anticipando las competencias profesionales que necesiten las empleadas y los empleados públicos en un futuro próximo.

Tercera. Programas formativos

Las acciones formativas convocadas se agrupan en los siguientes programas:

A) Aprendizaje permanente

Las acciones formativas de este programa se organizan en las siguientes áreas:

A1. Área de aprendizaje general. Orientada a la mejora de los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal empleado público para ejercer sus funciones de manera eficaz. Comprende un conjunto de acciones formativas de carácter transversal, agrupado por materias, y están dirigidas a todo el personal empleado público incluido como destinatario del plan, con independencia de la conselleria u organismo al que se encuentren adscritos.

A2. Área de aprendizaje específico. El objetivo es contribuir a perfeccionar la acción de gobierno que llevan a cabo los diferentes departamentos. Recoge acciones formativas ofertadas a petición de las diferentes conselleries y organismos autónomos, y están dirigidas preferentemente al personal adscrito a sus departamentos.

B) Aprendizaje autónomo y social

Está conformado por acciones formativas no configuradas como cursos, que facilitan al personal organizar individualmente su aprendizaje o posibilitan el encuentro e intercambio de experiencias profesionales.



B1. Jornadas, seminarios, sesiones formativas e informativas y matinales: encuentros con personas expertas, dedicados a temas de interés para la organización por su relevancia y novedad que permiten el debate e intercambio de experiencias profesionales del personal de la administración de la Generalitat.

B2. Píldoras formativas: formato de aprendizaje de corta duración para adquirir conocimientos de forma rápida y eficaz sobre una materia concreta para la realización de determinadas tareas en el puesto de trabajo.

B3. Apuntes: contenido de las acciones formativas realizadas en el marco del plan formativo, cuyos autores y autoras comparten para la consulta y autoaprendizaje del personal empleado público, hayan asistido o no a las mismas.

B4. Talleres de conversación de inglés especializado: talleres de conversación de inglés dirigidos a personal empleado público en relación con contenidos derivados de su puesto de trabajo. Entre otros se organizarán talleres dirigidos a personal que tenga vinculación profesional con organismos de la Unión Europea para potenciar su formación a nivel de conversación, vocabulario específico y relaciones administrativas derivadas de la aplicación del derecho europeo en el ámbito de la Generalitat Valenciana.

C) Formación para la docencia en el IVAP

Tiene como objetivo mejorar la calidad de la oferta formativa y fomentar comunidades y redes de colaboración entre los agentes implicados en su desarrollo.

D) Acogida

El Programa de Acogida tiene como objetivo asistir al personal de nuevo ingreso o que cambie de puesto de trabajo en la Administración de la Generalitat. Se pretende dar una formación inicial en el puesto de trabajo a la persona recién incorporada con el objetivo de facilitar el desarrollo de las capacidades y competencias necesarias para el desempeño de las tareas propias del mismo.

Inicialmente el programa consta de las siguientes Acciones:

D1. Compendio de recursos de autoaprendizaje

A través de una guía de referencia, en formato web, publicada en el portal del IVAP, la persona recién incorporada podrá encontrar información sobre dónde y cómo adquirir formación en materias y aplicaciones básicas para el puesto de trabajo. Recoge información de los servicios del IVAP y aspectos como cursos autoformativos disponibles, guía de herramientas digitales para el puesto de trabajo y descripción de los recursos «Aprende a tu ritmo» proporcionados por el IVAP.

D2. Formación específica para el puesto de trabajo

Para identificar la formación específica que precise la persona recién incorporada, en la unidad administrativa a la que esté adscrita se realizará una evaluación individual de diagnóstico de necesidades formativas para el desarrollo del puesto de trabajo de acuerdo con la metodología que facilite el IVAP. Se seguirán los protocolos y canales definidos para recibir las solicitudes de formación identificadas. El IVAP considerará la priorización del nuevo personal en las acciones formativas del Plan para cubrir las necesidades reportadas, de conformidad con lo dispuesto en la base 8.4, así como la conveniencia de organizar sesiones formativas específicas para dicho personal.

El programa de acogida irá ampliando sus acciones para dar respuesta a las sucesivas necesidades que se vayan generando en la Administración de la Generalitat.

E) Itinerarios formativos en competencias profesionales

Los itinerarios formativos, constituyen el germen de una política estratégica de desarrollo del servicio público valenciano, que tiene en cuenta el entorno actual y las tendencias de futuro. Los itinerarios (que constituyen auténticos planes de desarrollo o de carrera) son definidos como una secuencia programada y ordenada de actividades formativas que desarrollan la competencia o competencias profesionales necesarias para el desempeño adecuado de un determinado puesto o familia de puestos de trabajo en la Administración pública, y constituyen la base que permite la profesionalización de los procesos de provisión de los puestos de trabajo y, muy especialmente, el desarrollo de la carrera administrativa mediante una base objetiva. La formación así enfocada, además de ser el tipo de formación que más garantiza su transferencia posterior a la realidad cotidiana del puesto de trabajo, desplaza el eje de la enseñanza al aprendizaje y, sobre todo, estimula el crecimiento personal.

Sin perjuicio de que puedan definirse otros, el plan de actuación 24-25 del IVAP aprobado por la Resolución de 12 de mayo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, incluye los siguientes itinerarios:

E1. Itinerario de especialización en dirección pública profesional (IDPP). Dirigido a mejorar la capacidad de liderazgo y ejecución de las políticas públicas, así como de implementar y dar continuidad a la gestión del personal directivo público.

E2. Itinerario formativo en contratación pública (ICOP), basado en el marco de competencias desarrollado por la Unión Europea y adaptado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Su objetivo es la



profesionalización y mejora de los procesos de contratación pública a través de la capacitación de los principales perfiles que intervienen en dichos procesos.

F) Programa abierto flex112

El objeto de este programa es asistir al personal que deba hacer frente a necesidades formativas ocasionadas con posterioridad a la aprobación del plan de formación.

Las organizaciones y su personal deben adecuarse a las nuevas necesidades que van surgiendo, también a las que no han sido previstas y, por tanto, las competencias y capacidades del personal requieren ser actualizadas para hacer frente a contingencias sobrevenidas.

Para ello, las organizaciones comunicarán las nuevas necesidades formativas a través del apartado correspondiente de la web del IVAP, a fin de que se puedan organizar las actividades formativas convenientes:

- Sesiones formativas en materias específicas.
- Jornadas, seminarios, sesiones formativas e informativas y matinales.
- Nuevas acciones formativas o nuevas ediciones de las acciones convocadas.

Cuarta. Modalidades de impartición de las acciones formativas

La presente convocatoria incluye acciones formativas en las siguientes modalidades que, ello no obstante, podrán impartirse en una modalidad distinta a la convocada si las circunstancias lo hicieran conveniente.

Presencial: el equipo docente y el alumnado se relacionan de forma sincrónica en el mismo lugar físico.

A través de internet:

- Online: el equipo docente y el alumnado se relacionan de forma asincrónica.
- Telepresencial: el equipo docente y el alumnado se relacionan de forma sincrónica.
- Autoformativa: sin tutorización del equipo docente.
- Mixta: combina cualesquiera de las modalidades anteriores.
- Híbrida: la acción formativa se ofrece de forma simultánea en modalidad presencial y telepresencial

Quinta. Esquema del Plan de Formación

MODALIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> - Presencial - A través de internet: <ul style="list-style-type: none"> - Online - Telepresencial - Autoformativa - Mixta - Híbrida 	
PROGRAMAS FORMATIVOS	
<p>a) Aprendizaje permanente</p> <p>Área de aprendizaje general</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jurídico-procedimental - Contratación - Económico-presupuestario - Financiación y relaciones con la UE - Administración digital - Seguridad y salud laboral - Igualdad e inclusión social - Integridad institucional, transparencia y protección de datos - Valenciano - Multilingüismo - Transformación digital y cultural 	<p>b) Aprendizaje autónomo y social</p> <p>c) Formación para la docencia en el IVAP</p> <p>d) Acogida</p> <p>e) Itinerarios formativos</p> <p>f) Abierto Flex112</p>



Sexta. Presentación de solicitudes

6.1. Las solicitudes de las acciones convocadas deberán ser presentadas por las personas interesadas, a través de la página web del IVAP, en la dirección electrónica que se indica a continuación:

<http://www.ivap.gva.es/es/inscripcion>

Asimismo, en esta página se amplía la información de las acciones formativas publicadas mediante una ficha descriptiva en la que se detallan su contenido y objetivos, así como otra información de interés relativa al desarrollo de cada actividad.

6.2. Cada empleada o empleado público podrá solicitar un máximo de diez acciones formativas. Están excluidas de este cómputo:

1. Las acciones formativas de los programas de aprendizaje autónomo y social, formación para la Docencia, acogida, y abierto FLEX112.

2. Los cursos autoformativos.

c) Los cursos del Programa de Aprendizaje permanente de las áreas de Valenciano y de Multilingüismo.

Séptima. Plazo de presentación de solicitudes

7.1. El plazo de presentación de solicitudes para las acciones formativas del anexo de la presente resolución será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

7.2. No obstante, el plazo estará permanentemente abierto para solicitar:

a) Los cursos autoformativos, de los que se podrá solicitar un máximo de tres al mes.

b) La propuesta de acciones formativas de los programas de ACOGIDA y FLEX112.

7.3. Se abrirán plazos específicos de inscripción, cuya difusión y publicación se realizarán en la página web del IVAP:

a) Con carácter previo a la celebración de jornadas, seminarios, sesiones formativas e informativas y matinales.

b) Para la participación en itinerarios formativos o en alguna de las ediciones de los cursos que los componen, que, adicionalmente, serán objeto de convocatoria propia.

7.4. En caso de existir vacantes en alguna de las acciones formativas, se anunciarán en la página web del IVAP, a fin de que se puedan solicitar por las personas interesadas que cumplan los requisitos, sin sujeción al límite de cursos del apartado 6.2.

En cualquier caso, para poder realizar una acción formativa, será necesaria la comunicación de la admisión a dicha acción formativa por parte del IVAP.

Octava. Criterios de selección y admisión

8.1. La selección de las personas solicitantes deberá ajustarse a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas interesadas los reúnen.

b) El IVAP otorgará preferencia a las peticiones de aquellas personas solicitantes que no hayan realizado cursos de formación en los tres últimos años.

c) Tendrán preferencia durante un año las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las personas que se acojan a esta circunstancia deberán comunicarla al IVAP a través del formulario de contacto disponible en la Web del IVAP «Consulta/Incidencias Formación».

d) Deberá equilibrarse porcentualmente en la plantilla real la participación de mujeres y hombres en la asistencia a los cursos de formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de la Generalitat Valenciana 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad de mujeres y hombres, y se respetará la reserva del 40% de las plazas prevista en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007, entre empleadas públicas que reúnan los requisitos.

8.2. En la selección deberá tenerse en cuenta, por una parte, la reserva del 3% de plazas para personas con discapacidad establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

8.3. En aquellas acciones formativas que sea relevante la relación de las funciones desempeñadas por las personas participantes con su contenido, se priorizarán las propuestas de asistencia que realicen las conselleries y organismos para la mejora de las competencias de sus efectivos para el desempeño del puesto de trabajo.



8.4. Asimismo, las secretarías generales administrativas y responsables de los organismos autónomos podrán proponer la admisión de aquellas personas que se hayan incorporado a su puesto de trabajo con posterioridad a la publicación de la última convocatoria, a aquellas acciones formativas directamente relacionadas con las funciones del puesto que desempeñan y en las que se considera necesaria la participación de dicho personal.

8.5. En caso de empate entre solicitantes en aplicación de los anteriores criterios, habrá que ajustarse al riguroso orden de entrada de las solicitudes (día/hora).

8.6. A los itinerarios les serán de aplicación los criterios de selección y admisión que se estipulen en sus convocatorias específicas.

Novena. Admisión a los cursos

9.1. A las personas participantes seleccionadas se les comunicará que han sido admitidas mediante correo electrónico a su cuenta corporativa (gva.es). La realización de los cursos no dará lugar a indemnización ni gratificación alguna.

9.2. Las personas seleccionadas deberán manifestar la conformidad o renuncia a participar en la acción formativa mediante tramitación telemática, en un plazo máximo de tres días naturales a contar desde la comunicación, a través del trámite «Confirmación de asistencia a cursos del Plan del IVAP»

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=22022

9.3. La asistencia y participación del personal seleccionado en la actividad formativa es obligatoria.

Quienes habiendo sido objeto de selección para el curso no puedan participar en el mismo por causa de fuerza mayor o por necesidad del servicio, ambas circunstancias debidamente justificadas por la persona responsable del centro directivo deberán comunicar su renuncia al IVAP antes del comienzo del curso.

Iniciado el curso, la renuncia o el abandono no justificados se penalizarán a efectos de selección en próximas acciones formativas organizadas por el IVAP.

9.4. Las personas con discapacidad seleccionadas que confirmen su asistencia y precisen medidas de adaptación deberán indicar al IVAP, mediante el formulario de contacto disponible en la Web del IVAP «Consulta/Incidencias Formación» el tipo de adaptación que solicitan de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Necesidad de intérprete de lenguaje de signos.
- b) Sistema Braille de escritura.
- c) Otros, con especificación de cuáles.

9.5. Solicitud de medios técnicos

La participación en acciones formativas de modalidades que conlleven el uso de herramientas de videoconferencia requerirá obligatoriamente el uso de cámara, auriculares y micrófono.

Las personas admitidas a una acción formativa que no dispongan de los dispositivos requeridos deberán solicitar a la secretaría general administrativa o equivalente de la conselleria u organismo correspondiente que gestionen su provisión. De no hacerlo así, decaerán en su derecho a participar en la acción formativa.

Décima. Permisos

El tiempo de asistencia a sesiones presenciales o telepresenciales del personal en los cursos para los que sean seleccionados, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando estas acciones sean coincidentes con el horario de trabajo del alumnado. La participación estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio cuando se impartan, en todo o en parte, en horario de trabajo, y no será objeto de recuperación. Las personas responsables de los correspondientes centros directivos deberán facilitar la asistencia.

La denegación del permiso por parte de la persona superior jerárquica deberá ser motivada y notificada por escrito.

Décima primera. Expedición de certificados

11.1. El personal admitido a una acción formativa obtendrá el certificado de aprovechamiento siempre que se acredite la superación de la evaluación final del curso, se realice la encuesta de satisfacción, y se cumplan los siguientes criterios:

a) Cursos presenciales, telepresenciales e híbridos: la asistencia como mínimo, a las sesiones que supongan un 85%, de las horas de la duración total del curso, y, en su caso, se hayan realizado las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el equipo docente.



b) Cursos online: Lectura del 85% de los contenidos, superar todos los cuestionarios con un 60% de aciertos y haber realizado y superado el 85% de otras actividades evaluables por el tutor/a fijadas en el programa o encomendadas por el equipo docente, cualquiera que sea su formato (tareas, talleres, participación en foros, etc.).

c) Cursos autoformativos: lectura del 90% de los contenidos, superar los cuestionarios con un 70% de aciertos.

d) Cursos mixtos: se aplicará la adición de los criterios fijados para las modalidades que combine.

11.2. El personal admitido en itinerarios formativos les serán de aplicación los criterios de expedición de certificados que se estipulen en sus convocatorias específicas.

11.3. Los certificados se emitirán en soporte electrónico. Para garantizar su autenticidad e integridad serán firmados electrónicamente y se les aplicará un sello de tiempo electrónico. Estarán a disposición del alumnado de los cursos en la página web del IVAP, en la siguiente dirección:

<https://ivap.gva.es/es/certificados-cursos>

El acceso a los certificados requerirá que la persona interesada se identifique para poder descargarlos.

11.4. Los certificados digitales admitidos por el IVAP para la identificación del alumnado son los emitidos por la Autoridad de Certificación de la Comunitat Valenciana – ACCV – para personas físicas o para personal empleado público, además del DNI electrónico.

Para la obtención de los certificados digitales de identidad, el alumnado podrá dirigirse a cualquiera de los puntos de Registro de Usuario de la ACCV, que se pueden consultar en <http://www.accv.es>.

11.5. Únicamente se certificará la superación de acciones formativas que tengan la consideración de cursos.

11.6. Los cursos autoformativos realizados en el presente año se certificarán quincenalmente.

II. De las acciones formativas de la Escuela Valenciana de Estudios de la Salud (EVES)

Décima segunda. Plan de formación

Con fecha 3 de febrero de 2025 se ha publicado en el DOGV n.º 10038 la Resolución de 29 de enero de 2025, de la Dirección General de Personal, por la que se convocan las acciones formativas incluidas en el Plan de formación continuada del personal sanitario al servicio de la Generalitat y del personal al servicio y gestionado por la Conselleria de Sanidad para el ejercicio 2025.

III. De las acciones formativas de la Subdirección General de Formación del Profesorado

Décima tercera. Personas destinatarias

Podrá participar en las ediciones formativas relacionadas en el anexo III de esta resolución, a llevar a término durante la campaña del año 2025, siempre que se reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, en cada una de ellas:

1. El personal docente y el personal técnico educativo (personal educador de educación infantil, educador de educación especial, fisioterapeuta, ...) que presta sus servicios en centros educativos no universitarios de titularidad de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

2. Personal funcionario de cuerpos docentes de la Comunitat Valenciana adscrito a los organismos educativos de las diferentes consellerias, de la Administración general del Estado, en servicios especiales, en programas de la Acción Educativa Española en el Exterior o en el Ministerio de Educación y Formación Profesional y en otras Administraciones públicas.

3. Inspectoras e inspectores de Educación de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Décima cuarta. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes serán presentadas a través de la aplicación web, a la que se tendrá acceso desde el apartado «Formación» de la página web del CEFIRE correspondiente o, si es el caso, desde la página web la Subdirección General de Formación del Profesorado:

<http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?usuario=formacion&idioma=es>

Si la edición formativa requiriese de documentación específica, se hará entrega de esta directamente a la persona asesora de formación, o técnica docente, que la coordine.

Décima quinta. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de solicitudes finalizará, como norma general, quince días antes de la fecha de inicio de cada actividad y requerirá de la confirmación posterior de asistencia o renuncia a participar en ella.

Décima sexta. Admisión a las acciones formativas



En cada edición formativa se establecerán criterios de selección de participantes, siguiendo un orden de prioridad en función de la fecha de formalización de la solicitud y del perfil del profesional a quien va dirigida. Una vez cerrado el plazo de inscripción, el CEFIRE correspondiente o, en su caso, la Subdirección General de Formación del Profesorado, publicará en la aplicación web referida anteriormente, la relación provisional de personas seleccionadas a participar en tales ediciones formativas. A continuación, se deberá confirmar o renunciar a la participación en las mismas. La lista definitiva de admitidos se hará pública, al menos, con dos días de antelación al inicio de la actividad.

Las actividades formativas planificadas en el marco de procesos específicos dirigidos a sectores seleccionados, con el propósito de alcanzar progresivamente en sucesivas ediciones a la totalidad de las personas destinatarias de esta convocatoria, podrán no requerir publicación para inscripción previa, en cuyo caso la inscripción será concretada por la Subdirección General de Formación del Profesorado.

Décima séptima. Expedición de certificados

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, a las personas asistentes les será expedido un certificado que acredite la evaluación positiva, siempre que la asistencia haya sido, como mínimo, de un 85% de las sesiones presenciales, así como haber participado activamente en todas las propuestas de actividad, y realizado las tareas obligatorias fijadas en el diseño de la formación.

La asistencia inferior al porcentaje indicado, o la no realización de las tareas citadas, imposibilita la expedición de cualquier certificado.

IV. De las acciones formativas de la Universitat de València

Décima octava. Personas destinatarias

Podrá participar en las acciones formativas relacionadas en el anexo IV el personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universitat de València, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

Décima novena. Criterios de selección de las personas participantes

Se seleccionarán las personas participantes de acuerdo con los criterios siguientes:

– Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas solicitantes reúnan los mismos.

– Se otorgará preferencia a las peticiones de aquellas personas solicitantes que no hayan realizado un curso de características semejantes en los últimos tres años.

– Asimismo, se otorgará preferencia a quienes no hayan realizado cursos de formación en los últimos tres años.

– Se tenderá a equilibrar porcentualmente a la plantilla real la participación de hombres y mujeres en la asistencia a los cursos de formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

– En caso de empate entre personas solicitantes en aplicación de los anteriores criterios, la selección se ajustará rigurosamente al orden de entrada de las solicitudes (día y hora de presentación).

Existen, además, algunas condiciones específicas que se aplicarán en la selección de personas participantes. A tal fin será necesaria una petición explícita adicional de las personas en las situaciones siguientes:

– Tendrán preferencia durante un año, las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

– En la selección se tendrá en cuenta, por un lado, la reserva del 3 % de plazas para personas con diversidad funcional, establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad; por otro lado, la reserva del 40 % de las plazas previstas en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007 entre empleadas públicas que reúnan los requisitos de participación.

Vigésima. Forma y plazo de presentación de solicitudes

La solicitud de participación en las acciones formativas se presentará mediante la aplicación informática a la que se puede acceder a través de la página web: www.uv.es/sfpie

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales.



El cómputo del plazo de inscripción en las acciones formativas se iniciará a partir del siguiente día hábil a la publicación en el tablón oficial de la Universitat de València (<http://tauler.uv.es/>) de una resolución por la que se acuerde el período de apertura de las inscripciones. Esta resolución, en función de las circunstancias concurrentes sobre los escenarios previstos para el desarrollo de las actividades universitarias en 2025, podrá reformular el contenido, el volumen, las fechas y las modalidades de las acciones formativas incluidas en el plan, así como los requisitos para la certificación de su realización.

Asimismo, se dará noticia de esta apertura a través del portal web de la Universitat de València (www.uv.es) y de las direcciones de correo electrónico corporativo de las personas destinatarias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en caso de que queden plazas vacantes en las acciones formativas ofrecidas, podrá establecerse un nuevo plazo de inscripción que finalizará como máximo diez días antes de la fecha de inicio de cada una de las acciones formativas convocadas.

La aceptación o, en su caso, la renuncia a la participación en las acciones formativas en las que las personas participantes resulten admitidas deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días naturales desde la comunicación de la admisión. Este trámite deberá realizarse en la plataforma informática «Gestió Formació Personal» de la Universitat de València.

Vigésima primera. Expedición de certificados

A las personas asistentes les será expedido un certificado de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, siempre que se acredite como mínimo la asistencia a un 85 % de las horas totales resultantes de la suma de todas las horas presenciales y de todas las horas síncronas, así como, en su caso, se hayan realizado las tareas obligatorias fijadas en el programa o encomendadas por el profesorado.

Adicionalmente, en los cursos semipresenciales o en línea se deberá acreditar la visualización del 100 % de los contenidos en línea y la superación de las pruebas de evaluación fijadas.

V. De las acciones formativas de la Universitat Politècnica de València

Vigésima segunda. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo V el personal docente e investigador (PDI), el personal técnico, de gestión, de administración y servicios (PTGAS) y el personal de investigación (PI) de la Universitat Politècnica de València, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad.

Vigésima tercera. Presentación de las solicitudes

Las personas interesadas en participar formalizarán la solicitud a través del Portal de formación continua y permanente en la Intranet de la Universitat Politècnica de València para todo el personal PDI, PTGAS y PI.

Vigésima cuarta. Plazo de presentación de solicitudes

En el caso del personal docente e investigador, el plazo de preinscripción finalizará cinco días hábiles antes del inicio de cada actividad.

En el caso del PTGAS y del PI, se dispondrá de diez días naturales para formalizar la preinscripción en cada una de las convocatorias que la Unidad de formación dispone para la preinscripción de las actividades de su oferta formativa.

Vigésima quinta. Criterios de selección y admisión de las actividades

La selección y admisión de las personas se ajustará a los criterios aprobados o establecidos en la Universitat Politècnica de València para el PTGAS, PI y PDI.

Vigésima sexta. Expedición de certificados

El personal docente e investigador obtendrá certificado de aprovechamiento en las actividades en las que haya sido aceptado, siempre que haya realizado las tareas obligatorias propuestas en la acción de formación.

Al personal técnico, de gestión, de administración y servicios o personal de investigación, se les podrá expedir dos tipos de certificados: el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido, como mínimo, al 85 % del total de horas lectivas de la acción de formación. El certificado de aprovechamiento será para aquellos que hayan asistido al 85%, como mínimo, de horas lectivas de la actividad y hayan superado el sistema de evaluación propuesto (realización de tareas obligatorias, superación de pruebas de conocimiento, o cualquier otra acción que le permita conocer al personal docente quienes han alcanzado los objetivos de la actividad)

En el caso de los cursos en modalidad online asíncrona, solo se expedirán certificados de aprovechamiento.

En cualquier caso, los certificados se emitirán en soporte electrónico. Para garantizar la autenticidad y la integridad de los certificados, estos serán firmados electrónicamente.

VI. De las acciones formativas de la Universitat Jaume I de Castellón

Vigésima séptima. Personas destinatarias

Podrá participar en las acciones formativas relacionadas en el anexo VI el personal docente e investigador (PDI) y el personal técnico, de gestión, y de administración y servicios (PTGAS) de la Universitat Jaume I, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada curso.

Vigésima octava. Presentación de las solicitudes

El personal interesado en participar formalizará la solicitud en: <http://inscripcion.uji.es>

Vigésima novena. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el DOGV.

En caso de que se produzcan plazas vacantes de los cursos ofrecidos por la Universitat Jaume I, de Castelló, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrá establecerse un nuevo plazo de inscripción que finalizará, como máximo, diez días antes de la fecha de inicio de cada uno de los cursos convocados.

Trigésima. Expedición de certificados

Al personal técnico, de gestión, y de administración y servicios (PTGAS) se le expedirá certificado de aprovechamiento siempre que hayan asistido al 80%, como mínimo, de la duración total de la acción formativa y hayan obtenido la calificación de apto/apta en la prueba final.

Al personal docente e investigador (PDI) solo se le expedirán certificados de aprovechamiento si han asistido al 80% como mínimo, de las horas lectivas del curso y realizado las tareas obligatorias propuestas en el curso.

VII. De las acciones formativas de la Universidad de Alicante

Trigésima primera. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo VII el personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión, administración y servicios de la Universidad de Alicante, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos, en su caso, para cada actividad.

Trigésima segunda. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas en participar formalizarán la solicitud a través de los enlaces indicados en cada una de las convocatorias.

Trigésima tercera. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes respecto de los cursos convocados por la Universidad de Alicante será el indicado en cada una de las convocatorias, aunque con carácter general será de 10 días.

Trigésima cuarta. Criterios de selección

La selección de las personas solicitantes deberá ajustarse a los siguientes criterios por orden de prioridad:

Para aquellos cursos que tengan requisitos específicos, se comprobará que efectivamente las personas interesadas los reúnen.

En el caso del PTGAS, se dará prioridad a las solicitudes de personas con menos horas de formación en el año anterior al cierre del plazo de presentación de instancias. En el cómputo de horas no se tendrán en cuenta los cursos de valenciano e idiomas. Tampoco computarán las horas correspondientes a los cursos masivos realizados dentro del Plan de formación del personal de la Universidad de Alicante.

En caso de empate, este se resolverá mediante sorteo en el caso del PTGAS, y ajustándose al orden de entrada de las solicitudes, en el caso del PDI.

En cualquier caso, tendrán preferencia durante un año las personas que se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, de conformidad con la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Asimismo, en la selección deberá tenerse en cuenta, por una parte, la reserva del 3% de plazas para personas con discapacidad establecida en el artículo 23 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad, y, por otro lado, la reserva del 40 % de las plazas prevista en el artículo 60 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entre empleadas públicas que reúnan los requisitos.

Trigésima quinta. Autorización de asistencia del PTGAS

El tiempo de asistencia del personal a los cursos se considerará, a todos los efectos, como tiempo de trabajo. Cuando los cursos se impartan, total o parcialmente, en horario laboral, la asistencia estará condicionada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio y no será objeto de recuperación.

Las personas responsables de las unidades correspondientes deberán facilitar la asistencia. En caso de denegación del permiso, la persona superior jerárquica deberá motivarla y notificarla por escrito.

Trigésima sexta. Expedición de certificados

Las personas asistentes recibirán un certificado de asistencia y/o aprovechamiento según lo definido para cada curso. Para el certificado de asistencia, se requiere al menos un 80 % de asistencia a las sesiones presenciales o en línea sincronas, y para el de aprovechamiento, la superación de las pruebas o tareas obligatorias del programa.

VIII. De las acciones formativas de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Trigésima séptima. Personas destinatarias

Podrá participar en los cursos relacionados en el anexo VIII el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS) y el personal investigador (PI) de la Universidad Miguel Hernández, de Elche, independientemente de su relación jurídica, siempre que reúna los requisitos específicos establecidos para cada curso.

Trigésima octava. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes se presentarán a través de la Intranet de la Universidad Miguel Hernández, de Elche, para todo el personal PDI, PAS y PI.

Trigésima novena. Plazo de presentación de solicitudes

Las preinscripciones se realizarán en las dos convocatorias al año de las que dispone la Universidad para las actividades de su oferta formativa, y se dispondrá de diez días hábiles en cada una de estas para formalizar la preinscripción, en el caso del PAS y PI; en el caso del PDI, finalizará el plazo de preinscripción una semana antes de inicio de cada actividad.

Cuadragésima. Expedición de certificados

Al personal de administración y servicios y al personal investigador se les podrán expedir dos tipos de certificados: el de asistencia y el de aprovechamiento. El certificado de aprovechamiento será para aquellos que hayan asistido al 80 %, como mínimo, de horas lectivas del curso, hayan realizado las tareas obligatorias propuestas por el docente y hayan superado las de evaluación. El certificado de asistencia se expedirá para aquellos que hayan asistido al 80 % del total de horas lectivas, como mínimo, y no hayan superado la prueba evaluatoria o realizado las tareas obligatorias de la actividad.

En el caso de personal docente e investigador, solo se expedirán certificados de aprovechamiento a aquellos que hayan superado las pruebas de evaluación correspondientes propuestas en el curso.

València, 6 de marzo de 2025

Javier Lorente Gual
Director general de Función Pública

ANEXO I: Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP)

PLAN FORMATIVO 2025 *2ª Convocatoria*

PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE

APRENDIZAJE GENERAL

1. JURÍDICO-PROCEDIMENTAL

NORMATIVA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
525	Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	25	1 Int
1760	El procedimiento administrativo	A1, A2, B, C1 y C2	Online	30	1 Int
2287	La aplicación práctica del principio de seguridad jurídica como garantía para los poderes públicos y para la ciudadanía	A1 y A2	Presencial	30	1 Vlc
2840	Los conflictos de intereses en el ámbito de la Generalitat	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	20	1 Int
2841	Régimen jurídico de los conflictos de intereses y herramientas para su adecuada detección y gestión, en el ámbito de la Generalitat	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	15	1 Vlc
2842	Identificación electrónica y los nuevos retos de los servicios de confianza: Eidas2	A1, A2, B, C1 y C2	Online	20	1 Int
2843	El sector público instrumental de la Generalitat	A1 y A2	Online	50	1 Int
2844	Cuestiones prácticas del derecho administrativo	A1, A2 y B	Presencial	25	1 Alc 1 Cas 1 Vlc

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2106	Gestión informatizada de las becas profesionales de la GV	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	20	1 Int
2300	Iniciación a la gestión de la calidad en los servicios públicos	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	25	1 Int
2610	Gestión de la calidad de los servicios públicos	A1 y A2	Online	60	1 Int
2845	Simplificación administrativa para responsables de unidades administrativas	A1 y A2	Autoformación	20	1 Int



GESTIÓN PÚBLICA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2904	Políticas públicas para una sociedad longeva	A1, A2 y B	Mixta	20	1 Vlc

GESTIÓN DE PERSONAS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2630	Comunicar con eficacia: presentaciones y reuniones de trabajo	A1 y A2	Presencial	30	1 Vlc
2921	Como implantar la evaluación del desempeño en la organización	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	20	1 Vlc
2924	Formación a personal empleado público para la incorporación de personas con discapacidad intelectual	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	30	1 Vlc

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
746	Gestión documental	A1, A2, B, C1 y C2	Online	30	1 Int

ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2846	El Sistema de Atención a la Ciudadanía y el ejercicio de las funciones de las oficinas de asistencia en materia de registro (OAMR)	A1, A2, B, C1 y C2	Híbrida	25	2 Vlc
2848	La gestión de los trámites de empleo público en el Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía, SIAC	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Híbrida	15	1 Vlc
2849	Gestión de procedimientos y servicios en SIAC. Actualización 2025	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Híbrida	15	1 Vlc
2850	Guía de personas y departamentos del SIAC Sistema de información de atención a la ciudadanía, SIAC. Actualización 2025	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Híbrida	15	1 Vlc

2. CONTRATACIÓN

COMPETENCIA ESPECIALIZADA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2837	IV Congreso de contratación Pública	A1 y A2	Híbrida	15	1 Vlc

PERFIL DE PERSONAS PROMOTORAS DEL CONTRATO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2838	Técnicas de racionalización de la contratación	A1 y A2	Híbrida	15	1 Vlc

3. ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2312	NEFIS: contabilidad presupuestaria intervención	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	50	1 Int
2313	NEFIS: tesorería	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	40	1 Int
2411	NEFIS: consola de facturas	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	20	2 Int
2421	NEFIS: gestión de caja - anticipo caja fija y pagos a justificar	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	20	2 Int
2424	NEFIS: contabilidad extrapresupuestaria	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	25	1 Int
2431	NEFIS: contabilidad presupuestaria ingresos ejecución	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	20	1 Int
2434	NEFIS: elaboración - presupuesto limitativo	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	20	1 Int
2650	TIRANT. Recaudación. Nivel I	A1, A2, B, C1 y C2	Mixta	15	1 Int
2651	TIRANT. Recaudación. Nivel II	A1, A2, B, C1 y C2	Híbrida	15	1 Vlc
2652	TIRANT. Recaudación. Nivel III	A1, A2, B, C1 y C2	Híbrida	15	1 Vlc
2851	NEFIS: Contabilidad Presupuestaria Global	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	50	6 Int
2852	NEFIS: Ingresos y sus fuentes de financiación	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	25	2 Int
2853	NEFIS: Consola de facturas, Gestión Caja Fija y Dietas	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	30	4 Int
2854	NEFIS: Central de Información y Cuadros de Mando	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	20	4 Int

4. FINANCIACIÓN Y RELACIONES CON LA UE

ASUNTOS EUROPEOS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2855	Iniciación al presupuesto y a la economía de la UE	A1, A2, B, C1 y C2	Online	15	1 Int

FONDOS EUROPEOS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2529	Gestión de Fondos Next Generation financiados por PRTR & MRR	A1, A2, B y C1	Presencial	15	1 Vlc



5. ADMINISTRACIÓN DIGITAL

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2839	Tramitador corporativo de procedimientos administrativos (MARTE-Tramita)	A1, A2, B y C1	Híbrida	25	2 Vlc

COMPETENCIAS DIGITALES

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2188	Edición de audio y video	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	20	1 Int
2193	Comunicación textual: correo electrónico y mensajería instantánea	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	25	1 Alc 1 Cas 1 Vlc
2194	Procesador de textos. Nivel I	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	25	1 Alc 1 Cas 1 Vlc
2445	Creación de recursos gráficos	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	20	1 Int
2447	Tratamiento de imágenes	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	20	1 Int

6. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2655	PRL para usuarios de pantallas de visualización de datos	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2856	Prevención de riesgos laborales para personal de atención al público	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2857	Formación inicial en prevención de riesgos laborales. Lectura fácil	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2858	Prevención de riesgos laborales en los desplazamientos. Seguridad vial	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2859	PRL en el laboratorio	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	15	1 Vlc
2860	PRL para puestos de limpieza	C2 y APF	Presencial	15	1 Alc 1 Vlc
2861	PRL para personal de cocina	C2 y APF	Presencial	15	1 Alc 1 Vlc
2862	Prevención del estrés emocional laboral	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int

7. IGUALDAD E INCLUSIÓN SOCIAL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
1538	Conciliación, corresponsabilidad y uso del tiempo	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	15	1 Int
2503	Los delitos de odio y de discriminación en la Comunitat Valenciana	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	15	1 Int
2609	Liderazgo de mujeres	A1 y A2	Telepresencial	15	1 Int
2863	La red de la Generalitat de asistencia social integral a las víctimas de violencia sobre la mujer	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Híbrida	15	1 Vlc
2864	Prevención de la violencia sobre la mujer y medidas de coeducación	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	35	1 Int

8. INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS**TRANSPARENCIA**

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2865	Generalitat Valenciana Oberta: práctica y herramientas para la transparencia para personal técnico	A1 y A2	Online	25	1 Int
2866	Generalitat Valenciana Oberta: práctica y herramientas para la transparencia	B, C1, C2 y APF	Online	25	1 Int
2867	Novedades en materia de transparencia y protección de datos: normativa y criterios interpretativos. Novedades 2025	A1, A2, B y C1	Presencial	15	1 Vlc
2868	Introducción a los datos abiertos y regulación normativa. El Portal de Datos Abiertos de la GVA	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2869	La integridad institucional en el ámbito de la Generalitat	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	20	1 Int

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2870	Participación ciudadana. Nivel II	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	25	1 Alc 1 Vlc

9. VALENCIANO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2143	Aproximación a los criterios lingüísticos de la administración de la Generalitat	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	20	1 Int
2542	Redacción de textos administrativos	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2659	La traducción automática de documentos administrativos y su revisión	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	20	1 Int

10. MULTILINGÜISMO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2144	Francés A1 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2145	Francés A2 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2148	Inglés A1 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2149	Inglés A2 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2150	Inglés B1 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2151	Inglés B2 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2152	Inglés C1 (I)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2200	Francés A1 (II)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int
2201	Francés A2 (II)	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	40	1 Int

11. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CULTURAL**TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CULTURAL**

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2740	Preservación del conocimiento	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Mixta	30	1 Int

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2836	Inteligencia artificial en el sector público.	A1 y A2	Híbrida	15	1 Vlc

APRENDIZAJE ESPECÍFICO (CONSELLERIAS Y ORGANISMOS)

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y VIVIENDA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2871	Prevención, detección e intervención con víctimas de violencias sexuales en los centros de atención a personas con discapacidad	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	15	1 Alc 1 Cas
2872	La promoción de los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito de los Servicios Sociales	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	15	1 Int
2873	Detección, derivación e intervención en atención temprana	A1 y A2	Telepresencial	20	1 Int
2874	El procedimiento administrativo para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad	B, C1, C2 y APF	Telepresencial	15	1 Int
2875	Formación en la aplicación del instrumento Valora-Comunitat Valenciana	A1 y A2	Telepresencial	30	1 Int
2876	Renta valenciana de inclusión. Prestaciones sociales compatibles: PNC e IMV	A1, A2, B, C1 y C2	Mixta	20	1 Int
2877	Evaluación de las Deficiencias Físicas y las limitaciones de la actividad en la determinación del grado de discapacidad	A1 y A2	Telepresencial	25	1 Int
2878	Evaluación de las Deficiencias Psíquicas y las limitaciones de la actividad en la determinación del grado de discapacidad	A1 y A2	Telepresencial	25	1 Int
2879	Evaluación de los factores contextuales y ambientales en la determinación del grado de discapacidad	A2	Telepresencial	15	1 Int
2905	Transiciones en el sistema de protección a la infancia y adolescencia	A1 y A2	Presencial	15	1 Cas 1 Vlc
2906	Procesos y procedimientos en materia de acogimiento familiar	A1 y A2	Telepresencial	20	1 Int

CONSELLERIA DE HACIENDA Y ECONOMÍA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2682	Delimitación inmobiliaria. Representaciones gráficas georreferenciadas y su inscripción en el registro de la propiedad	A1, A2 y B	Presencial	20	1 Vlc
2683	El Patrimonio Inmobiliario de la Generalitat y el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP y AJD). Delimitación con el Impuesto de Valor Añadido	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	25	1 Vlc



2880	Análisis de Datos de Panel e indicadores Sintéticos	A1 y A2	Mixta	30	1 Vlc
2881	Fundamentos y práctica para la compra TIC	A1 y A2	Presencial	20	1 Vlc
2882	Uso de los componentes de administración electrónica de la GVA en el procedimiento administrativo	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Presencial	15	1 Vlc
2883	Análisis y representación gráfica de datos espaciales. Gráficos avanzados	A1 y A2	Presencial	20	1 Vlc

CONSELLERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2688	Atención a víctimas de delitos sexuales desde la red de OAVD	A1 y A2	Telepresencial	20	1 Int
2907	Perfeccionamiento para la Inspección de Servicios. Actualización 2025	A1 y A2	Presencial	25	1 Vlc

CONSELLERIA DE SANIDAD

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2884	Inteligencia artificial en entornos de salud	A1, A2, B y C1	Telepresencial	40	1 Int
2885	Análítica de datos con SAS	A1, A2, B y C1	Mixta	30	1 Int
2888	Tecnologías y estándares para la interoperabilidad. HL7, CDA, OPENHR, DICOM, FHIR	A1, A2, B y C1	Online	40	1 Int
2891	Gestión de riesgos de los sistemas de información	A1, A2, B y C1	Telepresencial	32	1 Int
2892	Lenguaje de programación Python	A1, A2, B y C1	Online	30	1 Int

CONSELLERIA DE AGRICULTURA, AGUA, GANADERÍA Y PESCA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2570	Régimen de autorización y ayudas al viñedo	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	20	1 Alc 1 Vlc
2727	Nuevas herramientas tecnológicas para el manejo de las explotaciones agrarias	A1, A2 y C1	Presencial	20	1 Alc
2887	Herramientas cartográficas y aplicaciones geoespaciales para calcular daños en cosechas siniestradas por fenómenos adversos meteorológicos	A1 y A2	Presencial	30	1 Alc 1 Cas 1 Vlc
2889	QGIS específico obras hidráulicas	A1 y A2	Presencial	30	1 Vlc

CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y TERRITORIO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2886	QGIS y Oruxmaps para la gestión forestal y ambiental	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	30	1 Int
2890	Ingeniería marítima	A1 y A2	Mixta	25	1 Vlc
2908	Inspecciones de granjas	C1	Online	20	1 Int
2922	Vías de financiación en proyectos de gestión forestal	A1 y A2	Telepresencial	20	1 Int

CONSELLERIA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2690	Turismo. Normativa turística y actividad inspectora	A1, A2, B y C1	Híbrida	15	1 Vlc
2893	Seguridad y Legislación en materia de baterías	A1 y A2	Mixta	15	1 Vlc

IVE

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2894	Control de la revelación del secreto estadístico en la difusión de datos tabulares	A1 y A2	Presencial	20	1 Vlc
2895	Programación SAS 3: Técnicas avanzadas	A1 y A2	Telepresencial	15	1 Int

LABORA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2350	La demanda de empleo	A1, A2, B, C1 y C2	Telepresencial	30	2 Int
2911	Inteligencia Artificial en la Búsqueda de Empleo: Estrategias y Herramientas	A1 y A2	Telepresencial	20	2 Int

AVFGA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2913	Gestión de la PAC y la PEPAC, con las herramientas CPR y BI	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	25	1 Vlc
2914	Aplicación CPR: Contabilidad presupuestaria para usuarios de gestión de la PAC y PEPAC	A1, A2, B, C1 y C2	Presencial	25	1 Vlc

ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2357	Rehabilitación, diagnóstico y reparación de patologías	A1 y A2	Presencial	25	1 Vlc
2359	Building Information Modeling (BIM): iniciación, gestión de modelos y extracción de información (I)	A1 y A2	Telepresencial	25	1 Int
2558	Introducción al SIG en el ámbito de la arquitectura, rehabilitación y eficiencia energética	A1 y A2	Presencial	30	1 Vlc
2588	Rehabilitación de eficiencia energética en la edificación	A1 y A2	Presencial	35	1 Vlc
2915	Termografía en edificación	A1 y A2	Presencial	30	1 Vlc

FISIOTERAPEUTAS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2896	Ortopedia infantil en pacientes neurológicos	A2	Presencial	25	1 Alc 1 Cas 1 Vlc

PERIODISTAS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2747	Técnicas audiovisuales para difusión informativa y redes sociales	A1	Telepresencial	30	1 Int
2897	Tratamiento de textos y análisis de bases de datos en el ámbito periodístico mediante el uso de nuevas tecnologías	A1	Telepresencial	30	1 Int
2917	Técnicas de diseño gráfico aplicado a redes sociales	A1	Telepresencial	20	1 Int

PERSONAL CONDUCTOR DE LA GENERALITAT

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2008	Técnicas de conducción eficiente y ecológica	C2	Presencial	15	1 Vlc
2929	Sesión formativa: Perfeccionamiento en la conducción	C2	Presencial	4	1 Vlc

PERSONAL DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y DOCUMENTACIÓN

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2898	Actividades de difusión en los archivos	A1, A2 y B	Presencial	15	1 Vlc
2918	Descripción archivística normalizada con software libre ATOM	A1, A2 y B	Online	30	1 Int
2919	Criterios VARCa en el marco de la evaluación archivística de los documentos	A1, A2 y B	Presencial	15	1 Vlc
2920	Administración Electrónica y Gestión Documental. Implementando desde el diseño	A1, A2 y B	Telepresencial	15	1 Int

PERSONAL CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2923	Buenas prácticas en la Administración	C2 y APF	Presencial	15	1 Vlc

PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2899	Elaborar un plan de apoyo conductual positivo	C1	Telepresencial	17	1 Int
2900	Fundamentos básicos del Lenguaje Natural Asistido (LNA)	C1	Telepresencial	15	1 Int
2901	Alumnado con trastorno del espectro autista y la intervención del educador de educación especial	C1	Mixta	30	1 Vlc

PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN INFANTIL

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2916	La importancia de las emociones en el desarrollo y el aprendizaje	B y C1	Online	30	1 Int

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y AUTOGOBIERNO

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2902	Antropología forense. Actualización 2025	A1 y C2	Presencial	15	1 Alc
2912	Aspectos prácticos de la organización y funcionamiento en la oficina fiscal	A2, C1 y C2	Telepresencial	20	1 Int

PROGRAMA DE APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y SOCIAL

JORNADAS, SEMINARIOS Y SESIONES INFORMATIVAS

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2909	Sesión informativa. Soledad no deseada. Detectar para intervenir	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	1	1 Int
2925	Sesión informativa. Innovación pública en la Administración	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	1	1 Int
2926	Sesión informativa. La IA y las profesiones jurídicas	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	1	1 Int
2927	Sesión informativa. Simplificación Administrativa en el ámbito interno, una labor de todos, ¿te sumas?	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	1	1 Int
2928	Sesión informativa. Simplificación Administrativa para la ciudadanía y empresas	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Telepresencial	1	1 Int

PROGRAMA DE FORMACION PARA LA DOCENCIA

Cód	Denominación del curso	Grupo	Modalidad	Horas	Ediciones
2244	Recursos Moodle para la evaluación del aprendizaje	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	20	1 Int
2737	Creación de contenidos didácticos de autor: Lumi	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Autoformación	15	1 Int
2742	Recursos Moodle para la personalización del aprendizaje	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	25	1 Int
2903	Creación de contenidos para el aula virtual del IVAP	A1, A2, B, C1, C2 y APF	Online	15	1 Int



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO		OFERTA FORMATIVA CONVOCATORIA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024					
CÓDIGO EDICIÓN	TÍTULO	DELEGACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZAS	HORAS
25SA77IS04	Metereología y climatología	CEFIRE SAGUNTO	A DISTANCIA	29/04/2025	13/05/2025	20	30
25SA88IN002	XXIII Jornada Cultura Clásica: experiencias didácticas	CEFIRE SAGUNTO	CEFIRE SAGUNTO	24/10/2025	25/10/2025	8	200
25SA88IN003	Ferriaá de Clásicas: experiencias inspiradoras	CEFIRE SAGUNTO	A DISTANCIA	08/05/2025	15/05/2025	8	50
25SA88IN005	Enseñar latín hoy: métodos, recursos y estrategias para la enseñanza	CEFIRE SAGUNTO	A DISTANCIA	15/09/2025	15/10/2025	20	50
25SA98IN003	LÓVA: la ópera como vehículo de aprendizaje	CEFIRE SAGUNTO	CEFIRE SAGUNTO	02/07/2025	08/07/2025	30	25
25SA98IN004	La performance como herramienta educativa	CEFIRE SAGUNTO	CEFIRE SAGUNTO	08/09/2025	20/10/2025	20	30
25SA98IN005	Los deportes alternativos en educación física: Bottlebol, Twicon i Juggler	CEFIRE SAGUNTO	CEFIRE SAGUNTO	09/05/2025	10/05/2025	8	60
25SA98ES013	El teatro como proceso de comunicación y transversal	CEFIRE SAGUNTO	A DISTANCIA	17/09/2025	09/11/2025	30	30
25SA98IN012	El contexto como detonante: situaciones de aprendizaje en primaria desde una perspectiva competencial	CEFIRE SAGUNTO	A DISTANCIA	29/09/2025	10/11/2025	30	40
25SA99IN047	Fortaleciendo vínculos: reducir el absentismo, mejorar el aprendizaje	CEFIRE SAGUNTO	CEFIRE SAGUNTO	02/10/2025	03/10/2025	8	150
25TO03ES010	La evolución de los medios de comunicación y su impacto en el ideario de los adolescentes	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	02/10/2025	06/11/2025	35	30
25TO11EI011	Ambientes de aprendizaje en Educación Infantil	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	05/05/2025	02/06/2025	40	30
25TO11EI012	Situaciones de aprendizaje en el aula de infantil	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	22/09/2025	03/11/2025	50	20
25TO11EI013	Pedagogía de la luz	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	05/05/2025	05/06/2025	40	20
25TO14EP006	Diseño de Situaciones de Aprendizaje para la etapa de primaria desde el enfoque ecosocial	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	18/09/2025	16/10/2025	40	30
25TO14EP008	Lengua y literatura en la etapa de primaria mediante los textos teatrales: recursos didácticos para la puesta en escena	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	30/09/2025	11/11/2025	30	20
25TO14EP009	Proyectos interdisciplinarios: Paseos didácticos en bicicleta por los recursos naturales y culturales	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	18/06/2025	09/07/2025	25	25
25TO05IN022	Aulas Transformadoras. Nivel III Individual. Impresión y modelaje 3D en el Aula Transformadora. València	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	06/05/2025	03/06/2025	25	8
25TO05IN023	Aulas Transformadoras. Nivel III Individual Desarrollo, montaje y reparación de una impresora 3D para tu Aula Transformadora. València	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	16/10/2025	30/10/2025	25	8
25TO05IN024	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. Gestión del aula en entornos innovadores de aprendizaje: estrategias para un cambio pedagógico efectivo	CEFIRE TORRENT	CEFIRE VALENCIA	02/06/2025	02/07/2025	30	20
25TO06EA002	Asambleas dialógicas y participativas en FPA: los ODS en acción	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	23/09/2025	14/11/2025	40	30
25TO07IN006	Matemáticas a través del inglés. Maths Through English	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	22/09/2025	06/11/2025	40	30
25TO07IS007	Actualización científica en Tecnología (corriente alterna y estructuras)	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	22/09/2025	06/11/2025	40	30
25TO07IS008	Programación visual de Arduino con ArduinoBlocs	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	29/04/2025	09/06/2025	40	30
25TO08EP009	La huella del tiempo. La historia como proyecto interdisciplinario	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	16/05/2025	23/06/2025	50	30
25TO08IN007	Rutas patrimoniales para Hortas Sud	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	11/09/2025	13/10/2025	30	20
25TO08IN008	Didáctica de las ciencias sociales y el compromiso social en primaria. Aproximación al Ap5	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	15/09/2025	20/10/2025	30	20
25TO08IN010	Mapas y realidades: herramientas digitales para interpretar el mundo y los ODS en las Ciencias Sociales	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	07/05/2025	18/06/2025	40	30
25TO08IS006	La Inteligencia Artificial en la enseñanza de las Humanidades. Herramientas y estrategias para docentes	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	05/05/2025	02/06/2025	30	20
25TO09EI003	Dinámicas creativas para el aula de música. Torrent	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	26/09/2025	19/10/2025	30	20
25TO09EI004	Creación de concursos en el aula con bases audiovisuales y digitales	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	06/05/2025	10/06/2025	70	30
25TO09IN028	Diseño de situaciones de aprendizaje y evaluación competencial desde una mirada inclusiva	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	02/10/2025	23/10/2025	60	30
25TO09IN025	Fortaleciendo vínculos: reducir el absentismo, mejorar el aprendizaje	CEFIRE TORRENT	CEFIRE TORRENT	02/10/2025	03/10/2025	150	8
25TO0DIN004	Estrategias educativas para una escuela sostenible	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	29/04/2025	29/05/2025	40	25
25TO0DIN005	Estrategias educativas para una escuela sostenible	CEFIRE TORRENT	A DISTANCIA	29/09/2025	30/10/2025	40	20
25VA02IE034	Entornos de aprendizaje en el segundo ciclo de Educación Infantil	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	06/10/2025	02/11/2025	40	20
25VA03EP010	El cine como herramienta multidisciplinar en Primaria	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	05/05/2025	09/06/2025	35	30
25VA03EP011	El cine como herramienta multidisciplinar en Primaria	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	01/10/2025	03/11/2025	35	30
25VA10IN004	El parkour en Educación Física. València	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	08/10/2025	29/10/2025	30	10
25VA10IN005	Curriculum: diseño y creación de situaciones de aprendizaje y cómo evaluar en Educación Física	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	29/09/2025	10/11/2025	50	30
25VA11EI006	Pedagogía Reggioiana y apego emocional en la educación infantil	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	15/09/2025	12/11/2025	40	20
25VA14EP008	Literatura infantil: voces en escena a través del teatro en Primaria	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	07/05/2025	02/06/2025	35	20
25VA51EI004	English is wow!: estrategias y recursos por el aprendizaje del inglés a la Educación Infantil	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	22/09/2025	03/11/2025	60	20
25VA63EI062	Jornadas Buenas Prácticas en Educación Infantil	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	30/06/2025	30/06/2025	160	8
25VA63SO060	Estrategias para utilizar la hoja de cálculo en la tarea docente en secundaria	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	01/05/2025	12/06/2025	35	30
25VA63SO061	Comunicación y gestión del aula en secundaria	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	01/05/2025	12/06/2025	35	30
25VA63SO064	Estrategias para utilizar la hoja de cálculo en la tarea docente en secundaria	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	22/09/2025	15/11/2025	35	30
25VA65EP017	Gamificación en el aula	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	01/10/2025	03/11/2025	40	30
25VA65IN011	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. La radio escolar como recurso educativo. València	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	05/05/2025	02/06/2025	30	8
25VA65IN012	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. Cultura maker aprendizaje activo en tu Aula Transformadora	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	05/05/2025	15/06/2025	80	30
25VA65IN013	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. Cultura Maker aprendizaje activo en tu Aula transformadora	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	06/10/2025	15/11/2025	80	30
25VA65IN014	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. Como introducir la realidad aumentada en tu Aula Transformadora. València	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	15/10/2025	29/10/2025	30	8
25VA65IN015	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. Diseño de espacios para la creación de entornos innovadores de aprendizaje	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	05/05/2025	22/06/2025	30	30
25VA65IN016	Aulas Transformadoras. Nivel III. Individual. ABP en l'aula transformadora en el Aula Transformadora	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	01/10/2025	15/11/2025	40	30
25VA66EA001	Diseño de Situaciones de Aprendizaje, programaciones y herramientas de evaluación con las IA generativas para FPA	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	03/10/2025	14/11/2025	50	30
25VA70IN003	Reciclar: el reciclaje como concepto artístico	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	13/05/2025	03/06/2025	25	9
25VA75IND15	Soundcool como herramienta para proyectos internacionales II	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	30/09/2025	10/11/2025	45	30
25VA77ES006	Arduino virtual en Cy mediante bloques	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	05/05/2025	16/06/2025	30	35
25VA77ES009	Arduino virtual en Cy mediante bloques	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	24/09/2025	05/11/2025	30	35
25VA77IND05	Creatividad, aprendizaje y cultura científica	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	29/09/2025	10/11/2025	35	30
25VA77IND08	Diseño de robótica creativa y responsable	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	22/09/2025	03/11/2025	45	30
25VA77IND10	Creatividad, aprendizaje y cultura científica	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	06/05/2025	12/06/2025	35	30
25VA88IN004	Itinerario didáctico por la València de la Restauración (1874-1923): del historicismo al modernismo	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	05/05/2025	17/05/2025	25	11
25VA88IN005	Con nombre de mujer (VI). Las mujeres en la Prehistoria	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	03/11/2025	12/11/2025	40	8
25VA88IN007	Itinerario didáctico por los jardines de la ciudad de València. Del Jardín Botánico al jardín ecológico	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	07/05/2025	17/05/2025	25	10
25VA98EI045	Propuestas para la iniciación del proceso lector y escritor en la Educación infantil partiendo del currículum	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	05/05/2025	02/06/2025	40	20
25VA98ES044	La evaluación competencial y el nuevo currículum: implicaciones en la praxis docente	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	30/04/2025	25/06/2025	50	30
25VA98ES046	La evaluación competencial y el nuevo currículum: implicaciones en la praxis docente	CEFIRE VALENCIA	A DISTANCIA	22/09/2025	15/11/2025	50	30
25VA99IN060	Fortaleciendo vínculos: reducir el absentismo, mejorar el aprendizaje	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	02/10/2025	03/10/2025	150	8
25VA99IN061	Salud Mental y Prevención de Adicciones: Claves para un entorno escolar saludable	CEFIRE VALENCIA	CEFIRE VALENCIA	08/05/2025	09/05/2025	150	8
25VI11EI008	Tocar las matemáticas en educación infantil	CEFIRE VINAROS	CEFIRE VINAROS	28/05/2025	12/06/2025	30	20
25VI11EI009	Jornadas de arte infantil en Benicarló	CEFIRE VINAROS	CEFIRE VINAROS	14/05/2025	24/05/2025	40	10
25VI55IND01	II Benasall Educa: la emoción de educar	CEFIRE VINAROS	CEFIRE VINAROS	17/05/2025	17/05/2025	100	8
25VI63EP006	Recetas educativas de éxito y comunidades de aprendizaje	CEFIRE VINAROS	CEFIRE VINAROS	12/05/2025	26/05/2025	40	10
25VI63EP015	Escuela de verano: comunicate	CEFIRE VINAROS	CEFIRE VINAROS	01/07/2025	03/07/2025	60	8



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO		OFERTA FORMATIVA CONVOCATORIA ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2024					
CÓDIGO EDICIÓN	TÍTULO	DELEGACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PLAZAS	HORAS
25EIBS99IN055	Las educadoras y educadores de educación especial como agentes de la inclusión en los centros educativos. 3ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	10/09/2025	17/09/2025	90	10
25EIBS99IN056	Estrategias prácticas para la estimulación del lenguaje oral en educación infantil	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	29/09/2025	03/11/2025	30	12
25EIBS99IN057	Detección y evaluación del alumnado con trastornos del habla, el lenguaje y la comunicación. Respuesta educativa a través de programas personalizados desde una perspectiva inclusiva. 2ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	22/09/2025	07/11/2025	150	25
25EIBS99IN058	Estrategias metodológicas para favorecer la inclusión del alumnado de las UECC. 3ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	23/09/2025	10/11/2025	35	35
25EIBS99IN061	Prácticas restaurativas para una convivencia positiva	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	29/09/2025	07/11/2025	35	20
25EIBS99IN062	Educación en igualdad para transformar la convivencia	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	15/09/2025	14/11/2025	70	40
25EIBS99IN063	Como favorecer el DUA desde la programación multinivel	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	06/10/2025	10/11/2025	50	20
25EIBS99IN064	Jornada sobre doble excepcionalidad	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	13/10/2025	27/10/2025	100	20
25EIBS99IN065	DUA-A: accesibilidad cognitiva en contextos educativos, comprendiendo el entorno. 7ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	06/10/2025	14/11/2025	70	30
25EIBS99IN066	Introducción a la convivencia restaurativa	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	05/05/2025	09/06/2025	120	30
25EIBS99IN067	Enriquecimiento curricular en la educación primaria para alumnado de alta capacidad	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	03/06/2025	30/06/2025	40	30
25EIBS99IN068	El PAP como tarea colaborativa. 6ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	22/09/2025	07/11/2025	70	30
25EIBS99IN069	Sensibilización de los equipos educativos de los centros con unidades específicas de nueva habilitación	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	22/09/2025	14/11/2025	600	10
25EIBS99IN070	Enriquecimiento curricular en la educación secundaria y bachillerato para alumnado de alta capacidad	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	29/10/2025	10/11/2025	50	20
25EIBS99IN071	Intercambio de experiencias sobre la participación y aprendizaje del alumnado escolarizado en centros ordinarios con unidades específicas (UECO)	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	03/06/2025	04/06/2025	200	8
25EIBS99IN072	Respuesta educativa para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos del espectro del autismo	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	07/05/2025	18/06/2025	150	20
25EIBS99IN073	La inclusión del alumnado magrebí al aula: cultura, lengua, recursos y estrategias docentes	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	16/09/2025	14/10/2025	40	30
25EIBS99IN074	La educación afectiva y sexual en los centros educativos. Alumnado diverso y sexualidades diversas	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	05/05/2025	28/05/2025	100	25
25EIBS99IN075	Educación sexual en las aulas. Una tarea compartida	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	15/09/2025	27/10/2025	100	25
25EIBS99IN076	Cultura gitana e inclusión educativa	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	06/10/2025	02/11/2025	40	20
25EIBS99IN077	Vinculación emocional consciente: claves para el desarrollo personal y relacional	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	29/04/2025	20/05/2025	120	20
25EIBS99IN079	Convivencia, resolución de conflictos y mediación 2ª edición	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	01/10/2025	29/10/2025	150	30
25EIBS99IN083	Metodologías activas: educar con 3 CES	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	15/09/2025	29/09/2025	150	12
25EIBS99IN084	Neuroeducación: desarrollo cerebral en el aprendizaje	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	01/10/2025	15/10/2025	300	10
25EIBS99IP081	Metodologías activas: propuestas prácticas para Educación Infantil y Primaria	CEFIRE ED. INCLUSIVA, BIENESTAR Y SALUD MENTAL	A DISTANCIA	08/10/2025	12/11/2025	50	15
25FP43IN230	Audio y vídeo para enseñanzas de régimen especial	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	26/05/2025	29/06/2025	40	30
25FP43IN231	Audio y vídeo para enseñanzas de régimen especial	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	29/09/2025	02/11/2025	40	30
25FP43IN233	Metodologías activas: evaluación y calificación en conservatorios de música y danza	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	12/05/2025	15/06/2025	40	30
25FP43IN234	Nuevas perspectivas educativas: entornos virtuales y colaborativos, multimedia y IA en la enseñanza de música y danza	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	22/09/2025	26/10/2025	40	30
25FP43PD232	Inteligencia artificial en el proceso de enseñanza y aprendizaje en ciclos profesionales de artes plásticas y diseño	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	12/05/2025	15/06/2025	50	30
25FP86ED001	Técnicas de la natación y habilidades básicas en el medio acuático: aplicación didáctica	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	12/05/2025	15/06/2025	30	30
25FP86ED002	Metodologías activas: evaluación y calificación en las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad semipresencial	CEFIRE FP-ERE	A DISTANCIA	22/09/2025	26/10/2025	40	30
25L51IN001	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN002	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VÍJAROS	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN003	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN004	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN005	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE GANDIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN006	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE TORRENT	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN007	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE ORIHUELA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN008	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE ALICANTE	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN009	Taller de lengua oral inglesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE ORIHUELA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN010	Taller de lengua oral francesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE CASTELLÓN	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN011	Taller de lengua oral francesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN012	Taller de lengua oral francesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN013	Taller de lengua oral francesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE ALICANTE	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN014	Taller de lengua oral francesa	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE LA NUCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN015	Taller de lengua oral alemana	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE CASTELLÓN	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN016	Taller de lengua oral alemana	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN017	Taller de lengua oral alemana	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE ALICANTE	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN018	Taller de lengua oral valenciana	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE CASTELLÓN	14/09/2025	13/11/2025	12	10
25L51IN019	Taller de lengua oral valenciana	CEFIRE LENGUAS E INTERNACIONALIZACIÓN	CEFIRE VALENCIA	14/09/2025	13/11/2025	12	10


VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA

Anexo. Acciones formativas del plan de formación del personal al servicio de la Universitat de València para 2025

1. Legislación y procesos

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS	Régimen jurídico y gestión del PDI en la Universitat de València	Presencial	1	21
PTGAS	Contratación menor y manejo de la aplicación informática UV-Plyca	Presencial	1	15
PTGAS	Aplicación de la normativa de la Función Pública en el Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) en la Universitat de València	Presencial	1	21
PTGAS	Régimen jurídico y normativa de la gestión del estudiantado	Presencial	1	27
PTGAS	Aplicación práctica en la gestión del estudiantado	Presencial	1	21
PTGAS-PDI	Prevención de riesgos de corrupción en la gestión pública	Presencial	1	16
PTGAS-PDI	Marco ético y normativo de los sistemas de inteligencia artificial en el sector público y en la investigación científica	Presencial	1	5
PTGAS	Teoría y práctica de la gestión financiera universitaria: formación básica y avanzada	Presencial	1	30
PTGAS	Gestión fiscal y facturación en la Universitat de València	Presencial	2	36
PTGAS	La Ley de Contratos del Sector Público. Aplicación práctica en la Universitat de València	Presencial	1	24
PTGAS	Introducción al Sistema de Información Contable de la Universitat de València (SICUV)	Presencial	2	36
PTGAS	Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos	Asíncrona	1	40
PTGAS	Administración sin papeles	Asíncrona	1	25
PTGAS	Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario Público (LOSU)	Asíncrona	1	25
PTGAS	Introducción a la Gestión Económica y Presupuestaria en las Administraciones Públicas	Asíncrona	1	30
PTGAS	Introducción a la Inteligencia Artificial	Asíncrona	1	30
PTGAS	Transparencia: publicidad activa y acceso a la información pública	Asíncrona	1	30
PTGAS	Contratación Pública Socialmente Responsable	Asíncrona	1	20
PTGAS	RDL 203/2021 Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos	Asíncrona	1	20

2. Competencias digitales, informática y aplicaciones

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS-PDI	Cómo aprovechar al máximo el potencial de la IA en tu día a día	Mixta	1	5
PTGAS-PDI	Uso de herramientas de IA para la creación y gestión de contenidos en el ámbito universitario	Mixta	1	5
PTGAS	IA generativa como asistente personal	Presencial	1	8
PTGAS	Marketing y herramientas de comunicación corporativa UV	Presencial	1	50
PTGAS-PDI	Microsoft Access (nivel avanzado)	Presencial	1	16
PTGAS-PDI	Microsoft Access (nivel básico)	Presencial	2	32
PTGAS-PDI	Microsoft Excel (nivel avanzado)	Presencial	2	32
PTGAS-PDI	Microsoft Excel (nivel básico)	Presencial	2	32
PTGAS-PDI	Office 365: Herramientas colaborativas	Presencial	1	7
PDI	Uso de Forms (Office 365) en la docencia	Mixta	1	4



UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA

PTGAS-PDI	Concienciación en Ciberseguridad	Asíncrona	1	15
PTGAS-PDI	Ecosistema de Microsoft 365 en la Universitat de València	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Seguridad TIC en el lugar de trabajo	Presencial	1	9
PTGAS-PDI	Introducción a Big Data e IA con Power BI. Herramientas digitales para la eficiencia administrativa	Mixta	1	15
PTGAS-PDI	Curso básico de diseño e impresión 3D	Presencial	2	40
PTGAS	ChatGPT e inteligencia Artificial. Uso de nuevas herramientas en educación universitaria	Presencial	1	8
PDI	ChatGPT e inteligencia Artificial. Uso de nuevas herramientas en educación universitaria	Presencial	1	8
PTGAS	Curso avanzado de edición web corporativa UV	Presencial	1	12
PTGAS-PDI	Uso ético y responsable de la IA en el ámbito universitario	Mixta	1	5

3. Habilidades

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS-PDI	Inteligencia emocional aplicada al autocuidado	Presencial	1	15
PTGAS-PDI	La inteligencia artificial al servicio de una comunicación eficaz	Síncrona	1	6
PTGAS-PDI	El arte de negociar	Presencial	1	9
PTGAS-PDI	Coliderazgo, el arte de no dirigir en solitario	Presencial	1	12
PTGAS-PDI	Aprende a gestionar el estrés y mejorar tu bienestar a través de Mindfulness. Aplicación del programa Terapia cognitiva basada en Mindfulness (MBCT) de la Universidad de Oxford	Mixta	1	42
PTGAS-PDI	Formación en competencias socio-emocionales para reducir el estrés y aumentar el bienestar	Presencial	1	16
PTGAS-PDI	Aspectos gramaticales en la elaboración de textos especializados, científicos y administrativos en valenciano	Síncrona	1	15
PTGAS-PDI	Mindfulness, autocuidado y bienestar	Mixta	1	12
PTGAS-PDI	Creatividad y pensamiento creativo	Presencial	1	8
PTGAS-PDI	Gestión cultural universitaria: procesos, propuestas y retos	Presencial	1	30
PDI	Botiquín psicológico para atender al alumnado de hoy	Presencial	1	12
PTGAS	Conflictos y mediación en la gestión universitaria	Presencial	1	16
PTGAS-PDI	La práctica de mindfulness y el autocuidado en el contexto organizacional. Dinámicas de interacción constructiva en la universidad	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Comunicación no verbal: lenguaje corporal y relaciones sociales	Presencial	1	8
PTGAS-PDI	Toma de decisiones: análisis del proceso y estrategias para afrontarlo	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Principios de estrategia y teoría de juegos	Presencial	1	20
PTGAS	Modernización del lenguaje administrativo	Asíncrona	1	20
PTGAS	Claves para gestionar con éxito los cambios en las organizaciones	Asíncrona	1	20
PTGAS	Delegación eficaz de tareas	Asíncrona	1	15
PTGAS	Aprende a redactar e-mails perfectos	Asíncrona	1	10
PTGAS	Gestión de equipos de trabajo en remoto	Asíncrona	1	25
PTGAS	Elaboración de informes y documentos administrativos	Asíncrona	1	20
PTGAS	Transformación digital y cambio cultural	Asíncrona	1	20
PTGAS	Lenguaje corporal para ser un buen líder	Asíncrona	1	35
PTGAS	Teletrabajo: claves para gestionar tu tiempo y prevenir riesgos laborales	Asíncrona	1	35
PTGAS	Estrategias para desarrollar la resiliencia	Asíncrona	1	35



UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA

4. Formación docente: metodología, evaluación y tecnología educativa

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PDI	IA generativa para la docencia universitaria	Presencial	1	10
PDI	Uso didáctico de Moodle (Nivel intermedio)	Síncrona	1	20
PDI	Iniciación al uso didáctico de Moodle	Síncrona	1	20
PDI	Renovando ApS: Toolkit de Aprendizaje Servicio Digital y Hackaton de Aprendizaje Servicio con Inteligencia Artificial	Presencial	1	4
PDI	Inteligencia artificial en educación: estrategias para docentes	Asíncrona	1	30
PDI	Metodologías activas y colaborativas en TIC: escape room y realidad aumentada	Asíncrona	1	30
PDI	Trabajo final de grado: planificación, desarrollo, corrección y evaluación	Presencial	1	4
PDI	Curso avanzado de Zoom para el profesorado universitario	Síncrona	1	6
PDI	Revoluciona tus diapositivas digitales para conseguir una docencia interactiva y moderna con Power Point	Presencial	1	6
PDI	Diseño estratégico del proyecto docente, investigador y currículum para el acceso al cuerpo de profesores de titulares de universidad	Presencial	1	12
PDI	El ciberplagio en el marco de los estudios universitarios: ¿fraude o nueva forma de aprendizaje?	Mixta	1	8
PDI	Realización del proyecto docente	Presencial	1	4
PDI	Docencia Universitaria con Perspectiva de Género (DUPEG)	Mixta	1	10

5. Investigación

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS	Iniciación a la gestión de la investigación	Presencial	1	5
PTGAS	Gestión de proyectos de investigación	Presencial	1	27
PTGAS-PDI	Creación de documentos y webs para la docencia con R	Presencial	1	15
PTGAS-PDI	Análisis de modelos multinivel con SPSS	Presencial	1	12
PTGAS-PDI	Análisis de datos con SPSS	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Introducción a R	Presencial	1	30
PDI	Uso de la IA para la mejora de la escritura de artículos científicos	Presencial	1	30
PDI	Curso de introducción al Machine Learning con Python	Presencial	1	30
PDI	Comunicación e impacto social: como divulgar la actividad académica en internet	Mixta	1	12
PDI	El fraude a la comunicación y publicación científica: el caso de los congresos y revistas depredadoras	Mixta	1	8
PDI	Del plagio al IAgiarismo: la evolución del fraude académico y el peligro del sedentarismo cognitivo en la era digital	Mixta	1	8
PDI	Investigación mediada por IA: ¿dónde empieza y acaba la responsabilidad del investigador/a?	Mixta	1	15
PDI	Meta-análisis paso a paso	Presencial	2	20

6. Igualdad, diversidad y sostenibilidad

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS-PDI	De la paradoja de la desigualdad en el espejismo de la igualdad. La igualdad de género en la Universitat de València	Mixta	1	20
PTGAS-PDI	Lenguaje igualitario y no sexista	Mixta	1	15



UNIVERSITAT
DE VALÈNCIA

PTGAS-PDI	La violencia machista: conceptos básicos y abordaje desde la UV	Presencial	1	15
PDI	Aligning teaching outcomes with Sustainable Development Goals ODS	Asíncrona	1	8
PDI	Accesibilidad digital en la docencia: creación de Power Point, exámenes y materiales accesibles	Presencial	1	15
PDI	Desarrollo del potencial de talento del alumnado universitario	Mixta	1	30
PTGAS-PDI	Accesibilidad espacial: marco normativo y manual de accesibilidad de la UV, actuaciones	Presencial	1	12
PTGAS-PDI	Plantas de interior en los espacios universitarios. Renaturalización de los espacios de trabajo y concienciación de sus beneficios	Presencial	1	12

7. Prevención y medio ambiente

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS-PDI	Tu espalda en el lugar de trabajo	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Vivir la menopausia con plenitud	Mixta	1	15
PTGAS-PDI	Movimiento y salud. Hacia un climaterio activo	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Primeros auxilios-RCP, alimentación saludable (población general, embarazo y menopausia). Vacunaciones	Presencial	1	15
PTGAS-PDI	Estilo de vida saludable y bienestar para personal universitario	Presencial	1	12
PTGAS-PDI	Prevención y gestión de riesgos psicosociales en la Universitat de València	Presencial	1	20
PTGAS-PDI	Gestión de situaciones con riesgo para la seguridad y salud con personas con problemas de salud mental	Presencial	1	8
PTGAS-PDI	Conoce y mejora tu sueño y descanso	Mixta	1	10

8. Formación especializada en laboratorios

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS	Técnicas básicas en el laboratorio para el manejo y observación de organismos unicelulares y pluricelulares	Presencial	1	22
PTGAS	Técnicas instrumentales en química	Presencial	1	20
PTGAS	Métodos de extracción y detección de productos naturales de origen vegetal	Presencial	1	15
PTGAS-PDI	Seguridad y salud en los laboratorios	Presencial	1	15
PTGAS-PDI	Protección radiológica básica y radiofarmacia	Presencial	1	10
PTGAS	Técnicas de Biología Molecular	Presencial	1	40

9. Formación especializada en bibliotecas

Colectivo	Actividad formativa	Modalidad	Ediciones	Duración (horas)
PTGAS	Introducción a la edición de registros bibliográficos	Presencial	1	15
PTGAS	IA aplicada a la investigación	Presencial	1	16
PTGAS	Introducción a la archivística y la gestión de documentos universitarios	Presencial	1	15
PTGAS	Adquisiciones con Alma: recursos-e	Presencial	1	15
PTGAS	Introducción a las adquisiciones con Alma: material físico	Presencial	1	22



ANEXO V: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA PTGAS-PI y PDI 2025 SUBVENCIONADA GVA

Área de formación	Título de la actividad	Horas	Ediciones	Modalidad	Colectivo	Número de participantes
Aplicaciones UPV y herramientas para la comunicación	Comunicación con [UPV>Contact] (lira/Confluence)	10	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Comunicación Audiovisual e IA	Diseño gráfico y creación de videos cortos con Canva, Capcut y Clipchamp	15	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Gestión de alumnado	Los procesos administrativos de gestión en los estudios de doctorado tras las modificaciones publicadas en el Real Decreto 576/2023, de 4 de Julio	15	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Gestión económica	Gestión económica del presupuesto de la UPV	20	2	Presencial	PTGAS y PI	30
Gestión económica	Introducción a la gestión económica y contabilidad pública en las AAPP	20	1	Online asincrónico	PTGAS y PI	80
Habilidades	Cómo mejorar la experiencia de la ciudadanía y la gestión de situaciones difíciles	12	1	Online asincrónico	PTGAS y PI	20
Habilidades	Resolución efectiva de conflictos, una cuestión de influencia.	15	1	Presencial	PTGAS y PI	15
Habilidades	Liderazgo personal y autogestión	16	1	Clase inversa	PTGAS y PI	15
Habilidades	Optimiza tu tiempo	12	1	Online asincrónico	PTGAS y PI	20
Habilidades	Mejora tu concentración en el trabajo con atención plena y mindfulness	20	1	Presencial	PTGAS y PI	15
Herramientas TIC	Microwebs UPV	20	1	Online asincrónico	PTGAS y PI	40
Herramientas TIC	Habilidades de gestión de Información con Microsoft 365	20	1	Online asincrónico y presencial	PTGAS y PI	20
Herramientas TIC	Iniciación al Acrobat Pro DC	12	1	Clase inversa	PTGAS y PI	20
Herramientas TIC y herramientas comunicación	Conoce teams como herramienta de comunicación y su integración en o365	10	1	Online sincrónico	PTGAS y PI	20
IA y herramientas TIC	Introducción a la Inteligencia Artificial y su uso práctico en la administración universitaria	15	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Idiomas	Introducción a la lengua de signos	20	1	Presencial	PTGAS y PI	20



Laboratorio	Cromatografía aplicada: Teoría y casos prácticos	12	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Laboratorio	Curso práctico de calibración y verificación según ISO 17025	15	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Normativa jurídico administrativa	Ley 2/2023 del sistema universitario en el ámbito público (LOSU)	25	1	Online asíncrono	PTGAS y PI	60
Normativa jurídico administrativa	Aspectos prácticos de la gestión de subvenciones	10	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Ofimática y Herramientas TIC	Aprende y domina el uso de Ms Excel 365 web	20	1	Online síncrono y asíncrono	PTGAS y PI	20
Programación	APEX Intermedio	21	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Social	Discurso de odio off y online, bulos, fake news: detección e intervención	12	1	Presencial	PTGAS y PI	20
Social e IA	Una aproximación a la IA desde una perspectiva crítica y social: sesgos discriminatorios	20	1	Online asíncrono	PTGAS y PI	20

Área de formación	Título de la actividad	Horas	Ediciones	Modalidad	Colectivo	Número de participantes
Específicos determinados colectivos	Bases de datos contratadas por la UPV	5	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Búsquedas temáticas complejas	5	1	Presencial	PDI	35
Específicos determinados colectivos	Cómo mejorar tu perfil investigador y aumentar la visibilidad de tus publicaciones científicas	4	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Comunicación efectiva en el aula	10	1	Online síncrono	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Gestión positiva de conflictos en la UPV	8	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Introducción a la gestión de datos de investigación	4	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Lenguaje corporal y relaciones sociales: la comunicación no verbal	8	1	Presencial	PDI	24
Específicos determinados colectivos	Motivación en las aulas	12	1	Online síncrono y online asíncrono	PDI	50
Específicos determinados colectivos	Publicar en revistas de impacto: Estrategias para el desarrollo de la carrera investigadora en el área de ciencias sociales	3	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Redacción de resultados de aprendizaje	3	1	Online asíncrono	PDI	40



Específicos determinados colectivos	Sevenios y acreditaciones. Búsqueda de indicios de calidad	4	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Técnicas de autocuidado para el estrés docente	8	1	Presencial	PDI	25
Específicos determinados colectivos	Técnicas y estrategias para solicitar la acreditación a los cuerpos docentes universitarios: programa ACADEMIA	8	1	Presencial	PDI	30
Específicos determinados colectivos	Uso avanzado de bases de datos	5	1	Presencial	PDI	30
Nuevas tecnologías información y comunicación	Aplicaciones de la realidad virtual y aumentada en educación	5	1	Online sincrónico y online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Aprendizaje cooperativo en entornos virtuales	10	1	Online asincrónico	PDI	60
Nuevas tecnologías información y comunicación	Búsqueda y gestión de información on line	15	1	Online asincrónico	PDI	60
Nuevas tecnologías información y comunicación	El ciberplagio académico en Educación Superior y el uso de "Turnitin" como herramienta de detección	4	1	Online sincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Elaboración de recursos multimedia para la docencia: los MOOC	5	1	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Elaboración de recursos multimedia para la docencia: polimedias	5	1	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Elaboración de recursos multimedia para la docencia: publicaciones docentes con la plantilla LaTeX de la UPV	10	1	Online sincrónico y online asincrónico	PDI	60
Nuevas tecnologías información y comunicación	Elaboración de recursos multimedia para la docencia: vídeos screencast	5	1	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Enseñar y aprender en un mundo con IA generativas	10	2	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	La inteligencia artificial al servicio de una comunicación eficaz	6	1	Online sincrónico	PDI	30
Nuevas tecnologías información y comunicación	La evaluación formativa en entornos virtuales	10	1	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Laboratorio de creación digital con IA	10	2	Online sincrónico y online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Las redes sociales al servicio de la docencia	5	1	Online asincrónico	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Lo que saben nuestros entornos de aprendizaje sobre lo que hacen (o no) nuestros estudiantes	5	1	Online asincrónico	PDI	60
Nuevas tecnologías información y comunicación	Promoción de la autorregulación de los estudiantes con herramientas digitales	10	1	Online sincrónico y online asincrónico	PDI	30


**UNIVERSITAT
 POLITÈCNICA
 DE VALÈNCIA**

Nuevas tecnologías información y comunicación	Realización de tareas a través de plataformas educativas: Poliformat	10	1	Online asincrono	PDI	40
Nuevas tecnologías información y comunicación	Transformación digital de la docencia universitaria	10	1	Online asincrono	PDI	40



**Anexo VI: UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN
PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PTGAS Y PDI DE LA UNIVERSITAT JAUME I
DE CASTELLÓN**

FORMACIÓN PARA EL PTGAS DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN

CURSO: HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y TRUCOS PARA FACILITAR EL TRABAJO CON EXCEL

1. Objetivos

-Adquirir los conocimientos necesarios para trabajar de forma eficiente con Excel mediante técnicas y trucos que facilitarán la realización de las tareas más repetitivas, además de la incorporación de herramientas normalmente poco conocidas.

2. Contenidos

-Herramientas de Excel (cámara, Power Pívor, ventana inspección, ir a especial, leer celdas).

-Atajos y personalización de Excel.

-Conocer las posibilidades de los filtros, formatos condicionales y las funciones más utilizadas.

-Técnicas avanzadas (validación de datos, tablas dinámicas, filtros avanzados, creación de una macro).

-Trucos que ahorran tiempos (desplazamiento y selección de celdas y rangos, combinaciones de teclas más utilizadas).

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Duración: 15 horas

5. Participantes: 20 personas

6. Lugar: Aula Virtual y Aula de informática

7. Fecha: tercer trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio.

CURSO: GESTIÓN DE LA COMPETICIÓN CADU EN EL SERVICIO DE DEPORTES DE LA UJI

1. Objetivos

Formar al personal PTGAS del Servicio de Deportes en tareas de apoyo a la gestión de la Secretaría CADU.

2. Contenidos

-Introducción: Contextualización de la Secretaría CADU. Organización, funciones, plazos de ejecución de las tareas. Gestión de arbitrajes. Fundación Trinidad Alfonso. GVA, CVE y subvención CADU. Copago. Gestión de compras (trofeos, manutención, etc)

-Módulo de gestión administrativa: Entorno módulo wisclie. Inscripciones. Resultados. Actas. Clasificaciones

-Módulo de comunicación. Web CADU- gestión básica de introducción de contenidos. Redes sociales CADU. Gestión de redes (YouTube, Instagram y Flickr).

3. Dirigido a: PTGAS del Servicio de Deportes de la UJI

4. Duración: 10 horas

5. Participantes: 25 personas



6. Lugar: Pabellón deportivo UJI
7. Fecha: segundo trimestre 2025
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal externo

CURSO: INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO BIBLIOTECARIO

1. Objetivos

- Comprender los principios básicos de la inteligencia artificial y su evolución, con especial énfasis en sus aplicaciones en el ámbito bibliotecario y de la gestión de la información.
- Dominar la generación de lenguaje natural y la interacción con agentes inteligentes para optimizar tareas cotidianas y servicios bibliotecarios.
- Crear y evaluar contenido artificial con responsabilidad, considerando las implicaciones éticas y legales.
- Identificar oportunidades y riesgos asociados con la IA generativa en bibliotecas, archivos y centros de documentación.
- Desenrollar habilidades prácticas mediante demostraciones con IA generativa aplicadas a contextos reales del sector.

2. Contenidos

- Introducción a la inteligencia artificial
- Generación de lenguaje natural
- La IA como apoyo a la formación universitaria
- La IA como apoyo a la investigación científica
- Impacto de la IA generativa en la industria de contenidos
- Más allá del texto: imagen, voz y video
- Tecnología e integración en bibliotecas

3. Dirigido a: PTGAS de la Biblioteca de la UJI

4. Duración: 10 horas
5. Participantes: 25 personas
6. Lugar: Aula de Informática
7. Fecha: segundo trimestre 2025
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal externo

CURSO: GOOGLE DRIVE: INTERFAZ Y USO DE FORMULARIOS

1. Objetivos

Conocer la interfaz de Google Drive. Trabajar con documentos de una manera colaborativa introduciendo las posibilidades principales y las técnicas básicas de la herramienta, haciendo énfasis en el uso y difusión de formularios y en el tratamiento de los datos recogidos por los mismos.

2. Contenidos

- La página de inicio de Google Drive. La lista de documentos. Crear documentos nuevos y colgar documentos. Los tipos de documentos compatibles.



- Documentos de texto. Edición y formato de texto: la barra de herramientas. Historial de cambios. Presentaciones, Dibujos y documentos de Google Maps.
 - Hojas de cálculo. Edición de hojas de cálculo: filas, columnas, celdas... Formatos de celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.
 - Formularios: creación de formularios, difusión y recogida y tratamiento de datos.
 - Gestión eficiente de contactos Google.
 - Organizarse. Buscar y encontrar documentos. Clasificar en carpetas o colecciones.
 - Exportar, Bajar documentos al ordenador. Formatos: Office, OpenDocument, RTF, PDF...Exportación en masa.
 - Colaborar y compartir. Enviar un documento por correo. Publicar un documento como página web. Compartir un documento con otros usuarios. Permisos de acceso: visualizar, comentar o editar. Historial de cambios. Colaboración en tiempo real. Chat en documentos. Comentarios y debates en los documentos.
3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I
 4. Duración: 10 horas
 5. Participantes: 20 personas
 6. Lugar: Aula de informática
 7. Fecha: tercer trimestre 2025
 8. Número de ediciones: 1
 9. Impartido por: personal propio.

CURSO: CURSO DE TRAMITACIÓN DE PROTOCOLOS GENERALES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1. Objetivos

- Aproximarse al régimen jurídico aplicable a los convenios administrativos.
- Entender la tipología de documentos y su diferencia con otras figuras jurídicas.
- Conocer los requisitos y el contenido mínimo de un convenio.
- Aprender a tramitar correctamente los convenios y a hacer un adecuado seguimiento de estos

2. Contenidos

- Régimen jurídico y principios generales.
- Conceptos básicos: protocolo general vs convenio.
- Tipología propia de la Universitat Jaume I.
- Diferencia con otras figuras jurídicas.
- Requisitos de un convenio.
- Contenido mínimo de un convenio.
- Tramitación y seguimiento de un convenio.
- Revisión de ejemplos.

3. Dirigido a: PTGAS de la UJI
4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 20 personas.
6. Lugar: Aulas
7. Fecha: segundo trimestre 2025
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio.



CURSO: TRAMITACIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

1. Objetivos

-Conocer las diferentes fases del procedimiento para la tramitación de ayudas, subvenciones y premios y elaborar los documentos correspondientes.

2. Contenidos

-Nociones básicas en materia de subvenciones, ayudas y premios.

-Preparación y elaboración de las convocatorias.

-Gestión y resolución de las convocatorias.

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Duración: 10 horas

5. Participantes: 20 personas

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: tercer trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio.

CURSO: GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN LA UJI. NIVEL BÁSICO.

1. Objetivos

-Conocer la estructura del presupuesto en la UJI

-Conocer las herramientas más utilizadas del programa de gestión económica GRE.

-Conocer las diferentes fases de ejecución del gasto y como gestionarlas

-Conocer las operaciones extrapresupuestarias.

2. Contenidos

-El Presupuesto UJI. Estructura ingresos y gastos. Modificaciones. Contabilización del presupuesto.

-Las bases de ejecución del presupuesto. Estructura y contenido.

-Estructura del programa de gestión de recursos económicos GRE.

-El registro electrónico de facturas. Conformidad de las facturas.

-Registro contable de gastos en GRE. Fases del gasto y su contabilización.

-Gastos con IVA deducible y gastos con IRPF.

-Expedientes de gasto. Expedientes plurianuales.

-Abonos de gastos. Cobros y pagos extrapresupuestarios.

-Anticipos. Pagos a justificar.

-Consultas en el programa GRE y en IGLU.

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I.

4. Duración: 9 horas.

5. Participantes: 20 personas.

6. Lugar: Aulas de informática.

7. Fecha: segundo trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1.

9. Impartido por: personal propio.



CURSO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: CUESTIONES GENERALES Y ASPECTOS PRÁCTICOS

1. Objetivos

Profundizar en el conocimiento práctico del procedimiento administrativo y las principales novedades introducidas en este por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Contenidos

- Cuestiones generales sobre la aplicación del procedimiento administrativo.
- Los interesados.
- El acto administrativo. Las notificaciones y la publicación.
- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes y Registro General.
- Ordenamiento e instrucción.
- La obligación de resolver y el silencio administrativo.
- La finalización del procedimiento: la resolución.
- La revisión de los actos administrativos y el sistema de recursos.

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Duración: 20 horas

5. Participantes: 20 personas

6. Lugar: Aulas

7. Fecha: segundo trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio.

CURSO: RECONOCER Y GESTIONAR LAS EMOCIONES PARA RELACIONARNOS MEJOR

1. Objetivos

- Conocer herramientas para tomar conciencia de nuestras emociones, comprender los sentimientos de los otros, tolerar las presiones y frustraciones de la vida cotidiana.

2. Contenidos

- Actitud y comportamiento: trabajar valores, creencias y experiencias. Juegos Psicológicos. Triángulo dramático.
- Gestión emocional inteligente: estructura y funcionamiento del cerebro. ¿Qué son las emociones y para qué sirven? Reconocer y diferenciar pensamiento, emoción y sentimiento. Gestión emocional efectiva. ¿Razón o Emoción? Reconocer las emociones y gestionarlas positivamente. Autoconocimiento y automotivación.
- Habilidades personales e interpersonales: Conocer e implementar las herramientas claves: motivación, asertividad y autoregulación. Inteligencia emocional en las relaciones laborales. Situaciones frecuentes e inteligencia emocional aplicada. Desarrollar empatía para mejorar las relaciones. Gestionar las expresiones emocionales en la relación interpersonal
- Plan de acción

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I



4. Duración: 9 horas
5. Participantes: 15 personas
6. Lugar: Aula
7. Fecha: tercer trimestre 2025
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal externo

CURSO: INTRODUCCIÓN AL OFFICE 365

1. Objetivos

- Conocer la interfaz web y las diferencias con las aplicaciones de escritorio.
- Aprender a usar OneDrive y SharePoint.
- Colaborar con otros usuarios.

2. Contenidos

- La cuenta de correo de la UJI y el usuario del Office 365. Cuentas personales (no corporativas).
- Elementos de la interfaz.
- Configuración.
- Instalación en el ordenador.
- Instalación en dispositivos móviles.
- OneDrive.
- SharePoint
- Sincronización.
- Subir y bajar archivos.
- Compartir documentos.
- Colaborar con otros usuarios.

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Duración: 12 horas
5. Participantes: 25 personas
6. Lugar: Aula de informática
7. Fecha: tercer trimestre 2025
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal propio.

CURSO: RECURSOS TELEMÁTICOS APLICADOS A LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

1. Objetivos

- Conocer el funcionamiento básico de las funciones de los procesadores de textos para elaborar documentación universitaria.
- Conocer recursos telemáticos de apoyo para resolver dudas lingüísticas, traducir y revisar documentos.
- Afianzar conocimientos lingüísticos básicos.

2. Contenidos



-Moverse con agilidad por Windows. Elementos básicos. Configuración lingüística y opciones de idioma.

- Los procesadores de texto. Acciones básicas. Atajos. Configuración de opciones de lengua. Búsqueda y reemplaza. La pestaña de revisión (control de cambios, corrector, comparación y combinación, etc.). Herramientas de traducción en los procesadores de texto.

- Refuerzo de conocimientos lingüísticos básicos.

-Recursos en línea de consulta de dudas lingüísticas. Diccionarios y enciclopedias en línea.

Recursos especializados. Resolución de dudas terminológicas. Manuales de apoyo en línea.

-Traductores y correctores automáticos. Tipología. Ventajas e inconvenientes. Uso crítico de los traductores automáticos. Apertium y sus versiones. Softcatalà. Salt.usu. Verificadores y correctores: LanguageTool.

3. Dirigido a: PTGAS de la Universitat Jaume I

4. Duración: 20 horas

5. Participantes: 20 personas

6. Lugar: Aula de informática

7. Fecha: segundo trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal externo

CURSO: LA PLATAFORMA DE GESTIÓN LABGEST (NIVEL AVANZADO)

1.Objetivos:

-Conocer la plataforma desde la perspectiva de administrador y técnico del LabCom

-Entender las posibilidades de gestión de la plataforma, sus ventajas y desventajas y aplicarlas al trabajo diario del LabCom.

-Conocer en profundidad la plataforma de gestión para #avanzar a las posibles incidencias y aprender a solucionarlas de manera eficaz.

2.Contenidos

-LabGest como herramienta de gestión. Revisión de la interfaz. Permisos para técnicos y administradores

-Gestión de materiales. Préstamos de material. Características de las etiquetas de estado en reservas de material. Gestión de las fichas de material

-Gestión de espacios. Permisos y accesos en los espacios Gestión de los espacios: espacios habilitados, calendario y verificación. Características de las etiquetas de estado en reserva de espacios.

-Inventariado del LabCom. LabGest como herramienta de control e inventario. Revisión de materiales. Protocolos de inventario

-Ejercicio práctico. Parte I: Selección y reserva de materiales y espacios. Parte II: Entrega y recogida de materiales y gestión de reserva de espacios.

3. Dirigido a: PTGAS del Labcom de la Universidad Jaume

4. Duración: 12 horas

5. Participantes: 20 personas

6. Lugar: Aula de Informática

7. Fecha: segundo trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1



9. Impartido por: personal propio.

CURSO PRÁCTICO SOBRE COMUNICACIÓN CON TÉCNICAS ASERTIVAS EN LA ORIENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN AL ESTUDIANTADO

1. Objetivos

- Analizar cuál es nuestro estilo comunicativo en términos de asertividad
- Conocer y practicar las técnicas asertivas
- Resolver conflictos con asertividad en nuestra función y rol profesional
- Utilizar la asertividad para mejorar las relaciones profesionales con los compañeros y el estudiantado

2. Contenidos

- Autoanálisis de las propias habilidades de comunicación asertiva: tipo de comunicación y condiciones de eficacia, escucha activa y actitudes profesionales.
- Definición de la asertividad. Test de asertividad.
- Características de las conductas pasivas, agresivas y asertivas.
- Técnicas asertivas I: Aprender a decir que no, aceptar y hacer críticas, hacer alabanzas y pedir favores.
- Técnicas asertivas II: Desarrollar pactos viables, aumentar la comunicación y expresar sentimientos y creencias propias.
- Resolución de conflictos de manera asertiva
- Aplicación de la asertividad al ámbito profesional

3. Dirigido a: PTGAS de los servicios de orientación e información de la Universitat Jaume I

4. Duración: 10 horas

5. Participantes: 15 personas

6. Lugar: Aula Virtual y Aulas

7. Fecha: segundo trimestre 2025

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal externo.

FORMACIÓN PARA EL PDI DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓN

HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

1. Objetivos:

Conocer los aspectos básicos para evaluar y calificar el aprendizaje de competencias y ofrecer herramientas y estrategias adaptadas a las particularidades de la Universitat Jaume I y sus titulaciones.

2. Contenidos:

- Evaluación inicial. Ideas previas sobre la evaluación.
- Introducción a la evaluación del aprendizaje. Definición, tipo y estrategias de evaluación.
- Marco normativo de la evaluación. El estatuto del estudiante, la normativa de evaluación de la UJI y las guías docentes.
- Principales herramientas para evaluar el aprendizaje de competencias.

3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral.



4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula virtual.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 2.
9. Impartido por: personal propio.

FORMACIÓN BÁSICA PARA EL USO DEL AULA VIRTUAL DE LA UJI

1. Objetivos:
Capacitar los/las asistentes para utilizar el aula Virtual de la Universitat Jaume I como herramienta de apoyo a su tarea docente y promover la innovación didáctica mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
2. Contenidos:
 - Introducción al aula Virtual y al diseño tecno-pedagógico.
 - Creación de cursos y configuraciones generales.
 - Los recursos. Introducción a la Ley de Propiedad Intelectual. Cómo añadir diferentes tipos de materiales digitales en el curso.
 - Interacción y comunicación entre los participantes. Tutorías electrónicas.
 - Evaluación básica. Tareas.
3. Dirigido a: Profesorado contratado laboral.
4. Duración: 18 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula virtual.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 2.
9. Impartido por: personal propio.

DISEÑO Y UTILIZACIÓN DE PRESENTACIONES MULTIMEDIA EN LA DOCENCIA EN LÍNEA

1. Objetivos:
 - Desarrollar técnicas y estrategias para realizar presentaciones efectivas.
 - Aprender a diseñar y enriquecer visualmente las presentaciones docentes.
 - Aprender a utilizar diferentes herramientas y recursos digitales para presentar en el aula y en línea.
2. Contenidos:
 - Organización y planificación del contenido de las presentaciones.
 - Diseño gráfico: color, tipografía, composición, imágenes y otros recursos gráficos.
 - Apoyo tecnológico: herramientas y recursos para la presentación presencial y en línea.
 - Consejos para presentar con PowerPoint, Google Slides, etc.
 - Uso de presentaciones para la docencia en línea con Google Meet.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 12 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula virtual.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 1.
9. Impartido por: personal propio.



LA CREATIVIDAD COMO HERRAMIENTA PARA LOS DOCENTES: GENERACIÓN DE GRUPOS, DINAMIZACIÓN DEL AULA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1. Objetivos:

-Aplicar técnicas creativas para la resolución de problemas y la cohesión de la clase como grupo.

2. Contenidos:

-La creatividad: ¿qué es la creatividad?, pensamiento creativo, innovación, personas creativas, dominancias cerebrales, bloqueos.

-Técnicas para generar ideas: ¿de dónde aparecen las ideas?, ¿qué técnicas creativas pueden ayudarnos en el aula?

3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.

4. Duración: 8 horas.

5. Participantes: 15.

6. Lugar: Aula.

7. Fecha: Primer-segundo trimestre.

8. Número de ediciones: 1.

9. Impartido por: personal propio.

DISEÑO DE CONTENIDOS FORMATIVOS ESTRATÉGICOS

1. Objetivos:

- Desarrollar la capacidad de estructurar la información de manera lógica y secuencial para mejorar la comprensión por parte de los estudiantes.

- Aprender a redactar contenidos formativos atractivos, fomentando la curiosidad y la motivación en los alumnos.

- Integrar el uso de herramientas de inteligencia artificial para optimizar la creación y presentación de los materiales educativos.

- Diseñar y seleccionar recursos didácticos innovadores que complementan la enseñanza de manera eficaz.

2. Contenidos:

- Módulo A: Introducción al diseño de contenidos formativos:

* Definición y estructuración de contenidos docentes.

* Cimientos de la experiencia de usuario (UX) en entornos de aprendizaje.

* Identificación de barreras y necesidades formativas.

- Módulo B: Estructuración estratégica de contenidos formativos:

* Aplicación de principios de UX en la organización de contenidos.

* Redacción: estrategias de visibilidad digital (UX) y uso del relato (storytelling).

* Creación de narrativas efectivas y utilización de matrices para estructurar contenidos.

* Integración de herramientas de inteligencia artificial en la presentación de contenidos.

- Módulo C: Optimización de contenidos docentes:

* Redacción avanzada de materiales didácticos.

* Uso de inteligencia artificial para mejorar la personalización.

* Creación de podcasts y videos educativos como apoyo al proceso formativo.

3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.

4. Duración: 12 horas.

5. Participantes: 15.

6. Lugar: Aula y aula virtual.



7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 1.
9. Impartido por: personal externo.

GAMIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS ACTIVAS PARA INCREMENTAR LA MOTIVACIÓN DEL ESTUDIANTADO

1. Objetivos:
 - Introducir a los participantes en el mundo de la gamificación.
 - Dotar de conocimiento y herramientas para poder aplicar la gamificación y otras estrategias relacionadas con los juegos en el aula.
 - Poner en práctica los contenidos del curso con propuestas concretas.
2. Contenidos:
 - Qué es la gamificación.
 - Componentes de la gamificación.
 - Herramientas para gamificar.
 - Inteligencia Artificial y gamificación.
 - Otras estrategias (juegos serios, aprendizaje basado en juegos, escape room y redes sociales en educación).
 - Ejemplos e ideas.
 - Análisis de resultados.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula y aula virtual.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal externo.

DISEÑO DE PROPUESTAS DE EVALUACIÓN FORMATIVA EN LÍNEA

1. Objetivos:
 - Comprender el sentido y propiedades del feedback entendido como acción sostenible.
 - Conocer las herramientas que el Campus ofrece para la evaluación formativa.
 - Diseñar alguna práctica de evaluación formativa en línea.
2. Contenidos:
 - Evaluación formativa.
 - Feedback: concepción actual e implicaciones para la práctica docente.
 - Herramientas de Moodle para una evaluación formativa.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 12 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula Virtual.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 1
9. Impartido por: personal externo.



¡RE-ENCONTRARNOS! CURSO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES APLICADAS A LA DOCENCIA

1. Objetivos:

- Desarrollar las competencias emocionales del profesorado, desde una perspectiva aplicada a la docencia.
- Favorecer la reflexión sobre aspectos que interfieren en nuestra docencia a la hora de acompañar a nuestro alumnado.
- Fomentar la toma de conciencia sobre cómo acompañamos a nuestro alumnado, desde la gestión de las propias emociones.
- Desarrollar la identificación, autorregulación y autonomía emocional.
- Facilitar el acompañamiento y la relación entre docente y alumnado desde el desarrollo de las competencias comunicativas y sociales.
- Fomentar la escucha activa y la asertividad.
- Trabajar la resolución de conflictos dialogada y pacífica.

2. Contenidos:

- Desarrollo de las competencias emocionales:
 - Identificación emocional.
 - Regulación emocional.
 - Autonomía emocional.
- Desarrollo de las habilidades comunicativas:
 - Escucha activa.
 - Respeto por el resto.
 - Comunicación asertiva versus pasiva o agresiva.
- Capacidad para gestionar situaciones emocionales desde la competencia social:
 - Empatía.
 - Resolución de conflictos dialogada y pacífica y gestión de situaciones de estrés dentro del aula.

3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.

4. Duración: 12 horas.

5. Participantes: 15.

6. Lugar: Aula.

7. Fecha: Primer-segundo trimestre.

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: personal propio.

LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA (IA) EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

1. Objetivos:

- Conocer el funcionamiento de la IA generativa y sus usos en el marco de la enseñanza y el aprendizaje universitarios.
- Analizar las implicaciones de la IA generativa en el marco de la docencia universitaria, especialmente en cuanto a la integridad académica y la evaluación.
- Conocer las directrices de la UJI sobre el uso ético y responsable de la IA generativa.
- Desarrollar estrategias de trabajo que incorporan la IA generativa como ayuda a la productividad docente.
- Conocer tareas y estrategias de uso de la IA generativa en la docencia.

2. Contenidos:

- La IA en la docencia universitaria y los retos éticos que se asocian.
- ¿Cómo integrar la IA en la docencia?



- ¿Cómo generar estrategias didácticas integrando la IA?
- ¿Cómo aprovechar las potencialidades de la IA en procesos evaluativos?
- 3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
- 4. Duración: 12 horas.
- 5. Participantes: 15.
- 6. Lugar: Aula y aula virtual.
- 7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
- 8. Número de ediciones: 2.
- 9. Impartido por: personal propio.

USO DE GENIALLY EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

1. Objetivos:
 - Aprender a utilizar Genially como herramienta de apoyo a la tarea docente.
 - Promover la innovación didáctica mediante el uso de Genially.
2. Contenidos:
 - Introducción a Genially y Genially academy.
 - Licencias, plan Genius y espacios de trabajo.
 - Personalización básica.
 - Personalización avanzada: interactividad y animación en Genially.
 - Cómo presentar, compartir e integrar tus Geniallys en el aula virtual.
 - Diseño de presentaciones, infografías, mapas conceptuales y ejercicios de autoaprendizaje.
 - Aprendizaje basado en el juego y gamificación con Genially.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 12 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula.
7. Fecha: Primer-segundo trimestre.
8. Número de ediciones: 1.
9. Impartido por: personal propio.

TUTORIZAR TRABAJO FINAL DE GRADO (TFG) Y TRABAJO FINAL DE MÁSTER (TFM) DE FORMA EFICIENTE

1. Objetivos:

Mejorar la calidad de la tutorización (presencial o a distancia) en las asignaturas de TFG/TFM, mediante la planificación completa del proceso de tutorización.
2. Contenidos:
 - Características comunes y específicas de las asignaturas de TFG y TFM y su repercusión en la tutorización.
 - El estudiantado ante el TFG y el TFM.
 - El profesorado ante el TFG y el TFM.
 - Cinco objetivos para una tutorización eficiente: Conseguir las/los mejores estudiantes; Planificar completamente la tutorización y definir claramente las funciones; Revisar los entregables; Facilitar la autoevaluación; Elaborar el informe de tutorización.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 10 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula virtual.
7. Fecha: Tercer-cuarto trimestre.



8. Número de ediciones: 1.
9. Impartido por: personal propio.

CÓMO INNOVAR E INVESTIGAR EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

1. Objetivos:
 - Conocer los aspectos básicos para innovar e investigar en el aula y ofrecer herramientas y estrategias adaptadas a las particularidades de la Universitat Jaume I y sus titulaciones.
2. Contenidos:
 - Introducción a la innovación educativa en el aula universitaria.
 - Planificar y diseñar la innovación desde la investigación educativa.
 - Evaluar el cambio y el impacto de la innovación.
 - Apoyo a la innovación educativa en la UJI.
3. Dirigido a: Profesorado funcionario y contratado laboral.
4. Duración: 12 horas.
5. Participantes: 15.
6. Lugar: Aula virtual.
7. Fecha: Tercer-cuarto trimestre.
8. Número de ediciones: 1.
9. Impartido por: personal propio.



ANEXO VII: UNIVERSIDAD DE ALICANTE						
Área	Denominación de la acción formativa	Duración	Ediciones	Modalidad	Colectivo	Número de participantes
Formación especializada	Análisis de superficies por EDS (Energy Dispersive X-Ray Spectrometry)	4	1	P	PDI/PTGAS	16
Competencias digitales	¡Aparta, Spielberg! Creación y edición de vídeo (fácil) para la docencia	30	1	O	PDI	20
Prevención de riesgos laborales	Autocuidado personal en la práctica profesional	15	2	O	PDI/PTGAS	50
Gestión de equipos	Curso básico de Liderazgo GESTIONA	15	1	O	PTGAS	20
Competencias digitales	Curso práctico de publicación web con Vualà2	8	2	P	PDI/PTGAS	24
Competencias digitales	Data Science I: análisis de datos multivariantes con R	15	1	P	PDI/PTGAS	20
Competencias digitales	Data Science II: modelización estadística con R	21	1	P	PDI/PTGAS	20
Igualdad, convivencia y Responsabilidad Social	Entornos de trabajo inclusivos: sensibilización en discapacidad	12	1	P	PDI/PTGAS	12
Metodología docente e innovación	Gamificar en la Educación Superior: ideas y herramientas básicas	10	1	O	PDI	15
Competencias digitales	Gestión de talleres colaborativos en Moodle(evaluación entre pares)	5	1	M	PDI	20
Igualdad, convivencia y Responsabilidad Social	Gestión emocional, personalidad y resolución de conflictos en el entorno docente	15	1	M	PDI	25



Metodología docente e innovación	Introducción a la innovación educativa en torno a las metodologías activas en la docencia universitaria	10	1	O	PDI	25
Soporte a la investigación	Introducción a R para investigadores sociales	10	1	P	PDI	15
Soporte a la investigación	Introducción al análisis de datos orientado a docencia e investigación mediante Inteligencia Artificial: enfoque descriptivo y predictivo	15	1	M	PDI	20
Soporte a la investigación	Introducción al diseño experimental y al ANOVA multifactorial con R	30	1	P	PDI	25
Soporte a la investigación	Introducción al proceso de investigación cuantitativa en las ciencias sociales	20	1	M	PDI	25
Metodología docente e innovación	La evaluación formativa de los aprendizajes universitarios mediante rúbricas digitales	16	1	M	PDI	20
Igualdad, convivencia y Responsabilidad Social	La integración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la docencia universitaria	20	1	M	PDI	20
Formación especializada	Litografía por haz de electrones (EBL)	4	1	P	PDI/PTGAS	16
Formación especializada	Microscopía fuerza atómica (AFM)	4	1	P	PDI/PTGAS	16
Formación especializada	Microscopía óptica y de fluorescencia	4	1	P	PDI/PTGAS	16
Idiomas y usos lingüísticos	ProF-tEAchIng 1: Digital and Linguistic Tools for ARA and EMI (English a Medium of Instruction) teachers	6	1	M	PDI	20
Idiomas y usos lingüísticos	ProF-tEAchIng 2: Classroom English and Intercultural Competence	12	1	M	PDI	20
Idiomas y usos lingüísticos	ProF-tEAchIng 3: English for Academic and Specific Purposes (English as a Medium of Instruction)	10	1	M	PDI	20



Idiomas y usos lingüísticos	ProF-tEAchIng 8: Dynamic classrooms for teaching EMI	10	1	M	PDI	20
Gestión de equipos	Programa de desarrollo de líderes en la UA. Transforma	15	2	P	PTGAS	30
Competencias digitales	Taller de copias de seguridad	5	3	P	PDI/PTGAS	30
Competencias digitales	Taller de edición digital de ilustraciones con Inkscape	10	1	M	PDI/PTGAS	15
Prevención de Riesgos laborales	Taller de entrenamiento en Mindfulness para prevenir el estrés	16	1	P	PDI/PTGAS	20
Idiomas y usos lingüísticos	Taller de inglés Jurídico II	12	1	P	PDI/PTGAS	12
Soporte a la investigación	Técnicas de Plasma acoplado inductivamente (ICP-MS, ICP-OES). Preparación de muestras y análisis.	4	1	P	PDI/PTGAS	10
Competencias digitales	Vértice	12	1	AF	PDI/PTGAS	4000



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

CURSOS DIRIGIDOS AL PERSONALTÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINSITRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UMH

DENOMINACIÓN: Acuerdos Marco

- 1. Objetivos:**
Dar pautas para la tramitación de la ejecución de los acuerdos marco.
- 2. Contenido:**
Taller práctico para la correcta tramitación de contratos basados en acuerdo marco con nueva licitación y mediante el sistema de pedidos.
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
6 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche
- 7. Fecha:**
4 y 6 de marzo
- 8. Número de ediciones: 2**
- 9. Impartido por:** Asunción Sánchez Ortega y Elisa González de la Aleja Lacarcel.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: ALFIN inteligente para bibliotecas éticas promotoras del ALTV (Aprendizaje a lo Largo de Toda la Vida) – IFBE-N2

1. Objetivos:

1. Proporcionar una base teórica adecuada para la fundamentación de las acciones de alfabetización informacional en las bibliotecas.
2. Responder a la necesidad de poner en valor las bibliotecas como recurso estratégico para el cumplimiento de las recomendaciones de la UNESCO y del marco europeo de competencias digitales (DIGCOMP).
3. Capacitar al alumnado para diseñar planes y acciones de ALFIN, promoviendo el ALTV e integrando la IA y la participación.

2. Contenido:

Tema 1. Ética de la información en la sociedad digital. El movimiento Open Access (OA) y la ciencia abierta. Recursos para la fundamentación de las acciones y planes ALFIN en bibliotecas.

Tema 2. Códigos éticos (bibliotecario y docente) y recomendaciones internacionales sobre ética de la información. Herramientas de autoconocimiento profesional.

Tema 3. La alfabetización informacional y mediática (ALFIN/ALMI) y las competencias digitales (DIGCOMP). Estrategias y modelos de aprendizaje. Aplicación en el diseño de acciones ALFIN.

Tema 4. El aprendizaje a lo largo de toda la vida (ALTV) y la inteligencia artificial (IA). Pruebas y modelos básicos para su implementación en bibliotecas.

Tema 5. Aplicación práctica del marco jurídico para el diseño de acciones formativas: propiedad intelectual, protección de datos, acceso abierto y recursos educativos (REA).

Tema 6. Recursos para la planificación y diseño de ALFIN/ALMI en las bibliotecas siguiendo las recomendaciones internacionales y “benchmarking” (buenas prácticas) en bibliotecas.

3. Dirigido a:

Personal de Biblioteca

4. Duración:

25 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

02 al 31 mayo



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

8. **Número de ediciones:** 1
9. **Impartido por:**
Colegio oficial de bibliotecarios y documentalistas de la Comunidad Valenciana



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Comisiones de Servicio

- 1. Objetivos:**
Curso práctico sobre la presentación del nuevo módulo de gestión de comisiones de servicio para el 2025.
- 2. Contenido:**
 1. Presentación Nuevo Componente Comisión de Servicios.
 2. Tramitación presupuestaria de una Comisión de Servicio.
 3. Ejemplos prácticos
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
3 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Presencial en los Campus de Elche, Sant Joan, Orihuela y Altea. Posibilidad de seguir vía meet.
- 7. Fecha:**
1, 8, 10 y 15 de abril
- 8. Número de ediciones:** 4
- 9. Impartido por:** Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Compras a través de la aplicación de pedidos de la UMH

1. Objetivos:

- Dar a conocer el contrato 2024_SDA_01 de suministro de reactivos, material fungible y pequeño equipamiento en los laboratorios de innovación, investigación y docencia de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Dar a conocer los Acuerdos Marco (AM) de material informático en funcionamiento, tanto de fungible como de material inventariable.
- Realizar ejemplos prácticos y solventar dudas relacionadas con el funcionamiento de la Aplicación de Pedidos (APP).

2. Contenido:

- Pequeña introducción sobre los sistemas de racionalización de la contratación de la UMH, donde encontrar información sobre los mismos, cómo, por qué vía y a quién solicitar ayuda sobre los mismos.
- Presentación de los contratos para el suministro de material específico: 2024_SDA_01, 2023_AM_03, 2024_AM_01, 2024_AM_09. Base legal, funcionamiento y características específicas de realización de compras (uso de la APP).
- Dudas y ejemplos prácticos de los procedimientos implicados en las tramitaciones dentro del 2024_SDA_01 y de los AM de material informático.
- Resolución de casos problema según procedimientos del SDA y de los AM.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

3 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Campus de Elche y Campus de Sant Joan

7. Fecha:

Campus de Elche 17 de junio.
Campus de Sant Joan 16 de septiembre.

8. Número de ediciones: 2

9. Impartido por: Luis Navarro Martínez y Beatriz Gómez Martínez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Contrato menor

- 1. Objetivos:**
Explicar el procedimiento de creación de un contrato menor de pago directo: su documentación y fases.
- 2. Contenido:**
Taller práctico de elaboración de contratos menores de pago directo.
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
3 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche
- 7. Fecha:**
25 de marzo
- 8. Número de ediciones: 2**

Impartido por: Eva María Cerdán y Teresa Carrillo Salgado.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: GESTIÓN INVENTARIABLE: Planificación, Compra e Inventario

- 1. Objetivos:**
Curso práctico sobre la Planificación, Compra e Inventario de los Bienes Inventariables.
- 2. Contenido:**
 1. Planificación y Presupuestación de los Créditos para Inversiones en Material Inventariable
 2. Procedimientos de Adquisición de Material Inventariable. Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos.
 3. Tratamiento Patrimonial del Material Inventariable: Inventario, y Amortización
 4. Ejemplos Prácticos.
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
6 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche, posibilidad de seguir vía meet.
- 7. Fecha:**
6 y 8 de mayo
- 8. Número de ediciones: 1**
- 9. Impartido por:** Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Liderazgo y cohesión de equipos

1. Objetivos:

Desarrollar habilidades de liderazgo efectivo para guiar equipos hacia metas comunes. Fomentar la comunicación asertiva, resolución de conflictos y motivación. Potenciar la cohesión grupal mediante estrategias colaborativas, confianza mutua y compromiso. Facilitar herramientas para identificar fortalezas individuales, promover la innovación y construir un ambiente laboral positivo y productivo.

2. Contenido:

Esta actividad está dividida en varias partes. La primera de todas es la presentación y división de los equipos a través de divertidas dinámicas con la finalidad de romper el hielo. Después los diferentes grupos, a través de juegos, deberán ganarse todos los ingredientes para llevar a cabo su concurso gastronómico realizando su plato estrella en la cocina donde demostrarán sus habilidades. No solo deberán demostrar sobre los fogones que su equipo es el rey de la cocina, sino conseguir todos los ingredientes y defender la receta como “Estrellas Michelin”.

3. Dirigido a:

Jefes y jefas de Servicio

4. Duración

5 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Alicante

7. Fecha:

29 de mayo

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: Grupo Grau



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: *Mente sana in corpore sano*

1. Objetivos:

1. **Fomentar el equilibrio entre cuerpo y mente:** Los participantes comprenderán la conexión profunda entre la salud física y mental, y cómo ambas influyen en su bienestar general.
2. **Desarrollar hábitos saludables:** Enseñar hábitos sostenibles en alimentación, ejercicio físico y prácticas de relajación que contribuyan al bienestar a largo plazo.
3. **Reducir el estrés y la ansiedad:** Proporcionar herramientas para manejar el estrés, la ansiedad y las emociones negativas, promoviendo técnicas de relajación y mindfulness.
4. **Mejorar la salud física:** Instruir sobre rutinas de ejercicio físico accesibles y efectivas, incluyendo su impacto en el bienestar mental.
5. **Aumentar la conciencia sobre el autocuidado:** Los participantes aprenderán la importancia de cuidar de sí mismos a nivel emocional, mental y físico.
6. **Establecer una mentalidad positiva:** Promover el desarrollo de una mentalidad orientada al crecimiento personal, la resiliencia y la autoaceptación.

2. Contenido:

1. Módulo 1: *Mente y cuerpo en equilibrio* CONSUELO
 - o Introducción al curso, relación mente-cuerpo, y autocuidado.
2. Módulo 2: *Nutrición y salud mental* EDUARDO
 - o Alimentación consciente, planificación de dietas saludables, y su impacto en el estado de ánimo.
3. Módulo 3: *Ejercicio físico y bienestar mental* EDUARDO
 - o Beneficios del ejercicio para la mente
4. Módulo 4: *Mindfulness, gestión del estrés y sueño* CONSUELO
 - o Técnicas de mindfulness, manejo del estrés, y hábitos para mejorar el sueño.
5. Módulo 5: *Mentalidad positiva, autocuidado y cierre* CONSUELO
 - o Desarrollo de una mentalidad positiva, estrategias de autocuidado, y cierre del curso con un plan personal.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

15 horas

- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche
- 7. Fecha:**
13, 20, 22, 27 y 29 de mayo
- 8. Número de ediciones:** 1
- 9. Impartido por:** Consuelo Maciá Castillo y Eduardo Mas Hernández.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Next Generation

- 1. Objetivos:**
Explicar los trámites y documentación de un contrato menor de pago directo financiado por PRTR/Next Generation.
- 2. Contenido:**
Taller de asesoramiento de tramitación específica de contratos afectados por este plan de financiación.
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
3 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche
- 7. Fecha:**
5 de junio
- 8. Número de ediciones: 2**
- 9. Impartido por:** María Julia Lara Jornet y Teresa Carrillo Salgado.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Comunicación y marketing (2ª edición)

1. Objetivos:

Formar al Personal de Administración y Servicios de herramientas y conocimientos esenciales para poder trabajar con la identidad gráfica de la universidad, así como con perfiles institucionales en redes sociales y contenido web. Gestión y organización de planes de marketing y comunicación, posicionamiento SEO y SEM y contratación de publicidad online y offline.

2. Contenido:

IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN ONLINE

1er Bloque. Duración: 3 horas. Docente: Roberto Prada González

- Comunicación corporativa.
- Gestión de eventos y acciones comunicativas.
- Plan de comunicación institucional.

2º Bloque. Duración: 3 horas. Docente: Raúl Cárceles Chazarra

- Trabajo con la identidad corporativa UMH y planes de Marketing.
- Aplicación y criterios de la norma básica visual.
- Trabajo con espacios y elementos gráficos de terceros.

3er Bloque. Duración: 3 horas. Docente: José Alberto Palma García

- Contratación de publicidad
- Medio publicitarios externos e internos
- Gestión de las campañas

4º Bloque. Duración: 3 horas. Docente: Ángela María Sempere Díez

- Creación de perfiles corporativos en redes sociales
- Gestión institucional del contenido publicado
- Trabajo con herramientas y aplicaciones destinadas a la comunicación en estas plataformas

5º Bloque. Duración: 3 horas. Docente: Agustín Mingorance Pérez

- Posicionamiento SEO y SEM de una web o blog
- Herramientas para mejorar la visualización online de nuestro portal
- Gestión del contenido web de nuestro portal.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

- 4. Duración**
15 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Online/meet
- 7. Fecha:**
3, 5, 10, 12 y 17 de noviembre
- 8. Número de ediciones:** 1
- 9. Impartido por:** Raúl Cárcelos Chazarra, Ángela María Sempere, Agustín Mingorance, Roberto Prada y José Alberto Palma.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Eficiencia en la Gestión Presupuestaria: Preparación, Cierre y Presupuestación.

1. Objetivos:

Análisis de gestiones eficientes a realizar en periodo de cierre presupuestario y elaboración del presupuesto anual por el Personal Administrativo de Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos y Centros de Gestión de Campus.

2. Contenido:

1.- Planificación de las acciones a realizar en el mes de septiembre para preparar los procesos de cierre y elaboración del presupuesto anual.

2.- Programas de Eficiencia en la Presupuestación:

- Partidas Presupuestarias Generales (Resultados en la presupuestación).
- Centros de Gasto: Actividades AR (PAR-CAR)

3.- Criterios de Asignación Presupuestaria a Unidades Orgánicas:

- Formula de asignación de crédito para gasto corriente.
- Dotación Movilidad Multicampus.
- Dotación Programa Calidad.
- Solicitud Dotaciones Presupuestarias Material Inventariable.
- Imputación Fondos Bibliográficos
- Imputación Consumo Telefónico.
- Imputación Gastos de Impresión.

4.- Aplicación del artículo 5 de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto: Ejecución del 60% a 1 de octubre.

5.- Criterios de Presupuestación, Ejecución y Justificación de Ayudas Internas

6.- Módulo del Aplicativo: Administración, Gestión, Consultas e Informes.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

3 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Online, meet.

7. Fecha:

23 de septiembre



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

8. **Número de ediciones:** 1
9. **Impartido por:** Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Elaboración del Presupuesto Anual: Gestores Solicitudes centralizadas.

1. Objetivos:

Adquirir conocimientos sobre el procedimiento de elaboración del Presupuesto 2026, la aplicación del nuevo modelo de presupuestación por Resultados, y la Evaluación del Desempeño de la Gestión de los Créditos.
Prácticas con la Herramienta de Presupuestación en el Entorno Universitas XXI- Presupuestación.

2. Contenido:

- 1.- La Presupuestación Anual: Principios y Técnicas de Elaboración.
- 2.- Estructuras Presupuestarias Estado de Gastos e Ingresos.
- 3.- El proceso de elaboración del Presupuesto Anual en la UMH.
- 4.- Nuevo Modelo de Elaboración del Presupuesto de la UMH: Presupuestación por Resultados.
- 5.- Evaluación de los Resultados e Incentivos a la Gestión Eficiente de los Créditos.
- 6.- Práctica de Elaboración de la Presupuestación en el Aplicativo de Elaboración del Presupuesto en el Entorno UXXI- Presupuestación
- 7.- Módulo del Aplicativo: Administración, Gestión, Consultas e Informes.
- 8.- Ejercicios de Planificación y Control Presupuestarios, y de la Presupuestación por Resultados.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

3 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Online, meet.

7. Fecha:

15 de octubre

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Inclusión y atención a la diversidad

1. Objetivos:

- Usar adecuadamente la terminología y aspectos legislativos y organizativos básicos para una gestión y atención adecuada a la diversidad desde la perspectiva inclusiva y la convención de los derechos de las personas con discapacidad.
- Conocer las principales necesidades que puede presentar el estudiantado o personal con discapacidad para el desempeño de una atención/gestión inclusiva y respetuosa con la diversidad.
- Adquirir estrategias básicas para responder a las necesidades de colectivos específicos (p.e. elaboración de documentos con lenguaje inclusivo, lectura fácil, etc.)
Gestionar protocolos de atención y ajustes razonables adaptados a las necesidades del servicio donde el personal desempeñe su actividad habitual.

2. Contenido:

- Terminología y legislación básica.
- La Convención de los derechos de las personas con discapacidad.
- Situación de la diversidad/discapacidad en la UMH: la necesidad de una gestión eficiente y transversal.
- La clasificación internacional de funcionalidad, discapacidad y salud: identificación de barreras y factores facilitadores.
- Pautas de comunicación, información y recursos materiales:
 - Atención a personas con discapacidad física y movilidad reducida.
 - Atención a personas con discapacidad visual.
 - Atención a personas con discapacidad auditiva.Atención a personas con discapacidad intelectual, psicosocial y Trastorno del Espectro Autista.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

9 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Campus Elche

7. Fecha:

14, 16 y 21 de octubre



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

- 8. **Número de ediciones:** 1
- 9. **Impartido por:** Alicia Candela Capilla y Alicia Sánchez Pérez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Más allá del trabajo: Bienestar y Conciliación.

1. Objetivos:

- Promover el bienestar y la salud mental.
- Desarrollar la capacidad de adaptación a los cambios en el entorno laboral y personal.
- Ofrecer herramientas prácticas para la mejora del bienestar físico y emocional.

2. Contenido:

1. Bienestar laboral: Claves para un clima saludable y positivo.
2. Mindfulness y bienestar.
3. Gestión del tiempo para una mejor conciliación.
4. Protocolo de Salud Mental.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

10 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Campus Elche

7. Fecha:

Del 2 al 9 de junio

8. Número de ediciones: 1

9. Impartido por: José Antonio Piqueras Rodríguez, Juan Carlos Marzo Campos, Ornela Mateu Martínez, José Navarro Pedreño y Ana Martínez Martínez.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Novedades Presupuestarias Anuales

- 1. Objetivos:**
Taller práctico sobre la aplicación de las novedades presupuestarias del año 2026, con exposición de las novedades, y ejercicios prácticos de su aplicación.
- 2. Contenido:**
 - 1.- Criterios de Aprobación del Presupuesto Anual.
 - 2.-Novedades de las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2026
 - 3.-Novedades de Precios Públicos
 - 4.- Aplicación Práctica de las novedades presupuestarias.
- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
3 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Presencial: Campus Elche, Campus Sant Joan, Campus Orihuela, Campus Altea.
Posibilidad de seguir online (meet).
- 7. Fecha:**
22 de enero de 2026
- 8. Número de ediciones: 4**
- 9. Impartido por:** Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Protección de datos

1. Objetivos:

Cumplir con el RGPD, que establece de forma clara el principio de responsabilidad proactiva por parte del Responsable del tratamiento (la UMH), y que implica la impartición de horas de formación periódica a los empleados.

Comprender las implicaciones prácticas de la aplicación del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018 en los tratamientos de datos realizados en la Universidad.

Entender los principios que deben respetar los tratamientos de datos, las condiciones que legitiman dichos tratamientos y los requisitos que debe cumplir el consentimiento de un interesado para ser válido a efectos de la normativa que los rige, a través de casos prácticos.

Obtener competencias para la realización del protocolo de contratación de la UMH en materia de protección de datos, la redacción de cláusulas informativas y elaboración de Registro de actividades del tratamiento.

Detectar las incidencias y brechas de seguridad en la Universidad y conocer cómo actuar ante ellas.

2. Contenido:

1.-Introducción (marco normativo)

2.-Conceptos básicos:

- Tipos de datos personales en la Universidad.
- Operaciones de tratamiento.
- Diferenciación Roles: encargado/responsable, destinatarios de datos. Corresponsables. El rol de la Universidad en materia de protección de datos. Cómo diferenciar de forma práctica los diversos roles.
- Principios de la protección de datos. Pautas prácticas a seguir para su cumplimiento.
- Bases legitimadoras más frecuentes en los tratamientos de datos en la Universidad.
- Transferencias Internacionales.
- Funciones Delegado de protección de datos: relación con el PTGAS y con los órganos de gobierno.

4.-Qué es el RAT. Contenido mínimo y obligación de publicación (Ley 19/2013 Transparencia). Cómo dar de alta una actividad del tratamiento.

5.- Evaluación de impacto y análisis de riesgos.

7.- Incidentes vs Brechas de seguridad. Actuación del PTGAS ante una brecha.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

- 6.- El deber de informar. Cómo redactar una cláusula.
- 7.- Obtención de datos de otras AAPP.
- 8.- La protección de los datos en contratación: Contratos mayores y menores. Protocolo de contratación en protección de datos de la UMH.
- 9.- Protección de datos y derecho de acceso a información pública. Qué hacer en la UMH cuando se ejercita un derecho.
- 10 Otros derechos (rectificación, supresión y bloqueo de datos, oposición, etc.).

Ejercicios prácticos (ejemplos):

Elaboración de una ficha del RAT de un tratamiento (podría contemplar por ejemplo el tratamiento de categorías especiales de datos)

Elaboración de una cláusula informativa de protección de datos de un trámite

Elaboración de las cláusulas de un contrato menor para un encargado de tratamiento.

- 3. Dirigido a:**
Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- 4. Duración**
9 horas
- 5. Participantes:**
Máximo 35
- 6. Lugar:**
Campus Elche
- 7. Fecha:**
4, 11 y 18 de septiembre.
- 8. Número de ediciones:** 1
- 9. Impartido por:** Esther Botella Pamies.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN: Taller de mantenimiento preventivo de equipos de laboratorio

1. Objetivos:

- Dotar a los participantes de los conocimientos generales de mantenimiento, a nivel usuario, de los equipos de laboratorios de prácticas.
- Trasladar los aspectos básicos de electrotecnia y mantenimiento para verificar el estado de las instalaciones.
 - Dar a conocer los protocolos y sus procedimientos, para informar al servicio competente cuando se detecten fallos en equipos o instalaciones.

2. Contenido:

- Formación teórica
- Instalaciones eléctricas y sus protecciones
 - Tipos de alimentación de equipos de laboratorio: fuentes y transformadores
 - Conceptos generales de mantenimiento de equipos: mantenimiento preventivo y recambio de fungibles
 - Conceptos generales de instalación de equipos: ubicación y medidas de seguridad
 - Procedimientos para solicitar la asistencia de los servicios UMH
- Formación práctica
- Inspección de instalaciones y equipos
 - Mantenimiento preventivo de equipos de uso común: microscopios, agitadores, incubadores, micrótomos, hornos, refrigeradores,...
 - Supuestos de fallos en instalaciones y equipos. Pasos a seguir para su resolución.

3. Dirigido a:

Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

4. Duración

6 horas

5. Participantes:

Máximo 35

6. Lugar:

Prácticas presenciales en Campus Elche (4h).
Parte teórica online vía meet (2h).

7. Fecha:

6, 10 y 11 de septiembre.



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

8. Número de ediciones: 1

Impartido por: Álvaro Fenoll Esclapez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

CURSOS DIRIGIDOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UMH

DENOMINACIÓN:

GESTIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS. ESTANCIAS, PRACTICUMS Y SIMILARES

1. Objetivos:

- Dotar de conocimientos básicos sobre el marco en el que se desarrollan las prácticas académicas externas, dando a conocer los distintos modelos existentes en la UMH y otras universidades españolas, así como de los servicios de apoyo y soporte que ofrece la Universidad a los profesores para la organización y desarrollo de las asignaturas basadas en prácticas externas.
- Facilitar herramientas que ayuden en la elaboración de planes de mejora de los títulos oficiales en relación con las prácticas externas.

2. Contenido:

- Marco regulatorio. Las prácticas en los planes de estudio.
- Destinatarios de las prácticas ¿quién puede hacer prácticas externas?
- Mecanismos de coordinación. El papel de profesores, coordinadores, centros y Observatorio Ocupacional en la gestión de las prácticas académicas externas.
- Servicios de apoyo del Observatorio Ocupacional a los centros y títulos: antes, durante y después.
- Oportunidad de mejora: mirada comparativa de los modelos coexistentes de gestión de prácticas académicas curriculares.
- Herramientas de evaluación de las prácticas. Sistemas de evaluación a través del Observatorio Ocupacional.
- Gestión de incidencias: cambios de horarios, tutores, resolución de conflictos, quejas, etc.
- Contraprestaciones a centros colaboradores: certificaciones, tarjetas tutorumh, etc.
- Firmas en la documentación de prácticas.
- Aplicación informática de gestión del Observatorio Ocupacional

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

8 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Virtual



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

7. Fecha:

6 y 20 de marzo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Domingo Galiana Lopera

Luis Silvestre Cerdá



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
CÓMO VENCER LA ANSIEDAD Y SER MÁS PRODUCTIVOS

1. Objetivos:

Conseguir que al finalizar el curso el alumnado tenga los conocimientos teóricos y técnicos necesario para usar diversos recursos multimedia (radio, podcast, video), potenciados con inteligencia artificial, como herramienta docente.

2. Contenido:

- Adquirir una mayor comprensión emocional.
- Comprender el poder del pensamiento.
- Identificar cuando estamos reactivos (proceso que propicia la ansiedad) y cuando proactivos (proceso que propicia la productividad).
- Obtener herramientas que favorezcan una actividad proactiva ante la vida.
- Potenciar la modificación. Mejorar el rendimiento y la convivencia.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

18, 20 y 25 de marzo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Laura López Martínez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
STORYTELLING PARA MEJORAR LA DOCENCIA

1. Objetivos:

- Conocer el concepto de Storytelling y sus aplicaciones prácticas en la docencia de cualquier asignatura.
- Aprender y practicar estrategias para transmitir conocimientos a través de las historias.
- Incorporar el Storytelling en la preparación y desarrollo de tus clases.
- Mejorar las habilidades de comunicación para motivar a los estudiantes y transmitir conocimientos más eficazmente.

2. Contenido:

- Qué es el Storytelling y cómo aplicarlo en clase
- Por qué a nuestro cerebro le atraen los relatos
- Elementos de una buena historia
- Tipos de historias que funcionan en la docencia
- Cómo estructurar una historia: ejemplos
- Claves para el Storytelling sobre cualquier materia

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

25 de marzo y 1 y 8 de abril de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

José Alberto García Avilés



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

HERRAMIENTAS Y ESTRATEGIAS ELEMENTALES PARA LA GESTIÓN DOCENTE Y EL DESARROLLO PROFESIONAL UNIVERSITARIO

1. Objetivos:

- Aprender a realizar y estructurar una guía docente.
- Conocer el procedimiento para solicitar libros en la biblioteca y reservar espacios.
- Familiarizarse con el sistema para tramitar partes y gestionar comisiones de servicio.
- Familiarizarse con la estructura y elaboración del CV de la UMH para la docencia y la investigación.
- Aprender a usar el gestor del CV, el CVN y conocer el funcionamiento del plan Docencia de la UMH.
- Conocer el proceso de acreditación en la universidad y la consecución de sexenios, quinquenios. Cómo y cuándo solicitarlos.

2. Contenido:

- Creación de la Guía Docente.
- Solicitud de libros en la biblioteca.
- Reserva de espacios.
- Tramitación de partes y comisiones de servicios.
- Elaboración del CV académico: CV de la UMH y CVN.
- Uso del gestor del CV.
- Introducción al plan docencia.
- Sexenios, quinquenios y acreditaciones.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Sant Joan d'Alacant

7. Fecha:

27 y 28 de marzo de 2025

8. Número de ediciones:



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

Una

9. Impartido por:

Verónica Company Devesa
Abraham Andreu Cervera
Eduardo de Puelles Martínez de la Torre
Nicanor Morales Delgado



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

**HERRAMIENTAS PARA CONSEGUIR EL EMPODERAMIENTO DEL ALUMNADO A TRAVÉS DEL
AUTOLIDERAZGO**

1. Objetivos:

- Aprender herramientas teórico- prácticas de liderazgo para comprender y gestionar grupos desde una perspectiva dinámica que aumente: la motivación, el pensamiento crítico y el aprendizaje significativo en el aula.

2. Contenido:

- Módulo 1. Presencial:
 - Creación de la organización y liderazgo compartido.
 - Patrones de relación grupal y escucha.
 - La figura del observador. Cómo observar al grupo.
 - Patrones de relación con la autoridad.
 - Creando equipo. Comenzamos con un objetivo común en mente y cultura de la organización.
- Módulo 2. Online
 - Patrones de relación grupal profundos y su correlacionan con clima grupal.
 - Patrones de relación limitadores que interfieren y bloquean en el aprendizaje y la responsabilidad.
 - Patrones de relación potenciadores de la responsabilidad individual y grupal.
- Módulo 3. Online
 - Repaso de patrones de relación grupal profundos.
 - Tabla dinámica para la comprensión del autoliderazgo en las relaciones grupales.
 - Continuamos con un objetivo común en mente versus evitación de la tarea.
- Módulo 4. Presencial:
 - Repaso de patrones de relación grupal profundos.
 - Resolución de conflictos.
 - Zona Mágica de Aprendizaje.
 - Revisión de todo lo aprendido. Por qué y para qué.
 - Reconocimiento y cierre.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Orihuela

7. Fecha:

1, 3, 8 y 10 de abril de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Mario Pinel Fernández



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

GESTIÓN POSITIVA DEL ESTRÉS EN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

1. Objetivos:

- Desarrollar habilidades para superar las situaciones de estrés en la labor docente e investigadora.
- Aprender a utilizar herramientas de Programación Neuro- Lingüística (PNL), coaching, inteligencia emocional y mindfulness para la gestión del estrés.

2. Contenido:

- Qué es el estrés y cómo actúa:
 - Elementos desencadenantes.
 - Respuestas.
 - Consecuencias.
- Habilidades en la gestión positiva del estrés:
 - Estrategias de afrontamiento.
 - Técnicas y herramientas de intervención.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Virtual

7. Fecha:

7, 10 y 14 de abril de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

María Luisa Martín Miranda



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

**ENSEÑAR Y DIVULGAR CON HUMOR: ENGANCHA, CONECTA Y FOMENTA EL APRENDIZAJE
MEDIANTE EL HUMOR**

1. Objetivos:

- Aprender las bases para comunicar bien en público.
- Identificar el proceso creativo del humor.
- Descubrir cómo obtener material para crear humor.
- Aprender recursos humorísticos de profesionales del humor.
- Saber cuándo es conveniente usar el humor.

2. Contenido:

- Cómo preparar una buena comunicación en público.
- Quién puede usar el humor al comunicar.
- Cómo hacer el humor: el proceso creativo de hacer reír a la gente.
- Recursos de humor para usar al enseñar o divulgar.
- Cuándo usar el humor al enseñar o divulgar.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Virtual

7. Fecha:

29 de abril y 6, 13 y 20 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Carles Caño Valls



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

**DENOMINACIÓN:
ESCAPANDO DE LA RUTINA DOCENTE: DISEÑO Y DESARROLLO DE ESCAPE ROOM EN EL AULA
UNIVERSITARIA**

1. Objetivos:

- Conocer la teoría y la práctica necesaria para el diseño y desarrollo de actividades Escape Room en el aula universitaria como herramienta docente.

2. Contenido:

- Conceptos básicos e introducción a las actividades Escape Room en el aula universitaria.
- Planificación y diseño de actividades Escape Room aplicadas al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo de actividades Escape Room como herramienta docente innovadora en el aula universitaria.
- Consejo para hacer que el uso de actividades Escape Room en el aula universitaria sean efectivas.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

5, 7, 12 y 14 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Joaquín Moreno Compañ



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

CÓMO ENTENDER Y TRABAJAR CON EL ESTUDIANTADO DE ALTAS CAPACIDADES EN EL AULA DURANTE SU ETAPA UNIVERSITARIA

1. Objetivos:

- Introducir las altas capacidades.
- Formar al profesorado en herramientas para identificar a estudiantado con altas capacidades.
- Introducir en estrategias y herramientas de intervención en el aula y fuera del aula.
- Guiar en el diseño de recursos de enriquecimiento intelectual específicos de la materia.

2. Contenido:

- Introducción: ¿qué son las altas capacidades?
- Aspectos emocionales y sociales de las personas con altas capacidades. Trastornos emocionales más comunes, formas de socialización. Asincronía emocional e intelectual. Posibles comorbilidades.
- Formas de detección del estudiantado con altas capacidades. Cómo diferenciarlo de lo que no son altas capacidades. Formas de enriquecimiento intelectual y con altas capacidades.
- Cómo trabajar en el aula (atención a la diversidad e inclusión en el aula) y fuera del aula. Modelos de intervención para el aprendizaje por descubrimiento.
- Otros recursos fuera del aula. Dónde podemos obtener información de los recursos de los que se disponen. Programa de altas capacidades de la UMH.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

5, 7, 12 y 14 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

Cordelia Estévez Casellas
Begoña Ivars Nicolás
Alejandra Riera Catalá



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

**HERRAMIENTAS PARA INTRODUCIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA DOCENCIA
UNIVERSITARIA**

1. Objetivos:

- Transversalizar la perspectiva de género en la enseñanza y garantizar su inclusión en la docencia universitaria.
- Desarrollar y poner a disposición del profesorado recursos y materiales para incorporar la perspectiva de género en la docencia.

2. Contenido:

- Bloque I: la categoría de género en la docencia.
- Bloque II: cómo desarrollar una docencia con perspectiva de género.
- Bloque III: revisar y preparar una guía docente con perspectiva de género.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

19, 21, 26 y 28 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Purificación Heras González
Juana Aznar Márquez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

**DENOMINACIÓN:
ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN EFECTIVA DEL ESTUDIANTADO LGTBIQ+ Y ATENCIÓN A LA
DIVERSIDAD**

1. Objetivos:

- Conocer las necesidades educativas y realidades del estudiantado LGTBIQ+ en el contexto universitario.
- Adquirir estrategias pedagógicas inclusivas que promuevan la afirmación de la diversidad sexual y de género garantizando un ambiente seguro de aprendizaje.
- Gestionar protocolos de prevención, atención y resolución de potenciales conflictos relacionados con la discriminación por orientación sexual y/o identidad y expresión de género.

2. Contenido:

- Terminología y conceptos clave sobre diversidad.
- Marcos legales sobre derechos LGTBIQ+.
- Perspectiva queer en el aula.
- Atención a personas LGTBIQ+.
- Creación de entornos educativos seguros.
- Estrategias de mediación en casos de discriminación LGTBIQfóbica.
- Acompañamiento ante casos de exclusión LGTBIQfóbica.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

2, 4, 9 y 11 de junio de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Sebastián Rivera Guzmán



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
**ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN EFECTIVA DEL ESTUDIANTADO CON DISCAPACIDAD Y
NEAE**

1. Objetivos:

- Conocer las necesidades educativas que el estudiantado con discapacidad y/o necesidades específicas de apoyo educativa (i.e. diversidad funcional) puede tener para el desempeño de una educación inclusiva.
- Adquirir estrategias básicas para llevar a cabo una enseñanza basada en el diseño universal de aprendizaje.
- Gestionar protocolos de adaptación y resolución de potenciales conflictos.

2. Contenido:

- La Unidad de Apoyo a la Discapacidad de la UMH. Terminología.
- La accesibilidad universal.
- Accesibilidad digital.
- Productos de apoyo.
- Atención a personas con discapacidad física y movilidad reducida.
- Atención a personas con discapacidad visual.
- Atención a personas con discapacidad auditiva.
- Atención a personas con discapacidad intelectual y Trastornos del Espectro Autista y otras dificultades específicas del aprendizaje (TDAH, dislexia, ...)
- Atención a personas con discapacidad psicosocial.
- Protocolo de solicitud de adaptaciones (aplicación).

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

10, 12 y 17 de junio de 2025

8. Número de ediciones:



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

Una

9. Impartido por:

Alicia Sánchez Pérez

Alicia Candela Capilla



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE

Tel.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75

e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

SOSTENIBILIZACIÓN CURRICULAR E INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

1. Objetivos:

- Concienciar al profesorado sobre la importancia de integrar los ODS en la docencia universitaria y su relación con nuevas normativas y tendencias educativas.
- Conocer y analizar las estrategias de integración de los ODS en los espacios docentes.
- Capacitar en la integración de los ODS en las guías docentes.
- Ofrecer sugerencias y recomendaciones sobre cómo desarrollar una docencia sostenible.
- Comprender el significado de sostenibilización curricular desde un enfoque práctico.
- Desarrollar una propuesta de inclusión de sostenibilidad en una materia que se esté impartiendo.

2. Contenido:

- ¿Qué son los ODS?: aplicación al contexto universitario.
- Situación de los ODS en la universidad española y la UMH.
- La transversalización de los ODS en el Plan Estratégico de la UMH.
- ¿Por qué integrar los ODS en la docencia universitaria? Referencias en el RD 822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Competencias que el estudiantado debe adquirir para contribuir al desarrollo sostenible.
- Principios para la integración de los ODS en las guías docentes universitarias.
- Ejemplos de buenas prácticas docentes en otras universidades.
- Aplicaciones prácticas para la integración transversal de los ODS en las asignaturas.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

8 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

3 y 5 de junio de 2025

8. Número de ediciones:



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

Una

9. Impartido por:

Ramón Peral Orts

M^{ra} José Bautista Cerro

Cristina Mora Rodríguez

Antonio Gomera



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE

Tel.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75

e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

**DENOMINACIÓN:
DESPERTANDO EL ESPÍRITU DIVULGADOR DEL ESTUDIANTADO**

1. Objetivos:

- Analizar por qué es útil divulgar tanto para el profesorado como para el estudiantado.
- Conocer algunas claves de la divulgación de conocimiento.
- Conocer ejemplos y casos de éxito de creación de contenido divulgativo en diferentes formatos y ámbitos.
- Conocer y desarrollar técnicas y actividades divulgativas concretas de aplicación práctica en el aula.
- Diseñar una actividad que fomente la divulgación entre el estudiantado acorde al área de conocimiento específico.

2. Contenido:

- ¿En qué consiste divulgar el conocimiento? ¿Es lo mismo hacer divulgación científica que un artículo de investigación? ¿Quién divulga?
- Algunas claves de la divulgación: audiencias, contenidos y canales.
- Ejemplos de actividades que fomentan el espíritu divulgador en el aula.
- Diseño de actividad acorde al área de conocimiento: objetivos, recursos, viabilidad y creatividad. Test.
- Elaboración de ficha descriptiva de la actividad y exposición.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

6 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

5 y 19 de junio de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Alicia de Lara González



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
**SOSTENIBILIZACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE
DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA INVESTIGACIÓN, DOCTORADO, TFM Y TFG**

1. Objetivos:

- Concienciar al profesorado y personal investigador sobre la importancia de integrar los ODS en la investigación y transferencia de conocimiento.
- Conocer y analizar las estrategias de integración de los ODS en la investigación, actividades de transferencia, doctorado y TFM/TFG.
- Ofrecer sugerencias y recomendaciones sobre cómo desarrollar una investigación y transferencia de conocimiento para el desarrollo sostenible.

2. Contenido:

- ¿Qué son los ODS?: aplicación al contexto de investigación y transferencia de conocimiento.
- Situación de los ODS en la universidad española y la UMH.
- ¿Por qué integrar los ODS en la investigación universitaria? Referencias en la nueva Ley 17/2022 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- La transversalización de los ODS en el Plan Estratégico de la UMH.
- Índice de Responsabilidad de la Investigación Universitaria: IRIU.
- Principios del DNSH (Do no Significant Harm).
- Ejemplos de buenas prácticas para la incorporación de los ODS en la investigación y la difusión de resultados.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

8 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

17 y 19 de junio de 2025

8. Número de ediciones:

Una



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

9. Impartido por:

Ramón Peral Orts
Raúl Reina Vaillo
Alberto Pastor Campos
Antonio Guerrero Lucendo
Mar Roldán Romero



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

**DENOMINACIÓN:
LA CATEGORÍA DE GÉNERO EN LA INVESTIGACIÓN**

1. Objetivos:

- Dotar de conocimientos, estrategias, herramientas y prácticas fundamentales que permitan:
- Revisar la práctica y actividad investigadora.
- Crear proyectos o diseños de investigación y transferencia sin sesgos de género.
- Incorporar y explicitar la dimensión de sexo- género y la perspectiva de género en la investigación y transferencia del conocimiento.
- Considerar las recomendaciones del programa de inversión en investigación e innovación de la UE (2021-2027) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

2. Contenido:

- Bloque I: La categoría de género en la investigación.
- Bloque II: Cómo desarrollar investigaciones sensibles al género
- Bloque III: Género y las diferentes disciplinas: ejemplos para incorporar la perspectiva de género.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

12 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Campus de Elche

7. Fecha:

18, 19, 20 y 26 de junio de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Purificación Heras González
Juana Aznar Márquez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
TRABAJO COLABORATIVO

1. Objetivos:

- Conocer y utilizar herramientas para la comunicación online.
- Conocer y utilizar herramientas para la planificación y coordinación.
- Conocer y utilizar herramientas para la gestión de documentos en la nube.
- Conocer y utilizar herramientas ofimáticas para la colaboración online.
- Conocer y utilizar herramientas ofimáticas para la recogida online de la información.

2. Contenido:

- Comunicación: correo electrónico Gmail.
- Interacción con listas de distribución: Grupos de Google.
- Planificación: Calendarios de Google.
- Lista de Tareas de Google.
- Repositorios de documentos en la nube: Google Drive.
- Ofimática colaborativa en la nube: Google Docs.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

10 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

24 y 26 de marzo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Julio Alberto Ramos Martínez



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

GESTIÓN DE CONTENIDOS DOCENTES ACCESIBLES

1. Objetivos:

- Conocer las normas básicas en Accesibilidad Web.
- Aplicar las normativas para evaluación de contenidos educativos en web.
- Conocer las normas y guías de accesibilidad en documentos docentes (Word, PowerPoint, Adobe Acrobat).
- Conocer las normas y guías de accesibilidad en contenidos multimedia.
- Conocer las normas y guías de accesibilidad para aplicaciones y web móvil.

2. Contenido:

- Introducción a la Accesibilidad Web.
- Normativas y Legislación Española y Europea sobre la Accesibilidad Web y Apps.
- Evaluación de accesibilidad de contenidos web.
- Contenidos docentes accesibles (.DOCX, .PPTX, .PDF)
- Contenidos multimedia accesibles.
- Accesibilidad en web y apps para dispositivos móviles.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

10 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

10 y 12 de marzo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Federico Botella Bevia



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

CREACIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES

1. Objetivos:

- Conocer los tipos de licenciamiento de recursos, buscadores y agregadores de recursos educativos abiertos (REA).
- Conocer y utilizar herramientas para la captura y edición de imágenes.
- Conocer y utilizar herramientas para la captura y edición de vídeo.

2. Contenido:

- Licenciamientos, referenciado y buscadores de recursos gratuitos.
- Recursos para la captura y edición de imágenes.
- Recursos para la captura y edición de vídeo.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

10 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

7 y 9 de abril de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Carlos Manuel Ramos Lahiguera



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:

METODOLOGÍAS ACTIVAS CON AULA INVERTIDA Y GAMIFICACIÓN

1. Objetivos:

- Explorar la potencialidad pedagógica de los sistemas de enseñanza universitaria en la actualidad.
- Conocer, analizar y comprender el modelo aula invertida.
- Reflexionar sobre el cambio de rol del profesor y el alumno, analizando las implicaciones metodológicas de su implementación.
- Diseñar un proyecto de aula invertida.
- Conocer e identificar los principios de la Gamificación.
- Promover el diseño de una estrategia de gamificación para el aula.
- Conocer distintos recursos tecnológicos para la práctica de la gamificación.

2. Contenido:

- La sociedad de la información. Características sociales, económicas e informacionales.
- Enseñando con, contra, desde o en la sociedad de la información.
- Principios de la metodología de aula invertida (flipped-classroom).
- Diseño de un proyecto innovador basado en aula invertida.
- Herramientas y recursos para la puesta en práctica del proyecto.
- La gamificación como estrategia educativa.
- Principios y buenas prácticas con gamificación.
- Recursos TIC para gamificación.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

10 horas

5. Participantes:

20

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

5 y 7 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social – 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 – Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

9. Impartido por:

M^a Asunción Martínez Mayoral



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

DENOMINACIÓN:
INTELIGENCIA ARTIFICIAL

1. Objetivos:

- Aprender cómo usar Jupyter Notebooks sobre Colaboratory de Google para crear documentos que combinan código de programación, texto, imágenes, fórmulas, etc.
- Conocer las expresiones y los operadores básicos, la precedencia entre operadores y comprender las variables y el proceso de asignación de valores.
- Conocer el tipo de datos booleano, los operadores de comparación y aprender a usar las sentencias de control de flujo de un programa.
- Conocer los tipos de datos numéricos y cadenas de texto, la función de inspección de tipos, la conversión entre tipos de datos.
- Conocer cómo se usan y construyen las funciones definidas por el propio usuario y comprender el alcance de la variable usadas en su definición y en el resultado obtenido.
- Conocer la librería de funciones estándar, como importarla y usar sus módulos.
- Conocer y usar las estructuras de datos como Cadenas, listas, tuplas, diccionarios y conjuntos.
- Aprender a usar la librería Pandas para cargar y procesar datos para el análisis estadístico.
- Aprender a usar la librería NumPy para manipular vectores y matrices y conocer las diferencias entre funciones vectorizadas y no vectorizadas.
- Aprender a usar la librería Matplotlib para elegir los gráficos apropiados para una o dos variables basados en los tipos de datos disponibles.

2. Contenido:

- La Cocina de Python.
- Los Utensilios de la Cocina de Python (Calculadora).
- Los Procesos de Cocción en Python (Control de flujo).
- Las Cacerolas de Python (Tipos de datos).
- Las Recetas de Python (Funciones).
- Los Libros de Recetas de Python (Librerías de funciones).
- La Despensa de Python (Estructuras de datos).
- Cocinando datos.
- Cocinando documentos.
- Cocinando imágenes.

3. Dirigido a:

Personal docente e investigador de la Universidad Miguel Hernández d'Elx.

4. Duración

30 horas

5. Participantes:



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es



**ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA EL PTGAS Y PDI
DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.
2025 – IVAP**

20

6. Lugar:

Online

7. Fecha:

12, 14, 19, 21, 26 y 28 de mayo de 2025

8. Número de ediciones:

Una

9. Impartido por:

Fernando Borrás Rocher



SERVICIO DE PAS

Avda. de la Universidad, s/n- Edificio Rectorado y Consejo Social - 03202 ELCHE
Telf.: 96 522 24 63 - Fax: 96 665 86 75
e-mail: carrerayformacion.pas@umh.es