

Presentació del Pla de formació del PAS 2009

[Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables](#)

[Relació de cursos per àrees](#)

[Relació de cursos per data d'inici](#)

[Cursos de nou disseny](#)

 [Imprimir el Pla de Formació \(pdf\)](#)

Us presentem el segon any del Pla de formació 2008-2009. Consta de 102 cursos, dels quals 30 són de nou disseny, 54 es programen en primera convocatòria per fer-se abans de l'estiu i 48 s'impartiran d'octubre a desembre de 2009, i es convocaran en segona convocatòria.

Es presenten aspectes innovadors, ja que es tracta d'un pla adaptat i renovat respecte del que es va presentar l'abril de 2008. Ja es va dir en aquell moment que no es tractava d'un Pla tancat i que els projectes i reptes nous de l'entorn universitari eren les directrius que marcaven les necessitats formatives noves.

No obstant això, es continua oferint formació per desenvolupar les competències professionals que podríem considerar més bàsiques i generals, com ara les habilitats comunicatives i organitzatives, les competències en noves tecnologies, etc.

Els trets més importants del Pla 2009 són els següents:

- Es faran dues conferències obertes a tot el PAS sobre l'espai europeu d'educació superior. També està previst que es faci una formació específica al PAS de les secretaries d'estudiants, atès que enguany s'implantaran els nous estudis de grau a la majoria de centres.
- Es viu un moment de transició cap a la plataforma tecnològica web 2.0, que incorporarà un gestor de continguts. Per tant, s'abandonarà gradualment la formació en programes de confecció de pàgines web, com ara el Dreamweaver, i es potenciarà l'ús d'eines més senzilles de gestionar. Es programen activitats formatives adreçades a millorar el contingut i la presentació de la informació (vegeu l'àrea de comunicació en l'entorn digital).
- Es continua apostant per la professionalització del PAS que treballa als laboratoris i estabularis, i es programen activitats noves: unes més bàsiques, com ara Gestió de residus especials als laboratoris i tallers o Emmagatzematge de productes químics, i altres més especialitzades, com ara Electroforesi o Cromatografia.
- Com a suport a la implantació del sistema de garantia interna de la qualitat a la UB, s'organitzen cursos adreçats als administradors i als caps de secretaria de centres.
- Es continua la formació amb l'objectiu de donar suport a projectes estrenats l'any 2008, com ara el de signatura electrònica i protecció de dades personals.
- D'acord amb els suggeriments sobre formació del PAS que han manifestat els directors de Gerència o els administradors, també s'organitzen cursos nous, com ara Nocions de protocol universitari i organització d'actes, Taller d'estadística bàsica, Contractació de personal estranger i Gestió de permisos i vacances del personal de la UB.
- Extendre el programa formatiu de desenvolupament de competències directives, al segon nivell de comandament de les administracions tot adaptant-lo al rol que desenvolupen.
- D'altra banda, també s'ha actualitzat l'oferta en l'àmbit del desenvolupament personal, amb cursos com ara Aspectes rellevants del dret de família, Vers una cultura dels sentiments i de les relacions interpersonals, o també cursos sobre fotografia digital o aplicacions del Google.

La informació per analitzar les necessitats formatives del PAS ha estat obtinguda d'entrevistes amb Gerència, els administradors i els caps d'unitat que hi han volgut col·laborar. Gràcies a tots, per endavant, per les idees aportades.

El Pla està aprovat per acord de la Comissió de Formació en la sessió del dia 24 de febrer de 2009.

Finalment, us desitgem, com en altres ocasions, que les accions formatives del Pla que presentem siguin útils per al PAS i que s'apliquin en benefici d'una millora en la gestió universitària, però també d'una millora professional i personal.

Barcelona, 2 de març de 2009

Pla de Formació del PAS 2009- Procès de la primera convocatòria de cursos

[Presentació Pla 2009](#)
[Relació de cursos per data d'inici](#)
[Relació de cursos per àrees](#)
[Cursos de nou disseny](#)

Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables

[Qui pot sol·licitar els cursos](#)
[Dates](#)
[Procés](#)
[Sol·licitud d'inscripció](#)
[Criteris aplicables](#)
[Selecció dels sol·licitants](#)
[Requeriments posteriors](#)
[Normativa aplicable](#)
[Dades de contacte](#)

1- Qui pot sol·licitar els cursos?

Personal d'administració i serveis de la UB.

2- Dates

- El termini perquè les persones interessades presentin la sol·licitud dels cursos de la primera convocatòria (cursos de abril-maig-juny) a l'**administració de centre o la unitat transversal** corresponent finalitza el **12 de març del 2009**.
- Les administracions i unitats transversals poden presentar les sol·licituds, prioritzades per cursos, a la unitat de Formació Corporativa fins al **19 de març**.
- La unitat de Formació Corporativa publicarà les llistes d'inscrits a partir del **2 d'abril**.

3- Procés

- Cal tenir en compte que **només** es poden demanar **els cursos** que consten a la relació del Pla de Formació, i que es **troben a la columna "primera convocatòria" que conste en color groc**. Es tracta dels cursos que es realitzaran en abril maig i juny del 2009.
- **Les administracions i unitats transversals prioritzaran els sol·licitants curs per curs**, en funció dels criteris aplicables/adequació al lloc de treball, fixes abans que temporals, etc.) en cas que el curs es dugui a terme en horari laboral o mixte. Totes les sol·licituds autoritzades o no, s'han de trametre a la unitat de Formació Corporativa. Les sol·licituds prèviament no autoritzades, hauran d'indicar el motiu (exemple: no es pot cobrir les necessitats del servei, no està relacionat amb les tasques que desenvolupa, no té perfil dels destinataris, etc.)
- Aquesta unitat seleccionarà, si és necessari, els participants segons els criteris aplicables, i formalització de la matrícula.
- Notificació de matrícula i llistes d'espera:
 - Abans de l'inici dels cursos, la unitat de Formació Corporativa publicarà al web la llista del PAS matriculat i, si escau, del personal que resti en llista d'espera de cada curs, així com les modificacions que s'hagin efectuat per adaptar-se a la demanda (cursos doblats, cursos anul·lats, etc.). **Aquesta publicació s'anunciarà a l'InfoPAS**.
 - En cas que no es pugui publicar d'una sola vegada la matrícula de tots els cursos de la convocatòria, es durà a terme per fases tenint en compte la data d'inici dels cursos.

4. Sol·licitud d'inscripció

- La persona interessada ha d'emplenar **per cada acció formativa** un [imprès de sol·licitud d'inscripció](#).

5-Criteris aplicables

5.1- Respecte a l'adequació del curs al lloc de treball.

5.1.1 Els cursos que es demanin dins d'horari laboral han de representar una millora dels coneixements específics del lloc de treball ocupat i, per tant, el contingut ha d'estar relacionat directament amb la feina que cal dur a terme.

5.1.2 El PAS que vulgui inscriure's a cursos de perfeccionament clarament no relacionats amb la seva feina, podran sol·licitar dur-los a terme en horari extralaboral o compensació horària, sempre que l'heterogeneïtat del grup no impedeixi el bon desenvolupament de les sessions.

5.2-Autorització del cap

5.2.1 És imprescindible la motivació i l'autorització del cap immediat i el vistiplau de l'administrador de centre o del cap de la unitat transversal, si el curs es fa en horari laboral o mixt de sol·licituds

5.3 El nombre de cursos que es poden sol·licitar en aquesta convocatòria en horari laboral **no pot ser superior a dos**, llevat de les jornades o monogràfics de poques hores.

5.4-Horari extralaboral

- En cas de voler fer els cursos en horari extralaboral, no es limita el nombre de sol·licituds.
- El PAS que sol·liciti els cursos en horari extralaboral, no és necessari que el cap els autoritzi, però s'ha de tenir la signatura de l'administració o la unitat per confirmar que el curs es realitzarà en horari extralaboral.
- Les persones que estan cursant un curs **d'anglès**, en un **50% en horari laboral, si sol·liciten cursos** en aquesta convocatòria els hauran de dur a terme **fora del seu horari laboral, o bé compensar** d'acord amb el seu cap i **sempre que aquest autoritzi**. En la sol·licitud haurà de constar horari extralaboral.

5.5-Selecció de sol·licitants

Com a criteri previ cal que els sol·licitants compleixin els requisits del curs (coneixements previs, perfil dels destinataris, etc.). La Unitat de Formació Corporativa tindrà en compte les necessitats detectades per les diferents administracions de centre i unitats transversals.

En cas que la demanda superi l'oferta de places per a cadascun dels cursos, s'aplicaran els criteris següents:

A) Respecte als cursos relacionats amb el lloc de treball.

1. Adequació o necessitat del lloc de treball.
2. Distribució de places entre les diferents administracions i unitats transversals i ordre de prioritat de l'administració o la unitat transversal, llevat de cursos que tenen destinataris concrets (vegeu les fitxes dels cursos).
3. Persones fixes abans que les eventuais.
4. Distribució equitativa de cursos / hores lectives entre els sol·licitants.

B) Respecte als cursos no relacionats directament amb el lloc de treball i els de desenvolupament personal (en tots els casos necessàriament extralaborals):

1. Persones fixes abans que les eventuais.
2. Nombre de vegades que el sol·licitant s'hagi quedat sense plaça en convocatòries anteriors del mateix curs.
3. Distribució equitativa de cursos / hores lectives entre els sol·licitants

6-Anul·lació de cursos

Si el nombre de sol·licitants no arriba al 80 % de les places ofertes, el curs es podrà anul·lar.

7-Requeriments posteriors

Les persones matriculades es comprometen a:

- Ser puntual i signar el full d'assistència, dins dels quinze primers minuts de la classe.
- Assistir, com a mínim, al 80 % de les hores lectives.
- Fer una prova, un treball o un projecte si el curs és d'assistència i aprofitament.
- Aportar al lloc de treball els coneixements adquirits en el curs.
- Comunicar la impossibilitat d'assistir al curs, si escau, com a màxim 48 hores abans que comenci, a l'administració de centre o unitat transversal i a la unitat de Formació del PAS, per tal que quedi constància de la renúncia justificada, i que la plaça pugui ser ocupada per una altra persona de la llista d'espera. Aquesta comunicació es podrà efectuar per correu electrònic.

En cas de no assistència, abandonament o retard sistemàtic de l'alumne en l'hora d'arribada al curs sense cap justificació escrita, la unitat de Formació del PAS es reserva el dret de no considerar cap altra sol·licitud de cursos de formació per un període d'un any.

8-Normativa aplicable

- [Criteris per a l'elaboració i la gestió del Pla de formació del personal d'administració i serveis. Juny de 1992.](#)
- [Criteris sobre la concessió d'hores retribuïdes de formació del personal d'administració i serveis. Setembre de 1994.](#)

Dades de contacte

- Per a qualsevol consulta o suggeriment cal adreçar-se a:
- Formació Corporativa
- Àrea de Personal i Formació Corporativa
- Tel. 934 021 726 Fax 934 021 827
- formacio@ub.edu

Pla de Formació del PAS 2009 - Relació de cursos per àrees

Presentació	Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables	Relació de cursos per data d'inici	Cursos de nou disseny
-----------------------------	--	--	---------------------------------------

INFORMÀTICA			
OFIMÀTICA	MONOGRÀFICS DE REPÀS	EINES INTERNET	
CONFECCIÓ DE PÀGINES WEB	ALTRES	PROVES D'APTITUD	

LLENGUA CATALANA	IDIOMES
----------------------------------	-------------------------

COMUNICACIÓ		
COMUNICACIÓ ESCRITA	COMUNICACIÓ INTERPERSONAL	COMUNICACIÓ EN L'ENTORN DIGITAL

GESTIÓ ACADÈMICA DOCENT	GESTIÓ ECONOMICA	GESTIÓ DE PERSONAL	GESTIÓ DE RECERCA
TÈCNiques D'ORGANITZACIÓ	JURÍDICA	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I MEDI AMBIENT	

ACTIVITATS FORMATIVES ADREÇADES A PERFILS PROFESSIONALS			
BIBLIOTECA	COMANDAMENTS I RESPONSABLES D'EQUIPS	LABORATORIS/ESTABULARIS	PERSONAL INFORMÀTIC

DESENVOLUPAMENT PERSONAL I SALUT
--

IMPORTANT: Només es poden sol·licitar els cursos de la primera convocatòria (color groc). Data límit 12/03/2009

Activitats formatives per àrees				
INFORMÀTICA				
OFIMÀTICA Versió 2003	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Access I	1	1	2	30
Access II	1		1	30
Adobe acrobat professional	1	1	2	20
Excel I	1	1	2	24
Excel II		1	1	30
PowerPoint i disseny de diapositives	1		1	24
Word I	1		1	24
Word II	1	1	2	30

MONOGRÀFICS de repàs	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Access: Explotació d'una base de dades	1		1	8
Access: Importació i exportació de dades d'Access i altres aplicacions		1	1	8
Excel: Fórmules, funcions i referències		1	1	8
Excel: Representació de dades: gràfics i taules dinàmiques	1		1	8
EINES INTERNET	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Informàtica bàsica, internet i correu electrònic	1	1	2	24
Internet avançat: Gestió correu i navegació web		1	1	15
CONFECCIÓ DE PÀGINES WEB	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Com publicar a la UB-Web	1	1	2	14
Disseny de pàgines web. Nivell Avançat	1		1	24
Disseny de pàgines web. Nivell Bàsic	1		1	24
Crear i administrar el web amb gestors de contingut CMS		1	1	30
Usabilitat i accesibilitat del web (veure a Comunicació en l'entorn digital)				
Manteniment de portals. Introducció al gestor de continguts		1	1	10
Escriure per a la web (veure a Comunicació en l'entorn digital) NOU				
Web 2.0 en entorns de recerca i docència. El cas de la UB-Web 2.0 NOU	1		1	4
ALTRES	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Taller pràctic del PC	1	1	2	16
Seguretat i recursos xarxa		1	1	10
Iniciació a l'ús del campus virtual (veure a Comunicació en l'entorn digital) NOU				
Linux per a usuaris	1		1	12
PROVES D'APTITUD D'OFIMÀTICA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Es realitzaran el primer divendres de cada mes de Word XP I, Word XP II, Excel XP I, Excel XP II, Access XP I, Powerpoint XP I, Internet i Correu Electrònic, Disseny de pàgines Web. Nivell Bàsic . Per a més informació veure la plana de proves d'aptitud .				
LLENGUA CATALANA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Proves de nivell de l'examen de juny/setembre:				
Nivell de Fluïdesa i correcció oral	1			
Nivell Intermedi	1			
Nivel de Suficiència	1			
Nivell Superior	1			

IDIOMES	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Convocatòria de mobilitat per a estudis de la llengua anglesa.	Pendent			
Convocatòria d'idiomes(veure convocatòria)	Realitzada i tancada			
COMUNICACIÓ				
COMUNICACIÓ ESCRITA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
El Word i la correcció lingüística	1		1	2
Elaboració d'informes i memòries amb indicadors de gestió (semipresencial)		1	1	20
Recursos electrònics disponibles per a la redacció de documents administratius	1		1	20
Recursos electrònics per a la traducció automatitzada		1	1	12
Redacció de missatges de correu electrònic		1	1	12
Redacció i actualització de coneixements de llengua catalana		1	1	20
Tècniques per a una comunicació escrita eficaç	1		1	20
COMUNICACIÓ INTERPERSONAL	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Atenció a l'usuari	1		1	18
Gestió de conflictes en atenció al públic		1	1	10
Taller d'assertivitat. NOU		1	1	10
Nocions de protocol universitari i d'organització d'actes NOU	1		1	10
COMUNICACIÓ EN L'ENTORN DIGITAL	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Usabilitat i accessibilitat del web	1	1	2	10
Escriure per a la web NOU		1	1	4
Iniciació a l'ús del campus virtual NOU	2	1	3	8
TÈCNiques D'ORGANITZACIÓ	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat als Centres NOU	1		1	15
Anàlisi i millora de processos (processos gestió de PDI)	1		1	25
Gestió del temps	1		1	15
Organització i mètode de treball	1		1	18
Avaluació de documents universitaris per eliminar o conservar NOU		1	1	10
Taller d'estadística bàsica NOU	1		1	12
JURÍDICA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Taller pràctic de la signatura electrònica		2	2	3
Protecció de dades: normativa general (1r Mòdul)		1	1	3

Taller de protecció de dades de caràcter personal: fitxers UB (2n Mòdul) NOU	3		3	3
Procediment Administratiu		1	1	16
Reglament d'eleccions i procediment electoral NOU	1		1	6
GESTIÓ ACADÈMICADOCENT	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
La implantació dels Graus a la UB: situació i perspectiva NOU	1		1	2
Principals trets i característiques de la normativa UB per l'EEES NOU	1		1	2
GESTIÓ ECONÒMICA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
El pressupost i la gestió pressupostària a la UB NOU	1		1	15
GESTIÓ DE PERSONAL	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Contractació de personal estranger (docents i tècnics). Aplicació llei d'estrangeria NOU	1		1	6
Anàlisi i millora de processos (processos gestió de PDI). (Veure a Tècniques d'Organització)		1	1	25
Gestió de permisos i vacances del personal de la UB NOU		1	1	6
GESTIÓ DE RECERCA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Gestió de la recerca: Finançamet competitiu i no competitiu	1	1	2	10
GREC	1		1	10
PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS I MEDI AMBIENT	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
La prevenció de les alteracions múscul-esquelètiques: mal d'esquena (veure a Desenvolupament personal i salut)				
Mòdul: Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball		1	1	4
Mòdul: Ergonomia		1	1	4
Mòdul: Higiene industrial	1		1	6
Mòdul: Medi ambient	1		1	4
Mòdul: Seguretat en el treball		1	1	6
Mòdul: Vigilància de la salut (primers auxilis)	1	1	2	12
ACTIVITATS FORMATIVES ADREÇADES A PERFILS PROFESSIONALS				
BIBLIOTECA	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Disseny de materials multimèdia: Flash CS3 (Nivell ActionScript Avançat) NOU		1	1	30
Disseny de materials web amb PHP i AJAX NOU	1		1	20
Open Access i el paper de la biblioteca		1	1	12
Creació de tutorials: disseny i elaboració de material interreactiu NOU		1	1	20

COMANDAMENTS I RESPONSABLES D'EQUIPS	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Elaboració d'informes i memòries amb indicadors de gestió (semipresencial) (veure Comunicació escrita)				
Iniciació a l'ús del campus virtual (veure Comunicació en l'entorn digital)				
Implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat als Centres (Veure Tècniques d'organització)				
Taller d'estadística bàsica (Veure Tècniques d'organització)				
Taller pràctic de la signatura electrònica (Veure Jurídica)				
Protecció de dades: normativa general (1r Mòdul) (Veure Jurídica)				
Taller de protecció de dades de caràcter personal: fitxers UB (2n Mòdul) (Veure Jurídica)				
Pendent de disseny. El programa formatiu s'adreçarà als segons nivells de les administracions: caps d'afers general, caps de gestió de la recerca, caps de secretaria de centre, gestors departamentals.				
LABORATORIS / ESTABULARIS	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Gestió de la qualitat en laboratoris i estabularis: sistemes bàsics i documentació associada.	1		1	20
Gestió de residuus especials als laboratoris i tallers NOU	1		1	6
Electroforesi: fonaments i aplicacions NOU	1		1	26
Emmagatzematge de productes químics NOU		1	1	10
Cromatografia NOU		1	1	20
Bones pràctiques de laboratori 2010		1	1	20
Manteniment dels laboratoris i estabularis: instal·lacions i equips (gener 2010) NOU		1	1	
Què es fa als laboratoris de la UB? Visites per diferents laboratoris i serveis (gener 2010)		1	1	17
PERFIL PAS INFORMÀTIC	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
CURSOS BÀSICS				
Tecnologia de xarxes	1		1	28
CURSOS PROGRAMACIÓ				
Creació d'una base de dades en l'entorn de la UB (Oracle)		1	1	30
Iniciació a Java (J2EE5) (nivell 2)	1		1	40
CURSOS METODOLOGIA				
Atenció a usuaris (Model ITIL) NOU		1	1	10
Definició i anàlisi de processos i procediments NOU		1	1	
DESENVOLUPAMENT PERSONAL I SALUT	Primera convocatòria Abril/juny 2009	Segona convocatòria Oct/des 2009	Edicions 2009	Hores cursos
Vers una cultura dels sentiments i de les relacions interpersonals NOU		1	1	24
Curs bàsic de nutrició i dietètica	1		1	15
Aspectes rellevants del dret de família NOU	1		1	8
Escriptura creativa I	1		1	21

Taller de literatura		1	1	21
La prevenció de les alteracions múscul-esquelètiques: mal d'esquena	1	.	1	5
Google: una família molt nombrosa NOU	1	.	1	4
Conceptes bàsics de fotografia digital NOU	1	.	1	10
Tractament de la fotografia digital amb Photoshop NOU		1	1	20
Cursos Solidaritat UB (posar-se en contacte amb Formació Corporativa 934 021 726 o formacio@ub.edu)	veure el web de Solidaritat	.	.	.

Pla de Formació del PAS 2009-Relació de cursos per ordre d'inici de la primera convocatòria

Presentació	Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables	Relació de cursos per àrees	Cursos de nou disseny
-------------	--	-----------------------------	-----------------------

CODI	CURS	DATA INICI	HORARI	PLACES MÀXIMES	CAMPUS
RIBCN1T	ACCESS I	20/04/2009	De 13 a 15 h (de dilluns a divendres)	11	Edifici UB-Sants
RPPBN1T	NOCIONS DE PROTOCOL UNIVERSITARI I D'ORGANITZACIÓ D'ACTES	20/04/2009	De 13 a 15 h	20	Edifici UB-Sants
RIA2N1T	ADOBE ACROBAT PROFESSIONAL	20/04/2009	De 13 a 15 h	11	Edifici UB-Sants
RICWN1T	DISSENY DE PÀGINES WEB.NIVELL BÀSIC	20/04/2009	De 13 a 15 h	11	Edifici UB-Sants
IIGNN1T	GOOGLE: UNA FAMÍLIA MOLT NOMBROSA	20/04/2009	De 16 a 18 h	12	Edifici UB-Sants
RIEWN1T	EXCEL I	20/04/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
RIPPN1T	POWERPOINT I DISSENY DE DIAPOSITIVES	20/04/2009	De 16 a 18 (de dilluns a dijous)	11	Edifici UB-Sants
RIO6N1T	ACCESS: EXPLOTACIÓ D'UNA BASE DE DADES	20/04/2009	De 16 a 18 h	11	Edifici UB-Sants
RIWWN1T	WORD I	20/04/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
RUREN1T	REGLAMENT D'ELECCIONS I PROCEDIMENT ELECTORAL	20/04/2009	De 13 a 15 h	20	Edifici UB-Sants
IPECN1T	ESCRITURA CREATIVA I	21/04/2009	De 16 a 19 h (dimarts)	20	Edifici UB-Sants
RIO4N1T	EXCEL-REPRESENTACIÓ DE DADES: GRÀFICS I TAULES DINÀMIQUES	27/04/2009	De 16 a 18 h	11	Edifici UB-Sants
ROMTN1T	ORGANITZACIÓ I MÈTODE DE TREBALL	04/05/2009	De 12.30 a 15 h	15	Edifici UB-Sants
ROADN1T	GESTIÓ DEL TEMPS	04/05/2009	De 8 a 11 h	15	Edifici UB-Sants
RIMTN1T	TALLER PRÀCTIC DEL PC	04/05/2009	De 16 a 18 h (de dilluns a dijous)	11	Edifici UB-Sants
RIUAN1T	USABILITAT I ACCESIBILITAT DEL WEB	04/05/2009	De 13 a 15 h	15	Edifici UB-Sants
RIXIN1T	INFORMÀTICA BÀSICA, INTERNET I CORREU ELECTRÒNIC	04/05/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
RIIJP1T	INICIACIÓ A JAVA (J2EE5) (NIVELL 2)	05/05/2009	De 13 a 15 h	11	Edifici UB-Sants
RJARN1T	ASPECTES RELLEVANTS DEL DRET DE FAMÍLIA	05/05/2009	De 16 a 18 h	20	Edifici UB-Sants
RZTFN1T	GESTIÓ DE LA RECERCA: FINANÇAMENT COMPETITIU I NO COMPETITIU	05/05/2009	De 8 a 10 h	20	Edifici UB-Sants
RTWCZ1T	INICIACIÓ A L'ÚS DEL CAMPUS VIRTUAL	05/05/2009	De 8 a 10 h	20	Geografia i Història
BSAXN1T	MÒDUL: HIGIENE INDUSTRIAL: CONTROL DE L'EXPOSICIÓ A CONTAMINANTS A L'AMBIENT LABORAL	05/05/2009	De 15 a 17 h	20	Edifici UB-Sants
REEAN1T	TALLER ESTADÍSTICA BÀSICA	08/05/2009	De 13 a 15 h	15	Edifici UB-Sants
RIPUN1T	COM PUBLICAR A LA UB-WEB	11/05/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
RKRAN1T	RECURSOS ELECTRÒNICS DISPONIBLES PER A LA REDACCIÓ DE DOC. ADM. (CUB I ALTRES)	11/05/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
IIFDN1T	CONCEPTES BÀSICS DE FOTOGRAFIA DIGITAL	11/05/2009	De 16 a 18 h (dilluns i dimecres)	11	Edifici UB-Sants
RIW2N1T	WORD II	11/05/2009	De 16 a 18 h (de dilluns a dijous)	11	Edifici UB-Sants
BGGIJ1T	LA IMPLANTACIÓ DELS GRAUS A LA UB: SITUACIÓ I PERSPECTIVA	12/05/2009	De 12.30 a 14.30 h		Edifici Històric
RKWCN1T	EL WORD I LA CORRECCIÓ LINGÜÍSTICA	12/05/2009	De 13 a 15 h	12	Edifici UB-Sants

ROMPN1T	ANÀLISI I MILLORA DE PROCESSOS A LA UB	12/05/2009	De 8.30 a 13.30 h	18	Edifici UB-Sants
IYMEN1T	LA PREVENCIÓ DE LES ALTERACIONS MUSCUL-ESQUELÈTIQUES: D'ESQUENA	13/05/2009	de 16 a 18 h (dia 13) i de 15 a 18 h (dia 20)	20	Edifici UB-Sants
IVNDN1T	CURS BÀSIC DE NUTRICIÓ I DIETÈTICA	14/05/2009	De 16 a 18,30 (dijous)	20	Edifici UB-Sants
BQISN1T	IMPLANTACIÓ DE SISTEMES DE GARANTIA DE LA QUALITAT ALS CENTRES	18/05/2009	De 8.30 a 11.30 h	15	Edifici UB-Sants
BYPAN1T	MÒDUL: VIGILÀNCIA DE LA SALUT (PRIMERS AUXILIS)	18/05/2009	De 15 a 17 h	20	Edifici UB-Sants
RKTRN1T	TÈCNiques PER A UNA COMUNICACIÓ ESCRITA EFICAÇ	18/05/2009	De 8 a 10.30 h	15	Edifici UB-Sants
BZGRN1T	GREC (APLICACIÓ INFORMÀTICA DE GESTIÓ DE LA RECERCA)	18/05/2009	De 13 a 15 h	11	Edifici UB-Sants
RITXN1T	TECNOLOGIES EN XARXES	18/05/2009	De 8 a 12 h	11	Empresa
RGNUJ1T	PRINCIPALS TRES I CARACTERÍSTIQUES DE LA NORMATIVA UB PER L'EEES	19/05/2009	De 12.30 a 14.30 h		Edifici Històric
RTWCZ2T	INICIACIÓ A L'ÚS DEL CAMPUS VIRTUAL	19/05/2009	De 8 a 10 h		Geografia i Història
RIBAN1T	ACCESS II	20/05/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
RSRLP1T	GESTIÓ DE RESIDUS ESPECIALS ALS LABORATORIS I TALLERS	26/05/2009	De 9 a 12 h	15	Campus Pedralbes
BSSMN1T	MÒDUL: MEDI AMBIENT	27/05/2009	De 15 a 17 h	20	Edifici UB-Sants
RLEFP1T	ELECTROFORESI: FONAMENTS I APLICACIONS	01/06/2009		12	
RILUN1T	LINUX PER A USUARIS	02/06/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
REPGN1T	EL PRESSUPOST I LA GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA A LA UNIVERSITAT DE BARCELONA	02/06/2009	De 12 a 14.30 h	20	Edifici UB-Sants
RIC3N1T	DISSENY DE PÀGINES WEB. NIVELL AVANÇAT	02/06/2009	De 8 a 10 h	11	Edifici UB-Sants
BJPDN1T	TALLER DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: FITXERS UB (2N MÒDUL)	02/06/2009	De 9 a 12 h	15	Edifici UB-Sants
BPAPN1T	ATENCIÓ A L'USUARI	03/06/2009	De 8 a 12h (els dies 3,5,10) i de 8 a 11h (els dies 12 i 17)	15	Edifici UB-Sants
RQGQN1T	GESTIÓ DE LA QUALITAT EN LABORATORIS I ESTABULARIS: SISTEMES BÀSICS I DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA	03/06/2009	De 13 a 15 h	20	Edifici UB-Sants
BJPDN2T	TALLER DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: FITXERS UB (2N MÒDUL)	03/06/2009	De 9 a 12 h	15	Edifici UB-Sants
BJPDN3T	TALLER DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL: FITXERS UB (2N MÒDUL)	04/06/2009	De 9 a 12 h	15	Edifici UB-Sants
RIPXP1T	DISSENY DE MATERIALS WEB AMB PHP I AJAX	08/06/2009	De 8.30 a 12.30 h	12	Empreses
RIWDN1T	WEB 2.0 EN ENTORNS DE RECERCA I DOCÈNCIA. EL CAS DE LA UBWEB 2.0	08/06/2009	De 16 a 18 h	12	Edifici UB-Sants
NCFON1T	PROVA D'APTITUD DE LLENGUA CATALANA - FLUÏDESA I CORRECCIÓ ORAL	13/06/2009	9 h	25	Edifici UB-Sants
NCELN1T	PROVA D'APTITUD DE LLENGUA CATALANA NIVELL INTERMEDI	13/06/2009	9 h	25	Edifici UB-Sants
NCSFN1T	PROVA D'APTITUD DE LLENGUA CATALANA NIVELL DE SUFICIÈNCIA	13/06/2009	9 h	25	Edifici UB-Sants
NCD2N1T	PROVA D'APTITUD DE LLENGUA CATALANA CATALÀ NIVELL SUPERIOR	13/06/2009	9 h	25	Edifici UB-Sants
RNCEN1T	CONTRACTACIÓ DE PERSONAL ESTRANGER (DOCENTS I TÈCNICS). APLICACIÓ LLEI D'ESTRANGERIA	15/06/2009	De 8 a 10 h	15	Edifici UB-Sants

Pla de Formació del PAS 2009 - Cursos de nou disseny

Presentació	Descripció del procés de sol·licitud i criteris aplicables	Relació de cursos per àrees	Relació de cursos per data d'inici
	Aspectes rellevants del dret de família		
	Atenció a usuaris (Model ITIL)		
	Avaluació de documents universitaris per eliminar o conservar		
	Conceptes bàsics de fotografia digital		
	Contractació de personal estranger (docents i tècnics). Aplicació llei d'estrangeria		
	Creació de tutorials: disseny i elaboració de material interactiu		
	Cromatografia		
	Definició i anàlisi de processos i procediments		
	Disseny de materials multimèdia: Flash CS3 (Nivell ActionScript Avançat)		
	Disseny de materials web amb PHP i AJAX		
	El pressupost i la gestió pressupostària a la UB		
	Electroforesi: fonaments i aplicacions		
	Emmagatzematge de productes químics		
	Escriure per a la web		
	Gestió de permisos i vacances del personal de la UB		
	Gestió de residus especials als laboratoris i tallers		
	Google: una família molt nombrosa		
	Implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat als Centres		
	Iniciació a l'ús del campus virtual		
	La implantació dels Graus a la UB: situació i perspectiva		
	Nocions de protocol universitari i d'organització d'actes		
	Principals trets i característiques de la normativa UB per l'EEES		
	Reglament d'eleccions i procediment electoral		
	Taller d'assertivitat.		
	Taller de protecció de dades de caràcter personal: fitxers UB (2n Mòdul)		
	Taller d'estadística bàsica		
	Tractament de la fotografia digital amb Photoshop		
	Vers una cultura dels sentiments i de les relacions interpersonals		



Cursos de formació pel PAS – Full de preinscripció

Cognoms		Nom	
DNI	Telèfon de la feina	Categoria laboral	Adreça electrònica
Administració de centre o unitat		Lloc de treball (unitat, departament, ... etc.)	

Sol·licito ser admès/a al curs que tot seguit es relaciona:

Curs	Codi	Hores
Motius pel quals sol·licita el curs		
Dins d'hores de feina <input type="checkbox"/> Mixt <input type="checkbox"/> Indiqueu el nombre hores dins d'horari laboral: ____		
Fora d'hores de feina <input type="checkbox"/> Prova de nivell <input type="checkbox"/>		
Indiqueu el nombre de vegades que heu sol·licitat aquest curs (si és el cas): ____		
He demanat en l'actual convocatòria altres cursos de formació. L'ordre de prioritats que té el curs sol·licitat en aquest full, respecte a altres és: prioritat 1 <input type="checkbox"/> prioritat 2 <input type="checkbox"/> prioritat 3 <input type="checkbox"/>		

Barcelona,	Apartat del cap funcional en cas que el curs es realitzi en horari laboral o mixt
	Autoritza <input type="checkbox"/> No autoritza: <input type="checkbox"/>
	Motius:
	Signatura del cap funcional
Signatura del/de la sol·licitant	Cognom, nom

Apartat per l'administració de centre o unitat :	
Ordre de prioritats respecte a altres sol·licitants del mateix curs: _____	Observacions:
Signatura Administrador/a/cap d'Àrea/Unitat	
Cognom, nom: Barcelona,.....	

Nota pel sol·licitant:

-Cal que feu arribar la preinscripció als responsables de personal de la vostra administració o unitat



UNIVERSITAT DE BARCELONA



LES ADMINISTRACIONS DE CENTRE I SERVEIS QUE REBEN LA BASE DE DADES NO HAN D'ULTILITZAR AQUEST FULL .

Àrea de Personal i Formació Corporativa
Formació Corporativa
C. Melcior de Palau, 140
08014 Barcelona
Tel. 934 021 726
Fax 934 021 827
formacio@ofor.ub.es
http://www.ub.edu/ofor/ofor.htm

Model 4

PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PAS

FULL DE PREINSCRIPCIÓ A OMLIR PELS ADMINISTRADORS DE CENTRE O CAPS UNITATS TRANSVERSALS

ADMINISTRACIÓ CENTRE O UNITAT

CODI CURS:

NOM DEL CURS:

Table with 8 columns: DNI, NOM I COGNOMS, LABORAL, LABORAL, d'horari laboral, N*, OBSERVACIONS. The first row is labeled 'TRANSVERSAL'.

Signatura del/ de la administrador/a de centre / cap unitat

Barcelona.....

*N = nombre de vegades que ha sol·licitat el mateix curs (si és el cas)