

CURSOS 2021 CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UPM

07-jul-21

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
1	INTELIGENCIA EMOCIONAL (online)	Emociones. Respuestas emocionales. Cargas emocionales. Control de las emociones. Emociones y Sentimientos.	Conocer qué es la Inteligencia Emocional (IE) Aprender a reconocer las emociones como clave de una mejor gestión personal e interpersonal Desarrollar la habilidad de regular las emociones propias y gestionar las ajenas Mejorar el comportamiento emocionalmente inteligente	PDI y PAS de la UPM.	8 H	5 y 6 mayo 2021. De 15 a 19 horas	
2	AUTOLIDERAZGO (online)	Motivación al cambio. Responsabilidad y libertad interior. Autocreencia. Visión y creatividad. Acción consciente.	Poner en práctica los pasos necesarios para liderar con éxito tu vida y profesión. Identificar las barreras que frenan tu cambio y crecimiento personal Facilitar tu empoderamiento. Descubrir las claves para definir tu visión, metas y establecer un plan de acción para alcanzarlas. Comprender los hábitos efectivos que te acompañarán durante el viaje del autoliderazgo.	PDI y PAS de la UPM	8 H	19 y 20 mayo 2021. De 15 a 19 horas	
3	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EFICAZ. (online)	Comunicación interna y externa. Escucha Activa. Feedback efectivo. Calibración. Modelos de comunicación.	Desarrollar y entrenar la escucha activa y empática. Conocer los estilos de aprendizaje básicos para conectar con el interlocutor. Desarrollar habilidades de persuasión y creación de sintonía. Detectar y entrenar elementos sutiles de la comunicación verbal y no verbal. Aprender a dar un feedback constructivo y de calidad. Poner en práctica habilidades de asertividad.	PDI y PAS de la UPM	8 H	2 y 3 junio 2021. De 15 a 19 horas	
4	DIRECCIÓN DE EQUIPOS. (online)	Qué me impulsa profesionalmente. Motivadores y cómo los promuevo entre los miembros de mi equipo. Modelo del liderazgo situacional individual.	Entender cuáles son las claves que marcan diferencias en un equipo. Aprender técnicas y desarrollar habilidades de dirección que aumenten el rendimiento del equipo. Conocer los roles necesarios para que un equipo funcione. Aumentar el rendimiento del equipo por encima de lo esperado.	PDI y PAS de la UPM	8 H	16 y 17 junio 2021. De 15 a 19 horas	
5	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (online)	10 pasos claves: Conflicto. Estilos de respuesta al conflicto. Elige tu respuesta.	Ser conocedor de las claves del conflicto Perspectiva intrapersonal / interpersonal del conflicto Saber cómo influyen las creencias a la hora de gestionar conflictos	PDI y PAS de la UPM	8 H	7 y 8 julio 2021. De 15 a 19 horas	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
6	MINDFULNESS Y CREATIVIDAD (online)	Qué es el Mindfulness. Qué es innovar. Psiconeuroinmunología y epigenética Creatividad. Atención Plena y Liderazgo.	En qué consisten y aplicar las prácticas de meditación y atención plena. Experimentar prácticas de atención plena para desarrollar habilidades de gestión del estrés, creatividad y efectividad. Comprender los efectos de la meditación mindfulness en la mente y cuerpo.	PDI y PAS de la UPM	8 H	22 y 23 sept 2021. De 15 a 19 horas	
7	GESTIÓN DEL COMPROMISO (online)	¿Cómo decidimos ante la Incertidumbre?. Reaccionar VS Responder ¿ cómo puedes ganarte a tí mismo ?	Saber cómo detectar las necesidades de nuestros colaboradores Aprender a hacer un buen uso de las preguntas Manejar de forma correcta los recursos personales para la mejora del Compromiso y el engagement.	PDI y PAS de la UPM	8 H	6 y 7 octubre 2021. De 15 a 19 horas	HAY PLAZAS DISPONIBLES
8	GESTIÓN DEL CAMBIO. (online)	Fundamentos de gestión del cambio. La persona frente al cambio. Modelos de cambio. La organización: las personas conectando con el cambio organizativo. Liderando el cambio.	Facilitar habilidades que permitan una adecuada gestión del proceso de cambio en nuestro equipo. Entender las etapas específicas del cambio para afrontar las respuestas de nuestro equipo. Desarrollar el rol de Agente de Cambio en los participantes. Dotar de estrategias concretas para afrontar el cambio. Favorecer la gestión interna de la incertidumbre.	PDI y PAS de la UPM	8 H	20 y 21 oct 2021. De 15 a 19 horas	HAY PLAZAS DISPONIBLES
9	LIDER COACH. (online)	Modelos de liderazgo. Introducción al coaching. Método Grow. Comunicación no directiva.	Entrenar las competencias básicas del liderazgo basado en coaching. Crear relaciones basadas en la confianza y el no-juicio para el desarrollo del potencial. Aprender a utilizar la metodología del coaching (Grow) Ayudar a crear conciencia y responsabilidad a través de las preguntas poderosas.	PDI y PAS de la UPM	8 H	3 y 4 nov 2021. De 15 a 19 horas	
10	ORGANIZACIONES TEAL (online)	¿Cómo son las organizaciones que son capaces de adaptarse a la complejidad y a la incertidumbre? ¿Cómo son las organizaciones que son capaces de adaptarse a la complejidad y a la incertidumbre?	Trabajar algunas prácticas cotidianas del modelo evolutivo – teal, para fortalecer el buen funcionamiento del equipo. Las prácticas cubrirían los tres principios teal: equipos autogestionados (proceso de consejos, perfiles red), plenitud (feedback emocional, práctica de agradecimiento), y propósito evolutivo (reuniones no egocéntricas, storytelling de identidad/valores)	PDI y PAS de la UPM	8 H	17 y 19 nov 2021. De 15 a 19 horas	HAY PLAZAS DISPONIBLES
11	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL EN ENTORNOS DE TELETRABAJO Y TELEDOCENCIA (online)	Comunicación: Divulgación y exposición. Fases y estrategias. La voz y la imagen.	Mejorar las habilidades de comunicación orientadas a divulgación y exposición audiovisual. Estrategias y las fases de producción de contenidos audiovisuales La voz y la imagen como instrumento de comunicación	PDI y PAS de la UPM	8 H	1 y 2 dic 2021. De 15 a 19 horas	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
12	ADMINISTRACION DIGITAL, FIRMA ELECTRONICA Y USO DEL DNI ELECTRONICO (Herramientas y utilización) (online)	Características de la firma electrónica, tipos de firma, validez,..	Dotar al personal del VAAEE de los conocimientos necesarios para la integración de las herramientas más habituales de tramitación electrónica en los diferentes procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Universidad	PAS de la UPM preferentemente con funciones económicas	6 H	Por determinar	
13	OFFICE BÁSICO: DIRIGIDO A LA APLICACIÓN EN EL ÁMBITO ECONÓMICO (online)	Manejo a nivel usuario orientado a su aplicación en el entorno económico	Se pretende conseguir que el usuario de OFFICE tenga una noción clara de las diferentes funciones avanzadas del paquete ofimático Excel y su integración con otros programas: Word, Access y Powerpoint	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	15 H	17, 19, 24, 26 y 31 mayo 2021. 2, 7 y 9 junio 2021 De 17 a 19 horas	
14	LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: Mecanismos de contratación (online)	Mecanismos de contratación y los pasos necesarios para su gestión.	Dotar al personal del Área Económica de los conocimientos necesarios para asesoramiento en materia de compras en los proyectos y gestion los diferentes procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Universidad	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	15 H	Del 2 al 21 junio 2021. Plataforma abierta las 24 horas	
15	GESTIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA (online)	Factura electrónica: conceptos basicos, aplicaciones, formatos, normativa,...	Conocer las plataformas de factura electrónica y como gestionarla	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	15 H	Por determinar	
16	CONTRATOS Y CONVENIOS (online)	Legislación aplicable, tratamiento IVA, gastos permitidos,...	Distinguir cada tipo de contrato para gestionarlo como proceda: prestacion de servicios, colaboración,...	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	8 H	28 junio 2021. De 09 a 13 horas 29 junio y 1 julio De 09 a 11 horas	
17	FISCALIDAD APLICABLE A LAS UNIVERSIDADES PUBLICAS: ESPECIAL REFERENCIA AL IRPF, IVA E INTRASTAR (online)	IRPF. Residentes y no Residentes: Tratamiento fiscal de los supuestos más habituales en la UPM. -IVA: Tipos de factura: tipos de IVA; repercusión de gastos. Libros de facturas, etc. INTRASTAT	Conocer la fiscalidad aplicable en la Universidad Politécnica para la correcta gestión.	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	20 h	Por determinar	
18	GESTIÓN FINANCIERA: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INGRESOS (online)	El procedimiento administrativo de ejecución del Presupuesto. Ejecución del Gasto Ejecución de ingresos Especial referencia al presupuesto de la UPM	Dotar al personal con funciones económicas de los conocimientos precisos para la correcta gestión.	PAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas.	24 h	Por determinar	
19	ARCHIVO ELECTRÓNICO (on line)	Utilización del Archivo electrónico en la UPM. Diferentes tipos de expedientes en el ámbito económico: contratación, gastos, ingresos, nómina, inventario...	Dotar al personal del VAAEE de los conocimientos necesarios para la utilización del archivo electrónico en los diferentes procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la Universidad.	PAS de la UPMI, preferentemente con funciones económicas	6 H	Por determinar	
20	NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL (online)	Recibo de Salarios. Liquidación y pago. Grupos y niveles profesionales. Estructura salarial de los diferentes colectivos UPM. Percepciones no salariales. Indemnizaciones y suplidos. Deducciones. Bases de cotización. Regularizaciones. Obligaciones. Anticipos. Tipos de cotización y liquidación de cuotas a la Seguridad Social. Deducciones, IRPF y judiciales. Casos prácticos.	Adquirir los conocimientos necesarios para la gestión de la nómina.	PAS de la UPM.	25 h	Por determinar	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
21	ACCESIBILIDAD EN CONTENIDOS DIGITALES. NIVEL AVANZADO (online)	Detección, elaboración y formación en contenidos digitales accesibles de calidad.	Ser capaz de detectar problemas de accesibilidad en contenidos digitales, elaborar contenidos accesibles de calidad, asesorar y formar al docente en la elaboración de contenidos accesibles.	PAS y PDI de la UPM	20 h	2, 4, 5, 11 y 12 noviembre 2021. De 09:30 a 13:30 horas	
22	PROPIEDAD INTELECTUAL EN CONTENIDOS DIGITALES Y AUDIOVISUALES. (online)	Detección, elaboración y formación en contenidos digitales en base a la LPI.	Ser capaz de detectar problemas de propiedad intelectual en los contenidos digitales, saber elaborar contenidos digitales basándonos en la ley de propiedad intelectual.	PAS y PDI de la UPM	12 H	Por determinar	
23	ANIMACIÓN DIGITAL (online)	Creación de videos de animación.	Ser capaz de crear videos de animación para explicar conceptos. Formar al docente en la elaboración de contenidos animados.	PAS y PDI de la UPM	30 H	Por determinar	
24	HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL DOCENTE (online)	Cómo preparar una ponencia atractiva para el público. Manejo de la postura corporal. Cómo captar la atención de la audiencia. Control de los tiempos y ritmo de la ponencia. Como resolver posibles conflictos.	Cómo preparar una ponencia atractiva. Ser capaz de manejar una postura corporal correcta. Tener recursos para captar a la audiencia y controlar posibles conflictos.	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	
25	AUTOEDICIÓN, DISEÑO Y MAQUETACIÓN (online)	1. Imagen gráfica. 2. Comunicación institucional y comunicación corporativa.La imagen escrita de la empresa. 3. Autoedición.	Trabajar sobre una linea gráfica UPM para dar a todos un estilo uniforme.	PAS y PDI de la UPM	20 h	16, 18, 23, 25 y 30 noviembre 2021. De 09:30 a 13:30 horas	
26	RETOQUE DE COLOR (online)	Realizar etalonaje digital, correccion de color, gradacion de color	Conseguir un color uniforme durante todo el material audiovisual, independientemente de la ubicación donde se haya grabado.	PAS y PDI de la UPM	30 H	20, 22, 24, 27 y 29 sept. 1, 4, 6 oct 2021 De 09:30 a 13:30 horas	
27	Curso 20742: Identity with Windows Server 2016 (online)	Uso directorio activo para administradores windows 2016.	Adquirir los conocimientos para instalar , administrar y actualizar un directorio activo en entorno windows 2016. Implementar soluciones de alta disponibilidad, entidades certificadoras, AD FS, sincronizacion con Azure AD.	PAS de la UPM, preferentemente informáticos.	25-30 H	Por determinar	
28	Curso 10961: Automating Administration with Windows PowerShell (online)	programacion de shell scripting en windows	Adquirir conocimientos basicos y medios para poder programar, relizar tareas de automatizacion y planificacion de funciones de adminitracion en entorno windows 2016 y superior.	PAS de la UPM, preferentemente informáticos.	25-30 H	Por determinar	
29	Curso 10962: Advanced Automated Administration With Windows PowerShell (online)	programacion de shell scripting en windows	Adquirir conocimientos avanzados para programar, relizar tareas de automatizacion y planificacion de funciones de adminitracion en entorno windows 2016 y superior.	PAS de la UPM informático que haya realizado el curso "Curso 10961: Automating Administration with Windows PowerShell".	25-30 H	Por determinar	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
30	PRESERVACIÓN DIGITAL: Cómo pasar del problema a la planificación de soluciones. (online)	Preservación de recursos digitales de los materiales tradicionales y su repercusión para las bibliotecas y los archivos. Principales técnicas de preservación digital. Elementos y fases para planificar la preservación digital .	Introducción a la preservación de recursos digitales, se trate de fotos, libros, documentos de archivo, webs o tweets. Se prestará una especial atención a cómo gestionar, desde la planificación de actuaciones aisladas hasta la preparación de planes de preservación integrales.	PAS de la UPM,, preferentemente de Biblioteca.	45 H	Del 4 al 26 noviembre 2021. Plataforma abierta las 24 horas	
31	CITAS, BIBLIOGRAFÍAS Y LICENCIAS DE USO: los Gestores Bibliográficos al Servicio del Aprendizaje y la Investigación. (online)	La importancia de citar y citar correctamente. El programa Zotero. El programa Mendeley El programa Endnote online El programa Citavi. Interrelación entre los gestores bibliográficos estudiados. Licencias para compartir.	Conocer las ventajas que facilitan estas herramientas para la citación normalizada. Aprender a citar correctamente. Conocer los principios que regulan los derechos morales y patrimoniales de los autores. Conocer los principales programas de gestión bibliográfica. Aprender a utilizar los gestores bibliográficos en línea más conocidos.	PAS de la UPM, preferentemente de Biblioteca.	45 H	Del 3 al 25 junio 2021 (a través de plataforma abierta las 24 horas)	
32	TRABAJO EN EQUIPO : estrategias y herramientas. (online)	Análisis de las herramientas TIC que potencian el trabajo en equipo. El trabajo en equipo en entornos virtuales La organización del trabajo del equipo con Herramientas virtuales Soluciones de negocio en Cloud Computing. Utilización de archivos virtuales compartidos Reuniones de trabajo apoyadas en nuevas tecnologías de comunicación Plan de Consultoría TIC	Las TIC son una referencia para diseñar la estrategia en cualquier organización. Las últimas tendencias apuestan por el empleo de herramientas de Cloud Computing, el acceso al análisis de los datos (Big Data e Inteligencia de Negocio (BI) y la posibilidad de trabajar en una misma plataforma, para posibilitar reparto de tareas, funciones, responsabilidades y procesos en un mismo grupo.	PAS de la UPM, preferentemente de Biblioteca	45 H	Del 9 septiembre al 1 octubre 2021 (a través de plataforma abierta las 24 horas)	
33	AGENDA 2030 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE: Hacia una universidad comprometida con los ODS. (online)	Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible ODS: temáticas, metas, submetas. Universidad y ODS	Dar a conocer la Agenda 2030 y los nuevos Objetivos de Desarrollo Sostenible Promover la sostenibilidad, el consumo responsable y la participación en la comunidad universitaria	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	
34	IN-FORMÁNDONOS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. (online)	Marco conceptual de la igualdad entre hombres y mujeres Políticas públicas de Igualdad de oportunidades. El Plan de Igualdad Conciliación-Corresponsabilidad de la vida personal y familiar Violencia de género Lenguaje inclusivo	Sensibilizar a hombres y mujeres de la UPM en el valor de la igualdad como eje, promoviendo que la universidad sea un ámbito donde se desarrollen profesionalmente en iguales condiciones de capacidad y oportunidad Dotar de herramientas a la UPM para fomentar la igualdad de oportunidades Eliminar las discriminaciones contra las mujeres para su pleno desarrollo en igualdad	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	HAY PLAZAS DISPONIBLES

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
35	IN-FORMÁNDONOS EN LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL. (online)	Discriminación y sexismo Conceptos generales sobre orientación sexual e identidad de género La discriminación o LGTBIfobia Abordar la discriminación por orientación e identidad sexual en el ámbito laboral.	Sensibilizar y contribuir a la visibilidad de la diversidad sexual. Conocer la realidad trans para dar una respuesta educativa a sus necesidades específicas. Propiciar espacios de reflexión y debate en torno a las temáticas de este curso.	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	HAY PLAZAS DISPONIBLES
36	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO. (online)	Conceptos básicos: lenguaje sexista e inclusivo; importancia del lenguaje; lenguaje como instrumento de cambio. Usos del lenguaje: lo que no se nombra no existe; lenguaje administrativo; lenguaje gráfico. Herramientas lingüísticas inclusivas: manual de lenguaje no sexista en la UPM.	Reflexionar sobre la carga de sexismo existente en el uso del lenguaje y proporcionar herramientas y sugerencias al personal para que utilicen un lenguaje inclusivo en sus comunicaciones y vida laboral, así como en el lenguaje gráfico.	PAS y PDI de la UPM, preferentemente de Medios de Comunicación.	10 H	Por determinar	HAY PLAZAS DISPONIBLES
37	PROCEDIMIENTOS DE EXTRANJERÍA APLICADOS A LA UNIVERSIDAD. (online)	Legislación aplicable a investigadores y alumnos extranjeros (comunitarios y extra-comunitarios) Autorizaciones y organismos de tramitación Procedimientos de tramitación de autorizaciones dentro y fuera de España Cambio de estatus de estudiante a investigador, doctorandos Implicaciones del Brexit para investigadores y alumnos nacionales y extranjeros	Atender las necesidades de los investigadores y alumnos extranjeros que vienen a la UPM. Informar a futuros investigadores y alumnos de las posibilidades de venir a la UPM, requisitos, procedimientos, etc.	PAS de la UPM	25 h	Por determinar	
38	CLIMATIZACIÓN DE EDIFICIOS. (online)	Conocimientos generales. Redes de aire. Redes de agua. Redes de refrigerante. Sistemas climatización. Eficiencia energética. Herramientas y aplicaciones informáticas.	Adquirir los conocimientos necesarios para el mantenimiento y reparación de los principales sistemas de climatización.	PAS de la UPM, preferentemente de mantenimiento.	25 h	18, 23, 24, 25 y 30 junio. 1 julio 2021 De 09 a 13 horas	
39	MEDIOS AUDIOVISUALES APLICADOS A LA DOCENCIA. (online)	La imagen: aspectos básicos. Elementos: proyectores, cables, conectores. El sonido: aspectos básicos. Elementos: micrófono, altavoces, conectores. Tratamiento de contenidos audiovisuales: grabación, postproducción Retransmisión de contenidos audiovisuales: plataformas, videos en la nube. Resolución de incidencias.	Dotar al personal no especializado de la UPM de los conocimientos básicos para la creación y difusión de contenidos audiovisuales orientados a la docencia.	PAS y PDI de la UPM.	20 h	7, 9, 13, 15 y 17 septiembre 2021. De 09:30 a 13:30 horas	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
40	REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN. (online)	Redes sociales Identidad social y reputación on line Planes de comunicación Plataformas de redes sociales y aplicaciones habituales Gestión de la información	Conocimientos básicos sobre cómo comunicarse de forma efectiva en las redes, aprender a transmitir y llegar a la audiencia.	PAS y PDI de la UPM	15 h	18, 19, 20, 21 y 22 octubre 2021. De 10:00 a 13:30 horas	
41	TELETRABAJO: Herramientas necesarias y uso (online)	Introducción al teletrabajo. Diferencias entre trabajo convencional y teletrabajo. Tipos de teletrabajo Ventajas e inconvenientes. Modalidades y herramientas que requieren el teletrabajo Marco normativo del teletrabajo	El uso del teletrabajo,, mejorar la conciliación y mejorar la productividad.	PAS y PDI de la UPM	20 h	17, 21, 23, 28 y 30 junio 2021. De 15:00 a 19:00 horas	
42	TELETRABAJO Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS (online)	Organizar un equipo deslocalizado Gestión del tiempo y productividad Herramientas para gestionar el equipo de trabajo en la nube	Lograr una eficiente organización de los flujos de trabajo, la coordinación y la necesidad de compartir la información entre los integrantes de un equipo.	PAS y PDI de la UPM	15 h	20, 22, 27, 29 sept y 4 octubre 2021. De 15:00 a 19:00 horas	
43	MOODLE (online)	Visión general de la plataforma Moodle y plataformas de teleformación. Entorno Moodle y herramientas. Contenidos de asignaturas/ cursos. Entregas de trabajo y evaluación Comunicación con los alumnos.	Conocimiento básico de la plataforma Moodle para facilitar el entorno virtual de la enseñanza.	PAS y PDI de la UPM	15 h	19, 21, 25, 27 y 29 octubre 2021. De 10:00 a 13:00 horas	
44	LENGUAJE ADMINISTRATIVO (online)	- Simplificación y modernización del lenguaje administrativo. - Habilidades de comunicación escrita y redacción de textos administrativos. - Recomendaciones para una redacción eficaz. Instrumentos de ayuda. - El lenguaje electrónico en la Administración. - Lenguaje no sexista. - Manuales de lenguaje administrativo. - Análisis de textos jurídicos.	Conocer el lenguaje que la Administración utiliza en su comunicación con los administrados.Principales problemas morfosintácticos y léxico-semánticos del lenguaje administrativo para una adecuada interpretación de los diferentes documentos que se utilizan.	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	
45	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA NIVEL INICIAL. (online)	-Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. -Presentarse a sí mismo y a otros; pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. -Relacionarse de forma elemental con interlocutores que se expresen en LSE despacio y con claridad.	Empezar a conocer el lenguaje de signos y realizar comunicaciones básicas en lengua de signos.	PAS y PDI de la UPM	60 h	Del 24 junio al 24 octubre 2021 (a través de plataforma abierta las 24 horas)	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
46	INSTRUMENTOS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO. (online)	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas para la igualdad: informes de impacto de género, indicadores de género, etc. - Integración de la perspectiva de género en operaciones cofinanciadas por Fondos Europeos. - Buenas prácticas en materia de igualdad. 	Conocer e integrar las herramientas para la igualdad de género, así como identificar las desigualdades y ofrecer soluciones	PAS y PDI de la UPM	15 H	Por determinar	HAY PLAZAS DISPONIBLES
47	EL DESGASTE PROFESIONAL: Herramientas para su prevención y superación. (online)	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos básicos. - Identificación del desgaste profesional y del "burnout". - Factores de tensión asociados al desempeño: técnicas para majerarlos. - Autoestima e inteligencia emocional en el afrontamiento de situaciones de tensión. 	Conocer cuándo se produce el desgaste profesional, síntomas y consecuencias. Aprender a prevenirlo.	PAS y PDI de la UPM	15 h	Por determinar	HAY PLAZAS DISPONIBLES
48	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS . (online)	<ul style="list-style-type: none"> - Principios generales y ámbito de aplicación. - Actividades públicas y privadas. - Disposiciones comunes. - Competencia y procedimiento. 	Conocer la legislación sobre incompatibilidades que se pueden producir en los empleados públicos.	PAS y PDI de la UPM	20 h	Por determinar	
49	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CARRERA PROFESIONAL (online)	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del desempeño: concepto y finalidades. - Modelos de evaluación del desempeño. - Técnicas, herramientas y procesos de evaluación del desempeño. - Evaluación del desempeño y sistemas de compensación. - La evaluación del desempeño y la carrera profesional en el EBEP y Convenios Colectivos. - Análisis de casos de evaluación del desempeño en las Administraciones Públicas. 	Adquirir los conocimientos sobre legislación que afecta a los empleados públicos, derechos, obligaciones evaluar las funciones en el puesto de trabajo.	PAS UPM	20 h	Por determinar	
50	APLICACIONES DE MARKETING DE CONTENIDOS EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y SERVICIOS DOCUMENTALES . (online)	El Marketing de contenidos en los servicios documentales. Diseño de una Estrategia de Marketing de Contenidos. Creación y distribución de contenidos digitales. Contenidos digitales multimedia: producción y difusión.	La importancia del marketing de contenidos en los servicios documentales. Conocer los diferentes tipos de contenidos digitales que se usan como estrategia de marketing. Diseñar una estrategia de marketing de contenidos. Descubrir las principales herramienta y aprender a crear contenidos digitales.	PAS de la UPM, preferentemente de Biblioteca.	30 h	Del 4 al 22 octubre 2021 (a través de plataforma abierta las 24 horas)	
51	NUEVAS TENDENCIAS EN CATALOGACIÓN, METADATOS Y BIBLIOTECA DIGITAL. (online)	<ul style="list-style-type: none"> La ISBD consolidada. RDA. MARC. FRBR. Principales novedades. Metadatos. La web semántica. Linked Open Data. La Biblioteca Digital: el futuro. Preservación digital. 	Proporcionar los conocimientos y herramientas sobre las normas y procedimientos internacionales que se deben aplicar en la organización técnica de una biblioteca electrónica.	PAS de la UPM preferentemente de Biblioteca.	20 h	Por determinar	

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVO DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº Horas	Fechas PREVISTAS	OBSERVACIONES
52	TALLER DE CURACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS BIBLIOTECARIOS EN REDES SOCIALES. (online)	La Biblioteca Universitaria. Community Management. Administración de Medios Sociales.	Adquirir los conocimientos y habilidades para la divulgación de contenidos digitales.	PAS de la UPM, preferentemente de Bibliotecas	20 h	15, 16, 17, 18 y 19 noviembre 2021. De 10:00 a 14:00 horas	
53	PROGRAMACIÓN EN UNITY 3D. Online)	Introducción a Unity: Estructura de un proyecto . Interfaz de Unity. Introducció a GameObjects. Introducción a Compenentes. Cámaras. Luz. Scripting: C# Documentación de Unity. Ciclos de vida de un Game Object. Bucles. Físicas 3D: RigidBody. Mallas de colisión. Triggers.	Aprender a manejar y desarrollar tu primer proyecto de videojuegos con Unity3D. Conocer que es un GameObject y una serie de componentes que pueden ser utilizados para aportar funcionalidades importantes. Aprender a realizar scripst en C# para generar comportamientos a los GameObjects y aprender a consultar la documentación técnica de Unity.	PAS de la UPM con conocimientos en programación orientada a objetos.	30 h	20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 septiembre y 1 octubre 2021. De 17:00 a 20:00 horas	
54	ADMINISTRACIÓN DE REDES WINDOWS SERVER. (online)	Introducción a Windows Server. Servicio de enrutamiento. Active directory. DNS y DHCP. Escritorio Remoto. Usuarios, equipos y grupos. Directivas. Copias de Seguridad. Servicio WDS. Virtualización.	Conocer y obtener habilidades para implementar, mantener, administrar y resolver incidencias en Microsoff Windows Server y en los diferenes servicios que ofrece.	PAS y PDI de la UPM	50 h	Por determinar	
55	OFIMÁTICA BASICA. OFFICE 365 Y TEAMS. (online)	Word. Excel. Power Point. Outlook. Teams y trabajo en equipo	Conocimientos básicos en el uso del paquete de ofimática Microsoft y de Teams	PAS y PDI de la UPM	40 h	13, 15, 20, 22, 27, 29 septiembre 2021. 4, 6, 13, 18, 20, 22, 25, 27 octubre 2021 De 16:00 a 19:00 horas	