

## PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PAS

### MODELO PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS

<b>TÍTULO</b>	<b>HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL TELETRABAJO</b>
<b>DURACIÓN EN HORAS</b>	3 horas
<b>MODALIDAD</b>	El curso se podrá seguir a través de la plataforma Google Meet. Antes del inicio del curso, los profesores os harán llegar la invitación al mismo.
<b>CARÁCTER</b>	Voluntario
<b>FECHAS Y HORARIO</b>	Edición 1: 23 de noviembre. Horario de 8:30 a 11:30 Edición 2: 25 de noviembre. Horario de 8:30 a 11:30 Edición 3: 30 de noviembre. Horario de 8:30 a 11:30 Edición 4: 2 de diciembre. Horario de 8:30 a 11:30
<b>PLAZAS A OFERTAR</b>	30
<b>PERFIL DE LOS DESTINATARIOS</b>	PAS de la Universidad de León
<b>OBJETIVOS Y COMPETENCIAS A CONSEGUIR</b>	El curso pretende ser una guía de ayuda y apoyo para el personal de Administración y Servicios de la Universidad de León. El objetivo del curso es conocer recursos y herramientas que sirvan de apoyo al teletrabajo.
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas para la comunicación online <ul style="list-style-type: none"> <li>• Google Meet</li> <li>• Zoom</li> <li>• Jitsi Meet</li> <li>• WhatsApp</li> </ul> </li> <li>2. Herramientas para trabajo en equipo de forma colaborativa y gestión remota <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teams</li> <li>• OneDrive</li> <li>• Google Drive</li> <li>• WeTransfer</li> <li>• TeamViewer</li> </ul> </li> <li>3. Herramientas para elaborar tutoriales o guías y transmitir instrucciones y procedimientos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Power Point</li> <li>• Screencast-O-Matic</li> </ul> </li> </ol>



## PROGRAMA DE FORMACIÓN DEL PAS

<b>METODOLOGÍA</b>	La formación será presencial online y se impartirá a través de Google Meet.
<b>PROFESORADO DE LA ULE</b>	<i>Aurelio García Primo</i> <i>Leticia Barrionuevo Almuzara</i> <i>Luis Ignacio Martínez Casado</i>
<b>SOLICITUDES</b>	La solicitud deberá completarse a través del Portal del Empleado antes de las 14:00 horas del día 16 de noviembre de 2020
<b>CERTIFICACIÓN</b>	<b>CERTIFICADO DE ASISTENCIA:</b> Se expedirá si se asiste al menos al 80%.  <b>CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO:</b> Se expedirá si se asiste al curso y se realizan y superan las pruebas establecidas. El certificado de aprovechamiento tendrá validez para cumplir requisitos específicos de concursos o promoción y una valoración superior en los concursos de traslado.