

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	ACCESO SEGURO A INTERNET
PROGRAMA FORMATIVO	NUEVAS TECNOLOGÍAS
ÁREA DE FORMACIÓN	FORMACIÓN POR DEMANDA
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	Aprender a navegar de forma segura
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">1) Seguridad local<ul style="list-style-type: none">a. Actualizacionesb. Antivirusc. FWsd. Contraseñas2) Acceso seguro a Internet<ul style="list-style-type: none">a. Actualizacionesb. Protocolosc. Phishingd. Navegadores (actualizados, seguros, consejos e navegación, contraseñas)e. Pagos segurosf. VPNsg. Acceso Wifih. Tablets y Smartphones
PLAZAS	40
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS designado por el Servicio de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	Antonio Expósito Álvarez
CALENDARIO	Cáceres, 27 de mayo; Badajoz, 28 de mayo.
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Biblioteca Central. Badajoz, Aula Forpas, Finca Los Rosales
HORARIO	10.00 a 14,00
DURACIÓN	4 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	BASES DE DATOS EBSCO
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	APLICACIONES INFORMÁTICAS
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	
CONTENIDO	<p>Bloque 1. Búsqueda básica eficiente. Búsqueda avanzada eficiente. Como potenciar la experiencia de la búsqueda con MiEbscohost. (Alertas, notas, compartir).</p> <p>Bloque 2.- Pautas para potenciar el uso de la base de datos. Repaso por las publicaciones – contenido específico de la base de datos. Repaso especial al contenido exclusivo o único de la base de datos (no recogido en otras fuentes). ("Qué hace a esa base de datos especial") Integración con el Discovery tool, (Cómo potenciar el uso desde el Discovery tool).</p>
PLAZAS	22
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS designado por el propio Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	CARLOS CAMPA
CALENDARIO	Cáceres, 11 de Febrero; Badajoz, 12 de Febrero
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres: Biblioteca Central; Badajoz, Aula Informática –Finca los Rosales-
HORARIO	De 10.00 a 14.00
DURACIÓN	04 horas

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	BASES DE DATOS EN PROQUEST
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	APLICACIONES INFORMÁTICAS
MODALIDAD	ON LINE
OBJETIVOS	Como orientar a los usuarios en su primer acceso a los documentos electrónicos y bases de datos
CONTENIDO	
PLAZAS	10
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS designado por el propio Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	MARTA ESTRUCH
CALENDARIO	27 DE FEBRERO EN BADAJOZ Y 27 DE FEBRERO EN CÁCERES
LUGAR / LOCALIDAD	ON LINE
HORARIO	De 10,30 a 13,30
DURACIÓN	3 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	EXPLORA, NUEVO BUSCADOR DE LA BIBLIOTECA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda –Servicio Biblioteca, Archivos y Documentación
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	
CONTENIDO	
PLAZAS	45
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PAS designado por el propio Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	M ^a Teresa Pastor González Carlos Campa
CALENDARIO	2 de Febrero en Cáceres y 3 de Febrero en Badajoz
LUGAR / LOCALIDAD	Biblioteca Central de CC y Aula informática Finca los Rosales BA
HORARIO	De 10.00 a 13.00
DURACIÓN	3 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	FORMACIÓN DE FORMADORES (Específico Servicio de Bibliotecas)
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por Demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Formulación general y fundamentación de la formación de usuarios (FU) y la alfabetización informacional (ALFIN)2. Unidades de planificación y fases del plan de la ALFIN.3. Estrategias, modelos, métodos, recursos y técnicas para la FU y ALFIN.4. Implantación de la ALFIN: La biblioteca como espacio para el aprendizaje; el bibliotecario como docente.5. De las mejores prácticas a nuestra realidad : diseño de un programa ALFIN para vuestra biblioteca
PLAZAS	40
GRUPOS	01
DESTINATARIOS	PAS designado por el Servicio de Bibliotecas
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	FELICIDAD CAMPAL (Directora de la Biblioteca Pública de Salamanca)
CALENDARIO	Días 11 y 12 de Junio
LUGAR / LOCALIDAD	Biblioteca Central de Cáceres. (Confirmar)
HORARIO	De 10.00 a 14.00 horas
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	LA COLECCIÓN ELECTRÓNICA DE REVISTAS DE LA BUEX. PUESTA AL DÍA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	Como orientar al usuario en su primer acceso a los documentos electrónicos
CONTENIDO	
PLAZAS	40
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	Designados por el propio Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	Carmen Pinilla
CALENDARIO	Cáceres, 11 de Mayo; Badajoz, 6 de Mayo
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Biblioteca Central; Badajoz, Aula Informática –Finca los Rosales-
HORARIO	De 10.00 a 14.00
DURACIÓN	4 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	LIBROS ELECTRÓNICOS EN LAS BIBLIOTECAS: SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y GESTIÓN.
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades ofimáticas
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	Como orientar al usuario en su primer acceso a los documentos electrónicos
CONTENIDO	
PLAZAS	50
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS designado por el Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	Esperanza Rodríguez-Viñals Causiño
CALENDARIO	Cáceres, 21 de Abril; Badajoz, 23 de Abril
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Biblioteca Central; Badajoz, Aula Informática, Finca los Rosales-
HORARIO	De 10.00 a 14.00 horas
DURACIÓN	4 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	MARKETING PARA BIBLIOTECARIOS: APLICANDO TÉCNICAS DE VENTAS A LA FORMACIÓN DE USUARIOS. UNA VISIÓN COMPLEMENTARIA A LA TRADICIONAL
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Habilidades
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	
CONTENIDO	<p>¿Qué vale una biblioteca? ¿Cuál es el valor real? ¿Qué ofrece la biblioteca al usuario? ¿Por qué tiene el usuario que utilizar la biblioteca? ¿Qué hace que una biblioteca sea un centro de costes o de beneficios? ¿Cuál es la opinión del usuario sobre la biblioteca? ¿Cómo se puede conectar mejor con el usuario? ¿Es el usuario un consumidor? ¿Tendría ventajas tratar al usuario como un consumidor en el uso de los recursos? ¿Pueden los bibliotecarios "vender" o promocionar la biblioteca? ¿Se usarían más los recursos y si se "vendieran" mejor? ¿"Venden" todos los bibliotecarios o solo los que hacen formaciones de usuarios? Ejemplos concretos: Cómo incrementar el uso de los recursos tratando a los usuarios como consumidores. Píldoras formativas. Formaciones cortas. (Ejemplo 180 egundos) Por qué en vez de cómo. Captación y direccionamiento hacia cursos más largos y avanzados. Motivación del usuario final, cómo alinear los recursos de la biblioteca con las motivaciones del "consumidor". Ejemplo: Alumnos, pautas y trucos para aumentar el uso de los recursos entre los alumnos. Incrementar el uso desde la ventaja competitiva de cada producto. Ejemplos aplicados: Ventaja competitiva de Academic Search Complete. Cómo aumentar su uso. Ventaja competitiva de Discovery EDS. Cómo aumentar su uso. PRACTICAS</p>
PLAZAS	40
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS designado por el propio Servicio
FORMA DE ACCESO	Se convocará de oficio
PROFESORADO	CARLOS CAMPA
CALENDARIO	Cáceres, 24 de Marzo y Badajoz, 25 de Marzo
LUGAR / LOCALIDAD	Bibliotecas Centrales de Cáceres y Badajoz
HORARIO	De 10.00 a 13.00
DURACIÓN	3 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	RECURSOS EDUCATIVOS ABIERTOS
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	NUEVAS TECNOLOGÍAS
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los principios de la «educación abierta» en el ámbito universitario.• Identificar las características de los «recursos educativos abiertos» (OER) y las herramientas para su diseño y elaboración.• Describir procedimientos para la introducción de OER en la Educación Superior.• Conocer los fundamentos del diseño pedagógico de OER.
CONTENIDO	<p>El concepto de «Educación Abierta».</p> <p>Los Recursos Educativos Abiertos (OER) en la Educación Superior: herramientas, contenidos de aprendizaje y recursos de implementación.</p> <p>El uso de OER en la educación universitaria: ejemplificaciones de buenas prácticas.</p> <p>Procedimiento para la introducción de OER en las instituciones educativas.</p> <p>Diseño pedagógico de los Recursos Educativos Abiertos (OER).</p>
PLAZAS	20
GRUPOS	01
DESTINATARIOS	PAS designado por el Servicio de Bibliotecas y Archivo
FORMA DE ACCESO	Se convocará de Oficio
PROFESORADO	JESÚS VALVERDE
CALENDARIO	23 octubre
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Biblioteca Central.
HORARIO	10.00 a 14.00
DURACIÓN	4 horas

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	TALLER
DENOMINACIÓN	TRABAJO EN LA NUBE
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	NUEVAS TECNOLOGÍAS
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	
CONTENIDO	Virtualizar escritorios Googledocs Dropbox Otros
PLAZAS	40
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	PAS DESIGNADO POR EL SERVICIO
FORMA DE ACCESO	SE CONVOCARÁ DE OFICIO
PROFESORADO	ANTONIO EXPÓSITO ÁLVAREZ
CALENDARIO	1ª Quincena de Noviembre
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Biblioteca Central; Badajoz, Aula Forpas –Finca los Rosales
HORARIO	10.00 a 14.00
DURACIÓN	04 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	ENCONTRAR Y UTILIZAR INFORMACIÓN: RECURSOS Y CONSEJOS
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Nuevas Tecnologías
MODALIDAD	On line
OBJETIVOS	Identificar las diferentes estrategias para la búsqueda de información y las herramientas que tenemos a nuestro alcance, conocer qué fuentes de información y recursos contratan las universidades a través de sus Bibliotecas: bases de datos, plataformas de e-libro y e-revistas, así como otros recursos de libre disposición. Reflexionar sobre Derechos de autor, Plagio y publicaciones en Open Access. Desarrollar una mayor autonomía y eficacia en los procesos de búsqueda de documentación.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">- Herramientas para la búsqueda- Catálogos- Discoveries- Repositorios- Otros- Libros y revistas electrónicas- Recursos en acceso abierto- Los Derechos de autor
PLAZAS	On line
GRUPOS	1
DESTINATARIOS	PAS del G-9
FORMA DE ACCESO	Previa solicitud al G-9
PROFESORADO	Angeles Ferrer Gutiérrez
CALENDARIO	Septiembre
LUGAR / LOCALIDAD	ON LINE
HORARIO	Ininterrumpido
OBSERVACIONES	La evaluación se realizará mediante un ejercicio práctico

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	RECOGIDA DE MUESTRAS PARA LA DETECCIÓN DE LA LEGIONELLA
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	DAR A CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CONTROL Y LA OBTENCIÓN DE RECOGIDA DE MUESTRAS PARA LA DETECCIÓN DE LA LEGIONELLA
CONTENIDO	1. Que es la legionella. 2. Donde vive 3. Como se desarrolla 4. Instalaciones con riesgo de legionella: *torres y condensadores evaporativos *ACS *AFCH *DCI *Sistemas de riego 5. Prevención de legionella 6. Productos utilizados 7. PRACTICAS: VISITA DE UNA TORRE Y ACS. Manejo de kit biocidas. Manejo de fotómetros. Manejos de termómetros. Dosificación y manejos de bombas
PLAZAS	12 CC y 12 BA
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PAS designado.
FORMA DE ACCESO	Se citará de oficio
PROFESORADO	D ^a CRISTINA SANCHEZ RODRÍGUEZ D. IGNACIO LÓPEZ CABALLERO (TÉCNICOS DE PREVENCIÓN DE LA EMPRESA CONYSER)
CALENDARIO	CÁCERES, día 14 de mayo. BADAJOZ, día 15 de mayo
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Salón de Actos de la Biblioteca Central Badajoz, Aula 3, Edificio de Químicas, Facultad de Ciencias
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas
DURACIÓN	5 horas (4 teóricas y 1 práctica)
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	Administración y puesta en servicio de aplicación web para gestión de reserva de espacios y control de horarios de salas y aulas en Centros UEx. Meeting Room Booking System MRBS-RESAL.
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	APLICACIONES INFORMÁTICAS
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	Capacitar a los alumnos asistentes para gestionar la reserva de espacios y el control horario de salas y aulas en los Centros de la Uex.
CONTENIDO	<p>MÓDULO I 1.- Introducción a MRBS - Meeting Room Booking System - 1.1.- ¿Por qué MRBS?. Necesidad de la aplicación. 1.2.- Experiencia implantación iepcc en Escuela Politécnica. 1.3.- Fases de proyecto en desarrollo MRBS-RESAL. 2.- El entorno WEB MRBS. 2.1.- Opciones de usuario. 2.2.- Roles de usuario. 3.- Solicitud y gestión de reservas en RESAL. 4.- Ruegos y preguntas. Aportación de los diferentes perfiles y Centros a las necesidades del proyecto.</p> <p>MÓDULO II 5.- Creación de Espacios y Salas. 5.1.- Definición de Espacios y Aulas. 6.- Entorno necesario para la instalación y ejecución de la aplicación. 6.1.- Breve reseña al entorno LAMP de servidor. 6.2.- Breve reseña a la preparación del entorno. 7.- Instalación simulada de MRBS-RESAL en máquina virtual. 8.- Puesta en servicio de la aplicación MRBS-RESAL. 8.1.- Configuración básica.</p> <p>MÓDULO III 9.- Modos de autenticación en MRBS. 9.1.- El módulo php-imap. 10.- Configuración avanzada MRBS-RESAL. 10.1.- Breve reseña a Eclipse y PDT. 10.2.- Estructura de Ficheros MRBS. 10.3.- Niveles de usuario en MRBS. 10.4.- El rol Administrador APP en MRBS. 10.5.- Archivos config.inc y systemdefaults.inc 11.- Otros archivos de Configuración y Funciones. 12.- Ajustes en el Front-End de la aplicación: 12.1.- Archivos mrbs.css.php styling.inc y header.inc 13.- Ajustes en el Back-End de la aplicación. 13.1.- Archivos principales de la aplicación. 13.2.- Functions_x.inc Session_x.inc Auth_imap_php 13.3.- Pequeñas modificaciones en la usabilidad de la aplicación fuente. 14.- Meeting Room Booking System Project. Repositorio y Wiki. 15.- Reseña final. Hoja de ruta: integración HTML5, bootstrap.css y MRBS para un entorno UEx. 15.1.- Sugerencias, puntos de vista,</p>
PLAZAS	20
GRUPOS	02
DESTINATARIOS	Pas informático de los Centros y Servicios, que lo soliciten.
FORMA DE ACCESO	Previa solicitud a través del Portal de Servicios de la Uex.
PROFESORADO	Agustín Escribano Mateos ; Miguel J. Maqueda Gragera; Alberto Ledo Díaz (Director del Curso)
CALENDARIO	Noviembre: 19 y 20 en Badajoz; 26 y 27 en Cáceres
LUGAR / LOCALIDAD	Cáceres, Aula de la Escuela Politécnica. Badajoz, Aula Forpas, Finca los Rosales
HORARIO	9.00 a 14.00
DURACIÓN	10 horas
OBSERVACIONES	

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	HABILIDADES AL PUESTO DE TRABAJO
MODALIDAD	PRESENCIAL
OBJETIVOS	Dotar a los profesionales del sector de los conocimientos suficientes para el tratamiento de los documentos y la gestión del archivo
CONTENIDO	<p>UNIDAD DIDÁCTICA 1: 1.1 ARCHIVÍSTICA. ARCHIVOS. ARCHIVO DE OFICINA. ARCHIVOS UNIVERSITARIOS. – Introducción - Concepto de archivística y archivo. - Funciones de los archivos, clasificación. - El sistema archivístico de Extremadura. - Servicios de archivo. - Archivo de oficina. - Archivos universitarios. 1.2 EL DOCUMENTO - Concepto de documento. - Edades del documento. - Valores y aspectos externos e internos. - Clasificación general de documentos. - El documento administrativo. - El documento electrónico.</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 2: 2.1 EL EXPEDIENTE - Concepto de expediente - Formación del expediente. - Formas de presentación. - Tramitación y estructura. - Partes del expediente - Ordenación, instalación y circulación de expedientes. - Prácticas con expedientes. 2.2 GESTION DOCUMENTAL (I) - Introducción: concepto y modelos de gestión documental - Organización de fondos documentales. - Clasificación: el cuadro de clasificación de un archivo universitario. - Agrupaciones documentales. - Identificación, valoración, selección y expurgo. - Transferencias documentales - Instrumentos de descripción y control.</p> <p>UNIDAD DIDÁCTICA 3: 3.1 GESTION DOCUMENTAL (II). ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. - Sistemas integrados de gestión documental. (Ejemplos) - Administración electrónica y la gestión documental. - El portal de administración electrónica. - Interoperabilidad: concepto y características. - Normas técnicas de interoperabilidad. 3.2 LEGISLACIÓN SOBRE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS.</p>
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Técnicos auxiliares/Técnicos Especialistas de las Bibliotecas Uex.
FORMA DE ACCESO	Se solicitará a través del Portal de Servicios de la Uex.
PROFESORADO	Soledad Amaro Pacheco. Archivera Diputación de Badajoz
CALENDARIO	Cáceres: Del 11 al 13 de noviembre: 11 y 13 de mañana, 12 de tarde Badajoz: Del 24 al 26 de noviembre: 25 de mañana, 24 y 26 de tarde
LUGAR / LOCALIDAD	Salón Actos, Biblioteca Central CC. Sala de Juntas, Biblioteca Central BA
HORARIO	De 9.30 a 14.30 en jornada de mañana y de 16.30 a 21.30 por la tarde
DURACIÓN	15 horas (3 días)

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	VIDEOCONFERENCIAS
PROGRAMA FORMATIVO	FORMACIÓN POR DEMANDA
ÁREA DE FORMACIÓN	MEDIOS AUDIOVISUALES
MODALIDAD	FORMACIÓN POR DEMANDA
OBJETIVOS	Posibilitar el sistema de videoconferencia como medio de información comunicación, reunión y participación en el ámbito de la Uex.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1.- Sistemas de videoconferencia dedicados. –Polycom -Huawei2.- Sistemas de videoconferencias de escritorio. –Webex -Skype Hangouts -Adobe Connect.3.- Sistema de Videoconferencia Spontanea4.- Conexión y manejo de proyectores de vídeo. –Instalación -Conexión Mantenimiento.5.- Sistemas de audio/vídeo. -Monitores/Pantallas externas. -Sistemas de audio6.- Manejo básico de PCs. -Conexión de redes -Audio/vídeo en el ordenador7.- Guía de buenas prácticas
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	Preferentemente: Auxiliares de Servicios (Audiovisuales)
FORMA DE ACCESO	Previa solicitud a través del Portal de Servicios de la Uex.
PROFESORADO	M ^a Jesús Carmona Plá (Directora) Jaime Sánchez Sánchez
CALENDARIO	Badajoz: del 9 al 13 de Noviembre. Cáceres del 23 al 27 de Noviembre
LUGAR / LOCALIDAD	Badajoz, Aula Forpas, Finca los Rosales. Cáceres, Biblioteca Central.
HORARIO	De 9.30 a 13.30 horas
DURACIÓN	5 días, 20 horas
OBSERVACIONES	La ubicación de la impartición de los cursos podrá cambiar en función de donde se realicen las prácticas.

DATOS DE ACTIVIDAD FORMATIVA

TIPO DE ACTIVIDAD	CURSO
DENOMINACIÓN	APLICACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA
PROGRAMA FORMATIVO	Formación por Demanda
ÁREA DE FORMACIÓN	Aplicaciones Informáticas
MODALIDAD	Presencial
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">- Conocer el proceso de adaptación de la factura electrónica en la Universidad de Extremadura.- Conocer el procedimiento para la recepción y remisión de las facturas electrónicas en el módulo Universitas XXI-Económico dentro de la Universidad de Extremadura
CONTENIDO	Proceso de la implantación de la factura electrónica en la Universidad de Extremadura. Procesos para la recepción de la factura electrónica. Dificultades y retos para la correcta implantación de la factura electrónica en la Universidad de Extremadura.
PLAZAS	20
GRUPOS	2
DESTINATARIOS	PAS usuarios de Uni XXI-Económico, de Centros ó Unidades de gasto
FORMA DE ACCESO	Previa solicitud, a través del Portal Servicios
PROFESORADO	Agustín Alfonso González
CALENDARIO	Noviembre: 16 y 17 en Cáceres. 23 y 24 en Badajoz
LUGAR / LOCALIDAD	Aula Forpas. Biblioteca Central CC. Aula Forpas, Finca Los Rosales, BA
HORARIO	10:00-14:00
DURACIÓN	8 horas
OBSERVACIONES	