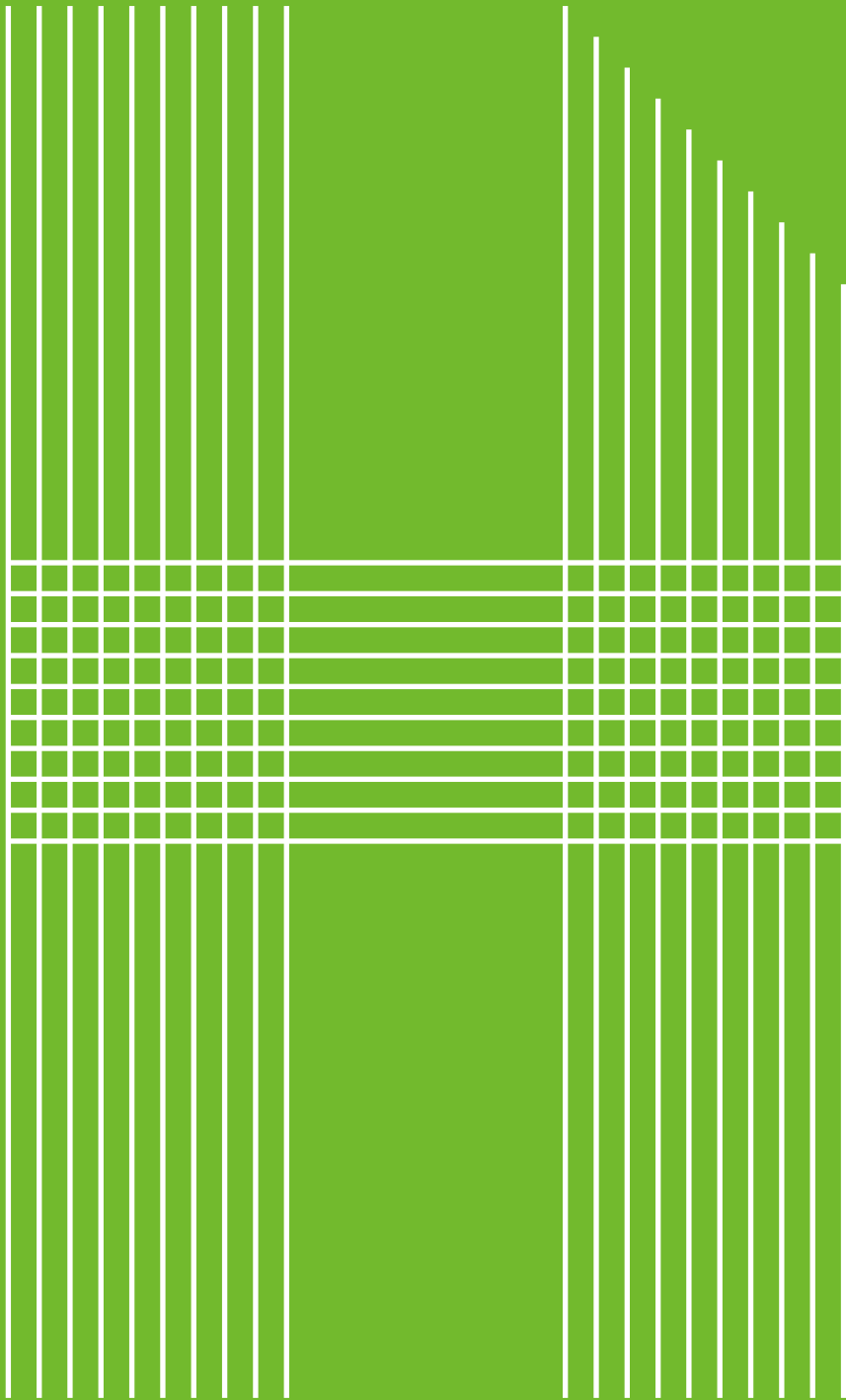
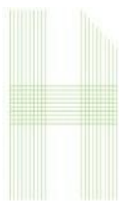


IDENTIFICACIÓN DAS NECESIDADES FORMATIVAS DO PTXAS DO CENTRO

Curso 2025/26

R2 PE01 P1





O día 02/03/2026 enviouse ao PTXAS dende a secretaría do Decanato da Facultade de Historia, no nome da coordinación de Calidade do centro, un correo solicitándolle que os seus integrantes remitisen as necesidades de formación que estimasen oportunas para un mellor desenvolvemento das súas tarefas. A data límite para o envío das ditas necesidades de formación fixouse o día 16/03/2026.

En total, respostaron catro persoas interesadas en recibir formación sobre as seguintes temáticas:

- Segunda parte do curso de CIVIDAS e refrescar os coñecementos do curso anterior

- Formación en SIGMA dos seguintes módulos:

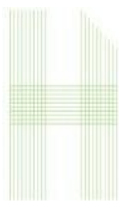
- Movibilidade e aplicativo MOVEON
- TFG
- Xeración de actas
- O relativo a calidade
- O aplicativo Emsia

- Competencias dixitais e tecnolóxicas**

- Automatización de tarefas administrativas con Power Automate.
- Uso avanzado de Excel (táboas dinámicas, macros básicas, Power Query).
- Xestión documental electrónica e administración sen papel.
- Protección de datos e seguridade da información (aplicada á administración universitaria).
- Ciberseguridade práctica para persoal administrativo.
- Ferramentas colaborativas (Teams, SharePoint, OneDrive) aplicadas á xestión diaria.
- Introdución ao uso de ferramentas de IA para redacción administrativa e análise de datos.
- Accesibilidade dixital e elaboración de documentos accesibles.

- Xestión administrativa**

- Actualización en lexislación universitaria e procedemento administrativo.
- Contratación pública na universidade.
- Xestión económica e orzamentaria aplicada a centros e departamentos.



- Subvencións e xustificación económica de proxectos.
- Arquivo e clasificación documental

-Atención á comunidade universitaria

- Redacción administrativa clara e linguaxe administrativa actual.
- Igualdade, diversidade e inclusión na universidade.
- Protocolo institucional e organización de actos académicos.

-Xestión e apoio á dirección

- Planificación e organización do traballo.
- Xestión do tempo e priorización de tarefas.
- Liderado para persoal con funcións de coordinación.
- Elaboración de memorias e informes de xestión.
- Análise de datos para apoio á toma de decisións.

O día 18/03/2026 fíxoselle traslado desta relación de necesidades de formación do PTXAS da Facultade de Historia ao servizo encargado da formación continua do PTXAS a través do seguinte enderezo web: formacionpas@uvigo.gal