



CURSO DE PROMOCIÓN AUXILIARES TÉCNICOS DE SERVICIOS XERAIS

As negociacións mantidas entre a Xerencia e a representación do persoal laboral de administración e servizo na relación de postos de traballo 2000 do persoal laboral de administración e servizos, aprobada pola Xunta desta Universidade o 20 de xuño de 2000. Entre outras novidades, a nova RPT crea a categoría de auxiliares de servizos xerais, encadrada dentro do grupo IV, que asume e amplía as funcións asignadas ata o de agora á categoría de auxiliares de servizos.

A execución desta nova relación de postos de traballo precisa da adopción de medidas que permitan un tránsito desde as antigas ás novas estruturas. Deste xeito, cómpre impulsar os procedementos necesarios que de agora permitan a capacitación necesaria para o acceso á nova categoría, todo elo, garantindo os dereitos de formación e promoción dos traballadores, capacitándoos para asumir as novas tarefas e posibilitar –de seguido– a cobertura das prazas.

É por iso, que acordado acordo co Comité de Empresa Intercentros e en execución do establecido no anexo

ESTE RECTORADO RESOLVEU: convocar un *Curso de promoción á categoría de Auxiliares de Servizos Xerais*, con suxeición ás seguintes

BASES

Primeira: Destinatarios e solicitudes.

1. Poderán solicitar a súa participación o persoal laboral fixo da Universidade de Vigo, da categoría de auxiliares de servizos.
2. As solicitudes poderán presentarse ata as 14 horas do día 3 de novembro no rexistro xeral e da Universidade de Vigo, e segundo o previsto na Lei 30/92, do 26 de novembro.

Segunda: Desenvolvemento.

1. O curso realizarase nas instalacións que o Fondo de Formación posúe na Avenida do Tranvía, 2 de Vigo, do 8 de novembro ó 19 de decembro de 2000.
2. Terá unha duración de 70 horas e se desenvolverá de luns a mércores, de 17 a 21 horas.

Terceira: Temario.**BLOQUE I: COMUNICACIÓN E PROTOCOLO****1. Comunicación eficaz:**

- a. Propósito da comunicación
- b. O proceso a comunicación.
- c. Barreiras da comunicación.

2. O proceso da comunicación telefónica:

1. Peculiaridades: cómo acadar unha comunicación interpersonal eficiente a través do teléfono.
2. A actitude proactiva no teléfono. ¿Percibe o receptor a comunicación non verbal: xestos, postura?

BLOQUE II: VIXILANCIA E CONTROL DE EDIFICIOS PÚBLICOS (5 horas)

1. Vixilancia de edificios. Protección e control contra o intrusismo. Sistemas de alarma.
2. Control de entrada e saída do persoal do centro e dos usuarios dos distintos servicios.
3. Funcións de control de persoas, bultos, paquetes e correspondencia.
4. Información, orientación, asistencia e acompañamento do usuario.
5. Queixas e suxerencias do usuario.
6. Situacións de conflito.
7. Situacións de emerxencia e primeiros auxilios.

(Duración dos bloques I e II: 8 horas)

BLOQUE III: ACCIÓN S SOBRE AS INSTALACIÓN S BÁSICAS (62 horas)**1. Instalación s eléctricas:**

- a. Marco normativo.
- b. Elementos das instalación s.
- c. Xeradores de electricidade (grupos electró xenos).
- d. Recomendación s xerais de mantemento.

2. Instalacións de alumeado:

- a. Marco normativo.
- b. Elementos das diferentes instalacións.
- c. Recomendacións xerais de mantemento.

3. Instalacións de fontanería e saneamento:

- a. Marco normativo.
- b. Elementos das instalacións.
- c. Patoloxías máis frecuentes.
- d. Traballos de medición, revisión e mantemento.
- e. Salubridade da auga.
- f. Recomendacións xerais de mantemento.

4. Instalacións de calefacción e climatización:

- a. Marco normativo.
- b. Elementos das instalacións.
- c. Sistemas de xeración.
- d. Recomendacións xerais de mantemento.

5. Accións sobre instalacións especiais:

- a. Instalacións de gas.
- b. Ascensores e montacargas.
- c. Escaleiras mecánicas e plataformas móbeis.
- d. Instalacións de protección contra a intrusión.
- e. Instalacións de protección contra incendios.
- f. Pararraios.
- g. Redes de comunicación.
- h. Tubos pneumáticos.
- i. Marco normativo.
- j. Recoñecemento e análise de elementos e equipos.
- k. Planificación de operacións periódicas e extraordinarias.

6. Medidas de seguridade e prevención de riscos laborais nas operacións xerais de mantemento.

7. Albanelería.

Cuarta: Obxectivos.

Ó remate do curso, os participantes que o superen serán quen de:

- a. Face-las reparacións básicas das instalacións de electricidade, fontanería e calefacción, así como p de albanelería.
- b. Realizar instalacións de baixo nivel de complexidade de electricidade, fontanería e calefacción.
- c. Dar unha atención de calidade ó público.

Quinta: Metodoloxía e avaliación.

- 1. A ensinanza será eminentemente práctica, descritiva e participativa, orientada fundamentalmei traballo en equipo.
- 2. Rematada cada acción avaliaranse os resultados formativos. Superarán este curso selectivo de que obteñan unha cualificación igual ou superior a 5 (sobre 10) en tódolas probas.
- 3. A asistencia será obrigatoria. A inasistencia, aínda que xustificada, superior ó 20% (4 días) impe superación do curso. Controlarase mediante partes de sinatura ó inicio e final de cada sesión.
- 4. Expediráselles un certificado de asistencia, consonte ás esixencias do apartado anterior, ós que curso.

Vigo, 23 de outubro de 2000

O RECTOR,

Domingo Docampo Amoedo

SOLICITUDE DE PARTICIPACION

D.....
con DNI, auxiliar de servicios da
Escola/Facultade,
de

SOLICITA: ser admitido no CURSO DE PROMOCIÓN PARA AUXILIARES TÉCNICOS DE SEF
XERAIS convocado por resolución rectoral do 23 de outubro de 2000.

..... de de 2000

(sinatura)

SR. XERENTE DA UNIVERSIDADE DE VIGO



CURSO DE PROMOCIÓN TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE SERVICIOS XERAIS

As negociacións mantidas entre a Xerencia e a representación do persoal laboral de administración e servizo culminaron na relación de postos de traballo 2000 do persoal laboral de administración e servizos, aprobada polo Goberno desta Universidade o 20 de xuño de 2000. Entre outras novidades, a nova RPT crea a categoría de especialistas de servizos xerais, encadrada dentro do grupo III, que asume e amplía as funcións asignadas á extinguida categoría de conserxes.

A execución desta nova relación de postos de traballo precisa da adopción de medidas que permitan un tránsito ordeado dende as antigas ás novas estruturas. Deste xeito, cómpre impulsar os procedementos necesarios de formación e permitan a capacitación necesaria para o acceso á nova categoría, todo elo, garantindo os dereitos de formación e promoción dos traballadores, capacitándoos para asumir as novas tarefas e posibilitar a cobertura efectiva das prazas.

É por iso, que acordado acordo co Comité de Empresa Intercentros e en execución do establecido no anexo 2000

ESTE RECTORADO RESOLVEU: *convocar un Curso de promoción á categoría de Técnicos Especialistas de Xerais*, con suxeición ás seguintes

BASES

Primeira: Destinatarios e solicitudes.

1. Poderán solicitar a súa participación o persoal laboral fixo da Universidade de Vigo, da categoría profesional de conserxes.
2. As solicitudes poderán presentarse ata as 14 horas do día 10 de outubro no rexistro xeral e auxiliar da Universidade de Vigo, e segundo o previsto na Lei 30/92, do 26 de novembro.

Segunda: Desenvolvemento.

1. O curso realizarase nas instalacións que o Fondo de Formación posúe na Avenida do Tranvía, 2, en Cabral, Vigo, do 16 de outubro ó 29 de novembro de 2000.
2. Terá unha duración de 80 horas e se desenvolverá de luns a mércores, de 17 a 21 horas.

Terceira: Temario.

BLOQUE I: ORGANIZACIÓN E CONTROL DE GRUPOS DE TRABAJO (25 horas)

1. A comunicación como habilidade integradora dos equipos de traballo.
2. Comunicación eficaz: asertividade, empatía e escoita activa.
3. Toma de decisións e resolucións de conflitos.
4. Traballo en equipo.
5. Xestión do tempo. Planificación e organización do traballo.
6. Comunicación telefónica .
 1. Peculiaridades: cómo acadar unha comunicación interpersoal eficiente a través do teléfono.
 2. A actitude proactiva no teléfono. ¿Percibe o receptor a comunicación non verbal: xestos, posturas, tics ...?

BLOQUE II: VIXILANCIA E CONTROL DE EDIFICIOS PÚBLICOS (5 horas)

1. Vixilancia de edificios. Protección e control contra o intrusismo. Sistemas de alarma.
2. Control de entrada e saída.
3. Funcións de control de persoas, bultos, paquetes e correspondencia.
4. Información, orientación, asistencia e acompañamento do usuario.
5. Queixas e suxerencias do usuario.
6. Situacións de conflito.
7. Situacións de emerxencia e primeiros auxilios.

BLOQUE III: MANTEMENTO DE EDIFICIOS (50 horas)

1. Instalacións eléctricas:

- a) Marco normativo.
- b) Elementos das instalacións.
- c) Xeradores de electricidade (grupos electrógenos).
- d) Recomendacións xerais de mantemento.

2. Instalacións de alumeado:

- a) Marco normativo.
- b) Elementos das diferentes instalacións.
- c) Recomendacións xerais de mantemento.

3. Instalacións de fontanería e saneamento:

- a) Marco normativo.
- b) Elementos das instalacións.
- c) Patoloxías máis frecuentes.
- d) Traballos de medición, revisión e mantemento.
- e) Salubridade da auga.
- f) Recomendacións xerais de mantemento.

4. Instalacións de calefacción e climatización:

- a) Marco normativo.
- b) Elementos das instalacións.
- c) Sistemas de xeración.
- e) Recomendacións xerais de mantemento.

5. Accións sobre instalacións especiais:

- a) Instalacións de gas.
- b) Ascensores e montacargas.
- c) Escaleiras mecánicas e plataformas móbeis.
- d) Instalacións de protección contra a intrusión.
- e) Instalacións de protección contra incendios.
- f) Pararraios.
- g) Redes de comunicación.
- h) Tubos pneumáticos.
- i) Marco normativo.
- j) Recoñecemento e análise de elementos e equipos.
- k) Planificación de operacións periódicas e extraordinarias.

6. Medidas de seguridade e prevención de riscos laborais nas operacións xerais de mantemento.

7. Importancia e dirección do mantemento.
8. O manual de mantemento.
9. Avaliación das accións a realizar durante a vida dun edificio.
10. Albanelería.

Cuarta: Obxectivos.

Ó remate do curso, os participantes que o superen serán quen de:

- a) Face-las reparacións básicas das instalacións de electricidade, fontanería e calefacción, así como pequena albanelería.
- b) Realizar pequenas instalacións de electricidade, fontanería e calefacción.
- c) Dar unha atención de calidade ó público.
- d) Dirixir e coordinar equipos de traballo.
- e) Controlar e supervisar o estado de funcionamento das instalacións e dependencias ó seu cargo, con especícos labores de mantemento preventivo.

Quinta: Metodoloxía e avaliación.

1. A ensinanza será eminentemente práctica, descriptiva e participativa, orientada fundamentalmente cara ó ti equipo.
2. Rematada cada acción avaliaranse os resultados formativos. Superarán este curso selectivo de promoción obteñan unha cualificación igual ou superior a 5 (sobre 10) en tódalas probas.
3. A asistencia será obrigatoria. A inasistencia, aínda que xustificada, superior ó 20% (4 días) impedirá a superación do curso. Controlarase mediante partes de sinatura ó inicio e final de cada sesión.
4. Expediráselles un certificado de asistencia, consonte ás esixencias do apartado anterior, ós que non superen.

Vigo, 3 de outubro de 2005

O RECTOR,

Por delegación (R.R. 03.03.99 - DOG 09)

O XERENTE,

Julio Taboada Pérez

SOLICITUDE DE PARTICIPACION

D.....

con DNI, conserxe da Escola/Facultade

....., de

SOLICITA: ser admitido no CURSO DE PROMOCIÓN PARA TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE SERVICIOS)
convocado por resolución rectoral do 29 de setembro de 2000.

..... de de 2000
(sinatura)

SR. XERENTE DA UNIVERSIDADE DE VIGO



CURSO DE PROMOCIÓN TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE BIB

As negociacións mantidas entre a Xerencia e a representación do persoal laboral de administración e servizo de traballo 2000 do persoal laboral de administración e servizos, aprobada pola Xunta de Goberno desta Universidade. Entre outras novidades, a nova RPT crea a categoría de técnicos especialistas de bibliotecas, encadrada dentro da ampla as funcións asignadas ata o de agora á extinguida categoría de auxiliares técnicos de bibliotecas.

A execución dunha nova relación de postos de traballo precisa da adopción de medidas que permitan un tránsito a novas estruturas. Deste xeito, compre impulsar os procedementos necesarios que dean a formación e permitan o acceso á nova categoría, todo elo, garantindo os dereitos de formación e promoción dos traballadores, capacitar e posibilitar –de seguido- a cobertura efectiva das prazas.

É por iso, que acadado acordo co Comité de Empresa Intercentros e en execución do establecido no anexo d

ESTE RECTORADO RESOLVEU: convocar un *Curso de promoción á categoría de Técnicos Especialistas de Bibliotecas* suxeición ás seguintes

BASES

Primeira: Destinatarios e solicitudes.

1. Poderán solicitar a súa participación os auxiliares técnicos de biblioteca, tanto fixos como con contrato temporario destinados na Universidade de Vigo no momento da publicación desta convocatoria, decaendo a continuación do curso cando a relación contractual se extinga. Poderán incorporarse ó curso os que

- iniciado.
2. As solicitudes poderán presentarse ata as 14 horas do día 13 de outubro no rexistro xeral e aux segundo o previsto na Lei 30/92, do 26 de novembro.

Segunda: Desenvolvemento.

1. O curso terá unha duración de 79 horas e se iniciará o 16 de outubro de 2000, de acordo coas s

BLOQUE I

Lugar	Horario	Datas	Aula	Destinatarios
VIGO	10-13 h.	Lu, Me, Ve 16-30 Outubro	CACTI-Aula Informática	Persoal dos campus de Vigo e Pontevedra con quenda de tarde
VIGO	16:30-19:30 h.	Lu, Me, Ve 16-30 Outubro	CACTI- Aula Informática	Persoal dos campus de Vigo e Pontevedra con quenda de ma
OURENSE	14-16 h.	L, M, M, X, V 16-27 Outubro	Laboratorio 30 A (E.S. Enxeñería Informática)	Persoal do campus de Ourense con quenda de mañá e tarde.

BLOQUE II-IV

Lugar	Horario	Datas	Aula	Destir
VIGO	10-13 h.	Lu, Me, Ve Nov.-Dec.	CACTI-Aula Informática	Persoal dos camp Ourense e Ponte de tarde.
VIGO	16:30-19:30 h.	Lu, Me, Ve Nov.-Dec.	CACTI- Aula Informática	Persoal dos camp Pontevedra con c
OURENSE	16:30-19:30 h.	Lu, Me, Ve Nov.-Dec.	Por determinar	Persoal do camp quenda de mañá.

BLOQUE V

Lugar	Horario	Datas	Aula	Destir
VIGO	16-20 h 9-14 h.	Ve 15 Dec. Sa 16 Dec.	Por determinar	Para o conxunto campus.

Terceira: Temario.**BLOQUE I: INFORMÁTICA BÁSICA DE USO NAS BIBLIOTECAS (20 horas)**

1. O ordenador e o seu entorno.
2. Introducción a windows 95/98.
3. Navegadores: netscape. Outros.
4. Correo electrónico: messenger. Outros.
5. FTP. Transferencia de arquivos.
6. TELNET.
7. Entorno de rede.
8. Tipos de documentos: PDF, TIF, WORD ...

BLOQUE II: BASES DE DATOS EXISTENTES NA BIBLIOTECA DA UNIVERSIDADE DE VIGO (20 horas)

1. Bases de datos xerais.
2. Bases de datos por áreas temáticas.
3. Estratexias de búsqueda.

BLOQUE III: BÚSQUEDA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS A TRAVÉS DE INTERNET (20 horas)

1. Avaliación da calidade da información en Internet.
2. Ferramentas de búsqueda.
3. Estratexias de búsqueda.
4. Recursos (bases de datos, catálogos de bibliotecas).

BLOQUE IV: O OPAC DA UNIVERSIDADE DE VIGO (10 horas)

1. Contido do OPAC.
2. Estratexias de recuperación.
3. Web da Biblioteca Universitaria.

BLOQUE V: CALIDADE E ATENCIÓN Ó USUARIO (9 horas)

1. Introdución:

- a. Elementos que inciden no servizo das bibliotecas universitarias.
- b. Definición de conceptos: ¿usuarios ou clientes?.
- c. Importancia do servizo de información.

1. Tipoloxías de usuarios: a segmentación do mercado.

- a. Necesidades.
- b. Expectativas.
- c. Satisfacción das necesidades e das expectativas.

1. ¿Qué é calidade?

- a. Aspectos que afectan á calidade do servizo.
- b. Ferramentas e utilidades para mellora-lo servizo.

Cuarta: Obxectivos.

Ó remate do curso, os participantes que o superen serán quen de:

- Usar as ferramentas informáticas precisas para desenvolver as tarefas da área de bibliotecas.
- Coñecer, saber usar e guiar ós usuarios no uso das bases de datos da biblioteca central da Ur
- Realizar búsquedas, informar e guiar ós usuarios nas mesmas.
- Realizar búsquedas no OPAC da universidade de Vigo.
- Mellora-la atención e servizo ós usuarios das bibliotecas.

Quinta: Metodoloxía e avaliación.

1. A ensinanza será eminentemente práctica e participativa, orientada fundamentalmente cara ó tr:
2. Superarán este curso selectivo de promoción os que obteñan unha cualificación igual ou superior ás probas de avaliación que se realicen. Únicamente os auxiliares técnicos de biblioteca que estea

- indefinido serán obxecto de avaliación.
3. A asistencia será voluntaria. A inasistencia, aínda que xustificada, superior ó 20% impedirá a su mediante partes de sinatura ó inicio e final de cada sesión.
 4. Expediráselles un certificado de asistencia, consonte ás esixencias do apartado anterior, ós que terá únicamente a condición de actividade formativa para o persoal con contrato de duración de parcialmente.
 5. A comisión de avaliación estará formada por dous representantes da Xerencia, dos que un será universitaria, e un representante do comité de empresa intercentros.

Vigo, 9 de

O RECTOR

P.D. (R.F)

O XERENTE

Julio Tab

SOLICITUDE DE PARTICIPACION

D.....
DNI, auxiliar técnico de bibliotecas destinado
en, de

SOLICITA: ser admitido no CURSO DE PROMOCIÓN PARA TÉCNICOS ESPECIALISTAS DE

resolución rectoral do 9 de outubro de 2000.

..... de de 2000

(sinatura)

SR. XERENTE DA UNIVERSIDADE DE VIGO

Para contactar con nós  intercentros@uvigo.es

© Páxina feita polo Comité Intercentros da Universidade de Vigo - 2000