



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Organización e simplificación do traballo administrativo

CONVOCATORIA: UNIVERSIDADES, Convocatoria

GRUPO: Cursos EGAP - Universidades

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	12
-----------------------	----------------	--------------	---------------	---------------	----

ADMINISTRACIÓN:	UNIVERSITARIA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2025
------------------------	---------------	----------------	-----------	-------------	------

MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1
-------------------------	---------------	-------------------	-------	------------------	---

DATA MATRÍCULA: Do 10/06/2025 - 00:00h ao 17/06/2025 - 00:00h

2. DESCRICIÓNS

DESCRINCIÓN CURSO

Coñecer os factores máis relevantes que poden axudar a administrar mellor o tempo e facelo máis produtivo. Coñecer ferramentas web que permitan realizar un traballo máis eficiente e de calidade.

Fomentar procedementos sinxelos que eviten organizacións burocráticas, lentas e ineficientes.

Aplicarase sobre Writer e Calc, de LibreOffice

DESTINATARIOS

Persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema Universitario de Galicia (SUG).

PROGRAMA

Módulo 1) A xestión do tempo: detectar unha mala organización do traballo, principios universais, planificación, programación, a xestión de imprevistos, os ladróns de tempo

Módulo 2) Técnicas para unha boa xestión do tempo:

- Windows: os atallos de teclado, os accesos directos

- Writer de LibreOffice: combinar correspondencia e etiquetas, as plantillas (predeterminar formatos), automatización de tarefas, corrector gramatical, configuración da linguaxe dos documentos

Módulo 3) Ferramentas Web: ferramentas web de extracción de texto, de edición de documentos PDF e de conversión de documentos, os códigos QR, cómo modificar un documento PDF con Draw (LibreOffice)

Módulo 4) Optimización do correo Outlook Web: mellorar a calidade dos correos, mellorar a xestión dos correos, xestión das ferramentas específicas de Outlook Web

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP.

3. DATOS EDICIÓNS

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 24/09/2025 a 06/10/2025

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 10/10/2025 ás 18:00h

DOCENTES NOMEADOS

Luis Alonso Padín

LUGAR DE REALIZACIÓN

Proba final en liña.