



# FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO

**GUÍA DEL CURSO**

**FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO.**

**50 HORAS. On line.**

**INSCRIPCIONES: del 15 al 22 junio 2020**

**FECHA DE REALIZACIÓN: 30 junio-30 julio 2020**



DIPUTACIÓN DE  
CIUDAD REAL

## INDICE

- Presentación
- Objetivos
- ¿A quién va dirigido?
- Contenidos formativos
- Calendario
- Metodología
- Sistema de evaluación
- Otras cuestiones de interés

## PRESENTACIÓN

Desde AUPEX estamos comprometidos con la emergencia de salud pública actual y entendemos que en el contexto laboral existente, el teletrabajo es una necesidad prioritaria.

Conscientes de la improvisación de este modelo motivado por la urgencia sanitaria, se ve necesario dotar a los cuerpos técnicos y directivos de los conocimientos mínimos para trabajar con seguridad desde casa, para proteger los datos de la organización y para gestionar, y conciliar, el tiempo del mejor modo posible.

A pesar de la situación, sabemos que hoy en día es fundamental que las organizaciones nos adaptemos a los cambios del mundo que nos ha tocado vivir. La modalidad de teletrabajo, nos permite crear una vida más ecológica y sostenible, incluyendo las necesidades de conciliación de la vida laboral con la personal de sus trabajadores y trabajadoras.

Desde **AUPEX**, en colaboración con la **Diputación de Ciudad Real**, se propone una línea de acción: FORMACIÓN EN TELETRABAJO, que se operativiza a través de este curso on line con una duración de 50 horas, que va dirigido a a las Universidades Populares de la Provincia de Ciudad Real.

## OBJETIVOS

- Aprender las normas básicas de organización para trabajar desde casa.
- Conocer los aspectos básicos del teletrabajo.
- Conocer las recomendaciones de prevención de riesgos laborales.
- Descubrir la oferta básica de herramientas para teletrabajar desde casa.

## ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

- Responsables institucionales de los municipios que tengan entre sus responsabilidades la dirección de la Universidad Popular.
- Personal del Ayuntamiento/Universidad Popular, fijo o temporal, que tengan entre sus funciones la dirección o coordinación de la Universidad Popular.
- Personal del Ayuntamiento/Universidad Popular, fijo o temporal, que tenga entre sus funciones el desarrollo de proyectos y actividades de la Universidad Popular.

## CONTENIDOS FORMATIVOS

El curso se compone de 7 módulos y dos sesiones de trabajo virtual, a desarrollar una al inicio del curso y otra al final.

### **Sesión inicial de posicionamiento**

#### **Módulo 1. Consideraciones previas al teletrabajo.**

C1. Autoevaluación del puesto de trabajo.

#### **Módulo 2. Consideraciones generales del teletrabajo.**

C1. Definición de Teletrabajo.

C2. Ventajas e inconvenientes del teletrabajo.

C3. Requisitos para la implantación del teletrabajo.

#### **Módulo 3. Herramientas tecnológicas que facilitan el teletrabajo.**

C1. Hacia un modelo de desarrollo económico y social más sostenible.

C2. Retos del teletrabajo.

C3. Selección de herramientas tecnológicas que favorecen el teletrabajo.

**Módulo 4. Técnicas básicas de planificación, gestión y consecución de objetivos.**

- C1. Hablemos de productividad personal.
- C2. Introducción y fases método GTD de David Allen.
- C3. Otras herramientas de gestión y planificación.

**Módulo 5. Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo.**

- C1. Acondicionamiento del puesto de trabajo (resultado del cuestionario autodiagnóstico).
- C2. Nociones básicas sobre seguridad y ergonomía en los puestos de teletrabajo con pantallas de visualización de datos.

**Módulo 6. Responsabilidad en la protección de datos en el teletrabajo.**

- C1. Normativa aplicable LOPDGDD y la RGPD.
- C2. Medidas para mantener la seguridad y protección datos.

**Módulo 7. Herramientas prácticas.**

- C1. Google: drive, calendar, hangouts, formular.
- C2. Redes sociales: Facebook.

**Sesión resolución de dudas herramientas prácticas.**

## **CALENDARIO**

**INSCRIPCIONES: 15 a 22 de junio**

<b>CALENDARIO GENERAL</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
DESARROLLO DEL CURSO	30 junio	31 julio
ACCESO A LA PLATAFORMA	30 junio 12:00 Horas	30 junio 12:00 Horas

<b>CALENDARIO ESPECÍFICO</b>	
<b>Módulo</b>	<b>Fecha de realización</b>
Sesión inicial de posicionamiento	3 julio. 10:00 horas-11:30 horas
Módulo 1. Consideraciones previas al teletrabajo	30 junio-30 julio
Módulo 2. Consideraciones generales del teletrabajo	30 junio-30 julio
Módulo 3. Herramientas tecnológicas que facilitan el teletrabajo	30 junio-30 julio
Módulo 4. Técnicas básicas de planificación, gestión y consecución de objetivos	7 julio--30 julio
Módulo 5. Prevención de riesgos laborales en el teletrabajo	7 julio-30 julio
Módulo 6. Responsabilidad en la protección de datos en el teletrabajo	7 julio-30 julio
Módulo 7. Herramientas prácticas.	14 julio-30 julio
Sesión resolución de dudas herramientas prácticas.	28 julio. 10:00 horas-11:30 horas

## **METODOLOGÍA**

### **Modelo on line de formación. Acceso a la plataforma de teleformación.**

Entra en la web del curso: <https://www.universidadpopularabierta.org/moodle/> y haz clic en el botón de “Acceder” para entrar a la zona de login e introducir tu usuario y contraseña. Una vez dentro de la plataforma, haz clic en “CURSO: FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO”.

También puedes acceder directamente a la zona de login a través de este enlace:

<https://www.universidadpopularabierta.org/moodle/login/index.php>

### **Distribución de contenidos.**

- El curso consta de 7 módulos y dos sesiones conjuntas.
- Cada módulo tiene:
  - Contenidos: dossier del módulo y documentación complementaria
  - Foro: espacio para resolver dudas, hacer sugerencias o aportar opiniones sobre la temática del módulo
- Las sesiones conjuntas serán en vivo en las fechas/horas señaladas y exclusivamente para trabajar los contenidos indicados.

### **Asesoramiento y tutorización durante el curso.**

Durante la realización del curso se pondrá a disposición un servicio de atención on line y telefónica para resolver las dudas que pudieran surgir con respecto al uso de la plataforma de formación.

Teléfono: 924207109 Extensión: 3

e.mail: [secretaria@universidadpopularabierta.org](mailto:secretaria@universidadpopularabierta.org)

En cuanto a la tutorización de contenidos, se llevará a cabo principalmente a través de los foros de cada módulo.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Lo importante de este curso no es tanto obtener la certificación final, sino conocer y aprender a utilizar las herramientas de teletrabajo. No obstante, es necesario una evaluación final objetiva, al finalizar el curso, para poder tener una referencia de la asimilación de contenidos por parte de los participantes.

Por ello, en este curso el sistema de evaluación está compuesto exclusivamente por la superación de un cuestionario de evaluación final. Debe estar superado con el 80% de las respuestas correctas. Hay número ilimitado de intentos para ello.

## **OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS**

### **Certificado final**

Al finalizar el curso, aquellos participantes que hayan obtenido la calificación de APTO, podrán descargar a través de un link su certificado correspondiente, consistente en un Certificado emitido por AUPEX y por la Diputación Provincial de Ciudad Real denominado “Formación en teletrabajo” que reconoce 50 horas de formación.

Este certificado estará disponible en la plataforma durante los 15 días posteriores a la finalización del curso. No siendo posible su descarga después de este plazo.

### **Inscripciones**

El número máximo de plazas es de 30, asignadas por riguroso orden de inscripción. En caso de que haya más inscripciones que plazas, solo se admitirá un máximo de 2 participantes por Universidad Popular.

### **Coste de matriculación**

Es gratuito

### **Cofinancia**

Diputación Provincial de Ciudad Real.

### **Más información**

AUPEX

C/Vasco Núñez. N.º:31, bajo. 06001. Badajoz

924207109

secretaria@universidadpopularabierta.org