

PLAN DE FORMACIÓN UPM 2026

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
1	POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA UPM: II Plan de Igualdad, II Protocolo Acosos, Guía de lenguaje inclusivo (presencial por videoconferencia)	II Plan de Igualdad , II Protocolo Acosos, Guía de Acoso, Guía para uso de lenguaje inclusivo en la UPM	Dar a conocer a la comunidad universitaria los instrumentos y herramientas disponibles para desarrollar las políticas de igualdad de género en la UPM	Personal de la UPM	10	20	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
2	EL ACOSO SEXO-GÉNERO EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO: HERRAMIENTAS PARA SU DETECCIÓN, ACTUACIÓN Y RESOLUCIÓN (presencial por videoconferencia)	Socialización de género: roles, mandatos y estereotipos de género. La violencia de género: la desigualdad como causa de violencia de género. El ámbito universitario: manifestaciones y consecuencias. Marco legal y definiciones. Diferencias de otras formas de acoso. Consecuencias del acoso para la universidad y para las personas implicadas. Prevención y detección del acoso; el compromiso de los colectivos universitarios en la denuncia de situaciones de acoso de sexo-género.	Conocer los conceptos básicos para comprender la igualdad de género. Detectar las manifestaciones y consecuencias del acoso dentro y fuera del ámbito universitario. Actitudes de prevención y sensibilización ante situaciones de acoso. Actuaciones ante situaciones de acoso.	Personal de la UPM	20	20	Primer Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
3	GOBERNANZA EN LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: ÓRGANOS UNIPERSONALES Y COLEGIADOS (presencial por videoconferencia)	1.- Normas generales de gobernanza, representación y participación en las universidades públicas. 2.- Órganos colegiados: El Claustro Universitario. El Consejo de Gobierno. El Consejo Social. El Consejo de Estudiantes. Otros órganos colegiados. 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados. Referencia a las leyes 39/2015 Y 40/2015. 4.- Órganos Unipersonales: El Rector o la Rectora. Otros órganos unipersonales.	Conocimientos sobre funcionamiento de órganos en la toma de decisiones y gobierno de la Universidad	Personal de la UPM	10	20	Del 5 al 12 de mayo de 2026 (Horario de tarde)
4	NUEVAS FIGURAS DE PROFESORADO EN LAS UNIVERSIDADES. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (presencial)	1. Novedades introducidas por la LOSU. 2. Profesorado de los cuerpos docentes universitarios. 3. Personal docente e investigador laboral. 4. Especialidades y situaciones prácticas en la UPM.	Conocer las nuevas modalidades de PDI	Personal de la UPM	10	20	Primer Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
5	GESTIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR CONTRATADO CON CARGO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (presencial por videoconferencia)	1. PROCESO DE OFERTA DE CONTRATO CONFORME A CRITERIOS OTMR (OPEN TRANSPARENT AND MERIT-BASED RECRUITMENT)Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS. 2. MODALIDADES DE CONTRATACION 3. REGIMEN DE COMPATIBILIDADES 4. DESPLAZAMIENTOS AL EXTRANJERO 5. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	Aportar los conocimientos necesarios para gestionar personal investigador contratado conforme a la normativa laboral vigente.	Personal de la UPM, preferentemente investigadores/as principales y gestores/as de proyectos de investigación	10	20	Del 25 de mayo al 1 de junio (Pendiente de confirmación horario)

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
6	Art 60 de la LOSU (presencial por videoconferencia)	Funciones de las universidades. Convenios y contratos de transferencia. Cátedras. Convenio versus contrato. Propiedad intelectual. Patentes. Patrocinio y Mecenazgo. El IVA en los contratos del art 60.	Dotar al personal de conocimientos en materia del artículo 60 de la LOSU para una correcta gestión de los contratos y convenios.	PTGAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	8	20	Del 20 al 24 de abril de 2026 (Pendiente de confirmación horario)
7	UNIVERSITAS XXI. Módulos: Justificantes de Ingresos. (presencial)	INGRESOS 1: Formación relativa a la clasificación orgánica y económica de los ingresos en la UPM. Imputación de ingresos. Gestión de ingresos en la UPM. IVA en las facturas de ingresos.	INGRESOS 1: Conocer la gestión de ingresos y su correcto tratamiento a efectos presupuestarios y fiscales.	PTGAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	INGRESOS 1: 6	15	Primer Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
		INGRESOS 2: Formación básica sobre los componentes de Ingresos del sistema UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO.	INGRESOS 2: Dominar las herramientas para la gestión contable diaria de la Sección		INGRESOS 2: 9		
8	UNIVERSITAS XXI. Módulos: Justificantes de Avance. (presencial)	Formación básica sobre los componentes de Avance del sistema UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO.	Dominar las herramientas para la gestión contable diaria de la Sección	PTGAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	5	15	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
9	UNIVERSITAS XXI. Módulo: Justificantes de Gastos, Documenta y Docuconta. (presencial)	GASTOS 1: Formación relativa a las aplicaciones presupuestarias de gastos en la UPM. Gestión de gastos. Tributos a tener en cuenta.	GASTOS 1: Conocer la gestión de gastos y su correcto tratamiento a efectos presupuestarios y fiscales.	PTGAS de la UPM, preferentemente con funciones económicas	GASTOS 1: 6.	15	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
		GASTOS 2: Formación básica sobre los componentes Justificantes del Gasto, Docuconta y Documenta del sistema UNIVERSITAS XXI - ECONÓMICO.	GASTOS 2: Dominar las herramientas para la gestión contable diaria de la Sección		GASTOS 2: 21		
10	UNIVERSITAS XXI. MÓDULO: COMPRAS Y CONTRATOS MENORES (presencial)	CONTRATOS MENORES 1: Concepto de contrato centralizado, contrato menor y privado. Casos en los que procede y aplicación en la UPM.	CONTRATOS MENORES 1: Conocer los casos en los que procede utilizar un contrato menor y privado. Conocimiento de las herramientas.	PTGAS de la UPM, preferentemente gestiones económicas de Centros UPM.	MENORES 1: 3	15	Primer Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
		CONTRATOS MENORES 2: Utilización de la herramienta UXXI Económico, módulo de contratos.	CONTRATOS MENORES 2: Conocer el funcionamiento del módulo de Compras y Contratos Menores		MENORES 2: 5		

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
11	UNIVERSITAS XXI GESTIÓN DE PERSONAL (presencial)	Formación básica sobre los componentes de Personal del sistema UNIVERSITAS XXI - RECURSOS HUMANOS.	Apoyar en la gestión de procesos ligado a personal, facilitando la gestión de los recursos humanos, gestionando los servicios involucrados y permitiendo una monitorización efectiva de los procesos.	PTGAS	8	15	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
12	CAPACITACIÓN DIGITAL (presencial por videoconferencia)	1. Uso de Microsoft Teams en la UPM: Funcionalidad, integración con otras herramientas de Microsoft 365. Entorno de Teams. Trabajo colaborativo y reuniones. Breve referencia a FORMS. 2. Videoconferencia a través de Zoom: Gestión de reuniones y manejo de la aplicación. 3. Moodle: Nociones básicas. Tareas, cuestionarios y calificaciones. Comunicación. 4. Uso Nube UPMdrive y oneDRIVE: Configuración. Posibilidades en la nube. Enlaces. Recuperación de archivos.	Facilitar al personal de la UPM una primera toma de contacto con las herramientas digitales básicas con la que se trabaja en la Universidad.	Personal de la UPM	25	20	Del 13 de abril al 7 de mayo de 2026 (Horario de tarde)
13	DOCUMENTOS WORD ACCESIBLES PARA TODOS (presencial por videoconferencia)	1. Introducción 2. Recomendaciones para documentos accesibles 2.1. Título del documento 2.2. Idioma 2.3. Tipografía 2.4. Color y contraste 2.5. Estructura y estilos 2.6. Glosario 2.7. Portada y encabezados 2.8. Tablas 2.9. Gráficos 2.10. Imágenes 2.11. Hipervínculos 2.12. Fórmulas matemáticas 2.13. Formularios 3. Comprobación de accesibilidad 4. Pasar el documento a PDF 4.1. Comprobación de accesibilidad 5. Plantillas 6. Lectores de pantalla 7. Normativas	Conocer cómo crear documentos digitales que sean accesibles.	Personal de la UPM	20	20	Del 5 al 19 de mayo de 2026 (Horario de mañana)

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
14	INTELIGENCIAS ARTIFICIALES EN ENTORNOS DE APRENDIZAJE (virtual)	<ol style="list-style-type: none"> 1.¿Qué es? 2.Evolución 3.Estado actual 4.Entornos de aprendizaje 5.Uso docente de la IA 6.Uso del estudiante de la IA 7.Prompts 8.Recursos <ul style="list-style-type: none"> •IA de texto •IA de imágenes •IA audio y voz 9.Futuro de la IA 	<p>Aprender qué es la IA y conocer su evolución en los últimos años estado actual y futuro.</p> <p>Conocer los usos de la IA en entornos de aprendizaje tanto para el trabajo realizado por docentes como el de los estudiantes.</p> <p>Descubrir qué son los Prompts y cómo utilizarlos.</p> <p>Trabajar con recursos de IA de audio y voz</p>	Personal de la UPM	20	20	Del 19 al 31 de octubre de 2026
15	MEDIOS AUDIOVISUALES APLICADOS A LA DOCENCIA (virtual)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría del Sonido. 2. Teoría de imagen y vídeo. 3. Conectores Vídeo y Sonido. 4. Proyectoros. 5. Transiciones. 6. Tipologías de vídeos. 7. Lenguaje audiovisual. 8. Introducción a la iluminación. 9. Como captura la pantalla de nuestro ordenador. 	<p>Aprender conceptos técnicos audiovisuales para comprender y manejar medios audiovisuales, así como crear contenido audiovisual</p>	Personal de la UPM	20	20	Del 4 al 25 de mayo de 2026
16	BLENDER (presencial)	<ul style="list-style-type: none"> • Modelado 3D y Blender: Interfaz del programa • Fundamentos de modelado. • Práctica: creación de un modelo a partir de primitivas, y basado en un objeto real. • Creación de materiales. Renderizado y exportación. • Texturizado y shading. • Exportación para distintos entornos productivos. 	<p>Adquirir los conocimientos y habilidades para modelar y texturizar objetos tridimensionales utilizando Blender, familiarizándose con su interfaz, herramientas y flujo de trabajo. Optimizar el detalle, la precisión y la eficiencia en la creación de modelos complejos.</p>	Personal de la UPM	25	20	Del 2 al 11 de junio de 2026 (Horario de mañana)
17	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Y NEGOCIACIÓN Y GESTION DE CONFLICTOS (presencial)	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de comunicación • Desarrollar y entrenar la escucha activa y empática. • Conocer los estilos de aprendizaje básicos para conectar con el interlocutor. • Desarrollar habilidades de persuasión y creación de sintonía. • Detectar y entrenar elementos sutiles de la comunicación verbal y no verbal. • Aprender a dar un feedback constructivo y de calidad. • Poner en práctica habilidades de asertividad. • Las bases del conflicto • Estilos de negociación • Barreras en la comunicación • El proceso de negociación • Comunicación no violenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación interna y externa • Escucha activa • Calibración • Generación de sintonía • Modelos del lenguaje • Los 5 estilos de la comunicación interpersonal básica (asertiva, sugestiva, empática, no directiva y no violenta) • Feedback efectivo • Negociación de necesidades. 	Personal de la UPM, preferentemente con responsabilidad en la gestión y dirección de Equipos	20	20	Del 9 al 24 de marzo de 2026 (Horario de tarde)

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
18	DIRECCIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO (presencial)	Qué me impulsa profesionalmente. Motivadores y cómo los promuevo entre los miembros de mi equipo. Modelo del liderazgo situacional INDIVIDUAL	Entender cuáles son las claves que marcan diferencias en un equipo. Aprender técnicas y desarrollar habilidades de dirección que aumenten el rendimiento del equipo. Conocer los roles necesarios para que un equipo funcione. Aumentar el rendimiento del equipo por encima de lo esperado.	Personal de la UPM	8	20	8 y 9 de abril de 2026 (Horario de tarde)
19	REDES SOCIALES PARA LA COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA EFECTIVA (presencial)	Ecosistema digital y posicionamiento universitario Estrategia y planificación de contenidos Producción de contenidos eficaces Gestión de comunidad, interacción. Analítica, evaluación y mejora continua	En un mundo cada vez más conectado, comunicar con claridad, cercanía y propósito es una habilidad estratégica. Este curso es una oportunidad para que el equipo de la Oficina Internacional y de Prácticas se convierta en generador de contenido relevante, auténtico y profesional. Aprenderán a planificar, crear y publicar en redes sociales con enfoque informativo y humano, fortaleciendo el vínculo con su comunidad y proyectando una imagen institucional moderna, accesible y alineada con sus valores. Porque comunicar bien no es solo informar... es inspirar, conectar y transformar	Personal de la UPM	10	20	Del 2 al 5 de junio de 2026 (Horario de mañana)
20	GESTION INTEGRAL DE PROYECTOS Y AYUDAS DE RRHH EN LA UPM (presencial por videoconferencia)	El Sistema de Ciencia y Tecnología, organización de la Investigación. Gestión de proyectos y ayudas de rrrh nacionales. Promoción y gestión de los programas internacionales. Gestión de ingresos, gastos, contratos OTT y art 60. Innovación, transferencia, emprendimiento y cultura científica.	Formas en las distintas facetas que implica la gestión de la investigación	PDI y PTGAS de la UPM implicados en la gestión de proyectos de investigación	25	25	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
21	GESTIÓN DE RESIDUOS EN LABORATORIOS (presencial)	1.- Introducción 2.- Normativa 3.- Clasificación 4.- Residuos Sanitarios y biológicos 5.- Residuos Químicos	Sensibilizar sobre la gestión de residuos en los laboratorios docentes y de investigación	Personal de la UPM, preferentemente responsables y trabajadores de laboratorios	5	20	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
22	SOLDADURA BASICA (NIVEL I) (presencial)	Curso Básico de los diferentes procesos de soldadura.	Soldadura ELECTRODO REVESTIDO, Soldadura TIG, Soldadura MIG MAG, Soldadura AUTÓGENA.	Personal de la UPM	20	10	Del 2 al 6 de marzo de 2026 (Horario de mañana)
23	SOLDADURA AVANZADA (NIVEL II) (presencial)	Soldadura ELECTRODO REVESTIDO	Fundamentos de la soldadura al arco con electrodos revestidos, Origen histórico de la soldadura con electrodos revestidos, Elegir un electrodo, Tipos de electrodos, Tipos de corriente y polaridad, Diseño de la unión, Aplicaciones del proceso, Recomendaciones, Ejercicios de introducción al proceso	Personal de la UPM	20	10	Del 21 al 25 de septiembre de 2026 (Horario de mañana)

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
24	PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS (presencial)	Las nuevas tecnologías de la información y comunicación, Internet, recomendaciones de uso, Las redes sociales, las adicciones, Inteligencia emocional, social e interactiva, Tratamiento de las adicciones y recomendaciones saludables.	Proporcionar técnicas para prevenir adicciones así como estrategias que faciliten su proceso de mejora de la autoestima y nivel de autoregulación. Correcta utilización de los diferentes dispositivos.	Personal de la UPM	10	20	(Pendiente de confirmación de fechas)
25	CURSO DE ARDUINO (presencial)	Introducción a Arduino, Fundamentos eléctricos y electrónicos, Lenguaje Arduino, Variables, Constantes, Comentarios, Operadores, Funciones, Sensores y actuadores, Wifi y Bluetooth, Módulos y librerías.	Conocer Arduino	Personal de la UPM	20	20	Segundo Semestre (Pendiente de confirmación de fechas)
26	IMPRESIÓN 3D (presencial)	1.- Diseño 3D. 2.- Puesta en marcha de impresoras. 3.- Tipo de impresión 3D. 4.- Prácticas de impresión.	Aprender a usar y gestionar una impresora 3D	Personal de la UPM	20	20	(Pendiente de confirmación de fechas)
27	AUTOCAD BASICO (presencial por videoconferencia)	Manejo de autocad en 2D: Navegación en el dibujo. Herramientas de desplazamiento, acercamiento y alejamiento. Ampliación del zoom. Creación de un nuevo dibujo. Uso de la plantilla adecuada. Consejos sobre unidades métricas e imperiales.	Proporcionar los conocimientos necesarios para usar el AUTOCAD en 2D	Personal de la UPM	20	20	(Pendiente de confirmación de fechas)
28	OBS (virtual)	1. Primeros pasos con OBS. 2. Hardware. 3. Interfaz de OBS. 4. Grabaciones. 5. Retransmisiones.	Aprender a manejar el software gratuito OBS desde la creación de vídeo hasta la realización y transmisión de eventos en directo	Personal de la UPM	20	20	(Pendiente de confirmación)

Nº	TÍTULO DEL CURSO Y MODALIDAD	PROGRAMA/CONTENIDOS	OBJETIVOS DEL CURSO	DESTINATARIOS DEL CURSO	Nº HORAS	Alumnos/ EDICIÓN	CALENDARIO Y HORARIO PREVISTO
29	MEDIACIÓN UNIVERSITARIA Y CONVIVENCIA: HERRAMIENTAS PRÁCTICAS DESDE LA COMUNICACIÓN EFICAZ Y NO VIOLENTA. CURSO BÁSICO DE FORMACIÓN EN MEDIACIÓN DE CONFLICTOS PARA LA COMUNIDAD UPM (presencial)	1. Introducción a la mediación universitaria. 2. Modelos de gestión de conflictos. 3. La comunicación efectiva y no violenta en la mediación. 4. La mediación como herramienta educativa. 5. Técnicas y fases del proceso de mediación. 6. El rol del mediador/a y marco institucional UPM. 7. Prácticas simuladas y casos reales (transversal)	Capacitar a los participantes en competencias básicas de mediación; aplicar la escucha activa en la mediación y la convivencia; desarrollar habilidades comunicativas y de escucha activa; fomentar una cultura de convivencia, respeto e inclusión en el entorno universitario; y dotar de herramientas prácticas aplicables en situaciones reales.	Personal de la UPM	24	20	Del 8 de junio al 23 de junio de 2026 (Horario de tarde)