

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

PLAN DE FORMACIÓN PFC2009 - PLAN DE FORMACION CONTINUA 2009

CURSO :	001 - ACCESS AVANZADO				
EDICIÓN:	1				
ÁREA FORMATIVA:	NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION				
DIRIGIDO A:	Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.				
TIPO DE CURSO:	005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION				
INICIO DEL CURSO:	26-10-2009				
FIN DEL CURSO:	11-11-2009				
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	12	HORAS:	30
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:			
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA				
TITULO:	DIPLOM 0				
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:			
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:			
ÓRGANO APROBACIÓN:					
HORARIO:	Lunes:	Por la mañana, de 08:00 a 10:30			
	Martes:	Por la mañana, de 08:00 a 10:30			
	Miércoles:	Por la mañana, de 08:00 a 10:30			
	Jueves:	Por la mañana, de 08:00 a 10:30			
	Viernes:	Por la mañana, de 08:00 a 10:30			
	Sábado:				
TEMARIO:	<ul style="list-style-type: none">- Creación de bases de datos.- Trabajo con tablas.- Consultas.- Trabajo con formularios.- Trabajo con informes.- Trabajo con macros.				
OBJETIVO:	- Dotar a los usuarios de la aplicación de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.				
OBSERVACIONES:					

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 002 - ACCESS BASICO EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 01-06-2009 FIN DEL CURSO: 16-06-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 25
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Miércoles: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Viernes: Sábado:
TEMARIO: CREACION DE BASE DE DATOS -DEFINICION DE CAMPOS -INTRODUCCION DE DATOS -CREACION DE FORMULARIOS -CREACION DE INFORMES
OBJETIVO: - Dotar a los usuarios de la aplicación de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 003 - DISEÑO PAGINAS WEB EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 14-09-2009 FIN DEL CURSO: 29-09-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 30
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la mañana, de 13:00 a 15:00 Martes: Por la mañana, de 13:00 a 15:00 Miércoles: Por la mañana, de 13:00 a 15:00 Jueves: Por la mañana, de 13:00 a 15:00 Viernes: Por la mañana, de 13:00 a 15:00 Sábado:
TEMARIO: - Introducción a la aplicación. - Creación de presentaciones. - Plantillas. - Diapositivas. - Dibujos y gráficos. - Efectos especiales.
OBJETIVO: - Dotar al usuario de los conocimientos necesarios para que sea capaz de diseñar transparencias y presentaciones al finalizar la acción formativa.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 004 - EXCEL AVANZADO EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 09-11-2009 FIN DEL CURSO: 26-11-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 30
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Miércoles: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Viernes: Sábado:
TEMARIO: - Hojas de calculo. - Formularios. - Plantillas. - Organigramas. - Creación de vínculos. - Otros.
OBJETIVO: - Dotar a los usuarios de la aplicación de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 005 - EXCEL BASICO
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION
INICIO DEL CURSO: 26-05-2009
FIN DEL CURSO: 08-06-2009
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 12
HORAS: 30
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO:
Lunes: Por la mañana, de 08:30 a 11:30
Martes: Por la mañana, de 08:30 a 11:30
Miércoles: Por la mañana, de 08:30 a 11:30
Jueves: Por la mañana, de 08:30 a 11:30
Viernes: Por la mañana, de 08:30 a 11:30
Sábado:
TEMARIO:
- Hojas de cálculo.
- Fórmulas.
- Impresión de documentos.
- Organigramas.
OBJETIVO:
- Dotar a los usuarios de la aplicación de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 006 - INTERNET EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 01-06-2009 FIN DEL CURSO: 15-06-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 25
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Martes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Miércoles: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Jueves: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Viernes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Sábado:
TEMARIO: - Internet y servicios. - Características de la Red. - Navegación y edición. - Servicio de correo electrónico y noticias. - Servicio de HTTP y Chat.
OBJETIVO: - Dotar a los usuarios de los conocimientos suficientes para el uso de la Red en las tareas propias de la Administración Local.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 007 - POWERPOINT EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 11-05-2009 FIN DEL CURSO: 25-05-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 25
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Martes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Miércoles: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Jueves: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Viernes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Sábado:
TEMARIO: - Introducción a la aplicación. - Creación de presentaciones. - Plantillas. - Diapositivas. - Dibujos y gráficos. - Efectos especiales.
OBJETIVO: - Dotar al usuario de los conocimientos necesarios para que sea capaz de diseñar transparencias y presentaciones al finalizar la acción formativa.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 009 - WORD AVANZADO EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 05-10-2009 FIN DEL CURSO: 21-10-2009
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL: NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO: HORAS: 30
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:
HORARIO: Lunes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Martes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Miércoles: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Jueves: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Viernes: Por la mañana, de 08:00 a 10:30 Sábado:
TEMARIO: - Documentos y formatos. - Formularios. - Fusiones de documentos. - Tablas y columnas. - Campos Calculados.
OBJETIVO: - Dotar a los usuarios de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 010 - WORD BASICO EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 11-05-2009 FIN DEL CURSO: 27-05-2009		
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL:	NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO:	HORAS: 25
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH	FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:	
HORARIO: Lunes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Miércoles: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Viernes: Sábado:		
TEMARIO: - Operaciones basicas. - Operaciones con bloques de texto - Cambio de aspecto de documentos. - Automatización de tareas. - Efectos especiales. (encabezados, pies de pagina, etc.) - Impresion de documentos.		
OBJETIVO: - Dotar a los usuarios de los conocimientos necesarios para que sean capaces de rentabilizar las posibilidades de la aplicación informática.		
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 011 - APLICACION INFORMATICA PARA LA GESTION RECURSOS HUMANOS		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: RECURSOS HUMANOS		
DIRIGIDO A: De carácter obligatorio para el personal del Área de Organización y RR.HH.: Dirección de Área, Servicio de RR.HH., Negociado de Formación, y aquellas otras personas que utilicen habitualmente la aplicación.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION		
INICIO DEL CURSO: 01-11-2009		
FIN DEL CURSO: 01-11-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 12	HORAS: 15
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	
	Martes:	
	Miércoles:	
	Jueves:	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO: - Los propios de la aplicación.		
OBJETIVO: - Dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para manejar la aplicación informática, con el fin de proceder al mecanizado e informatización de los expedientes de personal.		
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 011 - APLICACION INFORMATICA PARA LA GESTION RECURSOS HUMANOS		
EDICIÓN: 2		
ÁREA FORMATIVA: RECURSOS HUMANOS		
DIRIGIDO A: De carácter obligatorio para el personal del Área de Organización y RR.HH.: Dirección de Área, Servicio de RR.HH., Negociado de Formación, y aquellas otras personas que utilicen habitualmente la aplicación.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION		
INICIO DEL CURSO: 01-05-2009		
FIN DEL CURSO: 01-05-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 12	HORAS: 15
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	
	Martes:	
	Miércoles:	
	Jueves:	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO: - Los propios de la aplicación.		
OBJETIVO: - Dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios para manejar la aplicación informática, con el fin de proceder al mecanizado e informatización de los expedientes de personal.		
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 012 - TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION ELECTRONICA		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION		
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION		
INICIO DEL CURSO: 14-09-2009		
FIN DEL CURSO: 01-10-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 12	HORAS: 30
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Miércoles: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Introducción. - La información en la Administración Pública. - Correo, Agendas electrónicas. - Manejo electrónico de la información. - Control y acceso a la información. - Otros aspectos.	
OBJETIVO:	- Conocer los distintos métodos de almacenamiento de la documentación generada en los distintos departamentos administrativos.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 035 - REGIMEN JURIDICO EN ENTIDADES LOCALES		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: JURIDICO PROCEDIMENTAL		
DIRIGIDO A: Obligatorio para los trabajadores de nuevo ingreso del Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural. Voluntario para empleados publicos de la Excm. Diputacion Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales adheridas al		
TIPO DE CURSO: 004 - JURIDICO PROCEDIMENTAL		
INICIO DEL CURSO: 01-06-2009		
FIN DEL CURSO: 09-06-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 15	HORAS: 40
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:00
	Martes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 16:00 a 19:00
	Miércoles: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 16:00 a 19:00
	Jueves: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 16:00 a 19:00
	Viernes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Procedimiento Administrativo. La ley 30/92. - Organización y funcionamiento de Entidades Locales. La Ley de Haciendas Locales. - Contratación Pública. La ley de Contratos del Sector Público. - Ley General de Subvenciones. - Gestión de Personal. Personal al servicio de EE.LL. y Seguridad Social	
OBJETIVO:	- Que los trabajadores del OAEDR y empleados públicos en general conozcan de un modo práctico el funcionamientos de la Administración Local.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 063 - PORTUGUES AVANZADO
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: IDIOMAS/LENGUAS
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009. Tendrán preferencia en la selección aquellos alumnos que con anterioridad hayan realizado el curso de Portugues Básico.
TIPO DE CURSO: 003 - IDIOMAS
INICIO DEL CURSO: 22-09-2009
FIN DEL CURSO: 26-11-2009
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 15
HORAS: 50
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO: Lunes: Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Miércoles: Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Viernes: Sábado:
TEMARIO: - Vocabulario. - Gramatica. - Pronunciacion. - Conversación.
OBJETIVO: - Continuar con la formación emprendida en ejercicios anteriores dirigida a los empleados públicos en el conocimiento y práctica del idioma portugués con el fin de mejorar la atención que se les ofrece desde las entidades locales a los ciudadanos de habla portuguesa.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	081 - LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO		
EDICIÓN:	1		
ÁREA FORMATIVA:	JURIDICO PROCEDIMENTAL		
DIRIGIDO A:	Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO:	002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO:			
FIN DEL CURSO:			
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	15
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:	
HORAS:	30		
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO:	DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:			
FECHA APROBACIÓN:			
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
FECHA SOLICITUD:			
NÚM. RESOLUCIÓN:			
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:		
TEMARIO:	1.- Ámbito de aplicación. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. 2.- Las partes del contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. 3.- Garantías en la contratación. 3.- Contrato de gestión de servicios, contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. 4.- El control presupuestario. La fiscalización de los contratos públicos. 5.- Modificación de los contratos y revisión de precios.		
OBJETIVO:	- Ofrecer a sus asistentes un repaso exhaustivo de las principales novedades de esta nueva regulación, en especial en cuanto al ámbito de aplicación subjetivo de la Ley		
OBSERVACIONES:			

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 086 - GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTOS EN LA ADMINISTRACION LOCAL		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ECONOMICO-FINANCIERA		
DIRIGIDO A: Directores, administradores y administrativos de Centros Asistenciales.Trabajadores de la Excma. Diputación de Salamanca y entidades adheridas al Plan Agrupado de Formación Continua 2009.		
TIPO DE CURSO: 001 - ECONOMICO FINANCIERO		
INICIO DEL CURSO: 21-09-2009		
FIN DEL CURSO: 25-09-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 15	HORAS: 30
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:30
	Martes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:30
	Miércoles: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Jueves: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Viernes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Fases del Gasto. - Tramitación de expedientes de modificación de créditos. - Tramitación del Gasto: Facturas. - Fiscalización de Gastos e Ingresos. - Modificación de la Estructura Presupuestaria.	
OBJETIVO:	Dotar de herramientas y habilidades a estos profesionales para realizar eficazmente las tareas derivadas de esta gestión.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 087 - DETECCION PRECOZ DE SINTOMAS DE DESCOMPENSACION EN PACIENTE PSICOTICOS		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICO DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A: Auxiliares de Enfermería de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca.		
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO: 29-09-2009		
FIN DEL CURSO: 08-10-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 20	HORAS: 10
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	
	Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Miércoles:	
	Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	Aproximación teórica a las diferentes patologías psicóticas. Sintomatología: síntomas positivos y síntomas negativos. Rasgos prodrómicos de descompensación. Protocolos, registro y transmisión de la información. Actuación del Auxiliar de Enfermería. La función del Auxiliar de Enfermería dentro del Equipo Terapéutico. Estudio de casos. Simulaciones prácticas.	
OBJETIVO:	La futura puesta en marcha de una Residencia Psiquiátrica con paciente con psicopatología activa, hace necesario el entrenamiento en la observación y detección precoz de aquellos síntomas que anuncian el comienzo de una fase de descompensación psicótica.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 088 - ABORDAJE DE CRISIS Y ESTRATEGIAS DE ENFRENTAMIENTO CON PACIENTES PSIQUIATRICOS EN ENTORNOS RESIDENCIALES
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
DIRIGIDO A: Auxiliares de Enfermería de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca.
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
INICIO DEL CURSO: 13-10-2009
FIN DEL CURSO: 22-10-2009
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 20
HORAS: 10
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO: Lunes: Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Miércoles: Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30 Viernes: Sábado:
TEMARIO: Crisis de agitación. Agresividad en el paciente psiquiátrico: Agresividad verbal y física. Auto y heteroagresividad. Límites y tolerancia. Actuación del Auxiliar de Enfermería Psiquiátrico con pacientes agitados. Protocolos de contención mecánica. Protocolos de actuación post-crisis. Casos prácticos. Aspectos jurídicos-Legales.
OBJETIVO: La futura puesta en marcha de una Residencia Psiquiátrica con paciente con psicopatología activa, hace necesario el entrenamiento en la observación y detección precoz de aquellos síntomas que anuncian el comienzo de una fase de descompensación psicótica.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 089 - ASPECTOS LEGISLATIVOS DE LA ATENCION A PACIENTES PSIQUIATRICOS		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A: Auxiliares de Enfermería de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca.		
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO: 27-10-2009		
FIN DEL CURSO: 05-11-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 20	HORAS: 10
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	
	Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Miércoles:	
	Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	Situación actual de la legislación relativa a pacientes psiquiátricos. Ingresos: tipos y características. Situaciones jurídicas. Derechos del paciente psiquiátrico. Casuística y límites de la actuación terapéutica.	
OBJETIVO:	La futura puesta en marcha de una Residencia Psiquiátrica con paciente con psicopatología activa, hace necesario el entrenamiento en la observación y detección precoz de aquellos síntomas que anuncian el comienzo de una fase de descompensación psicótica.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	090 - TECNICAS DE TRABAJO EN LA MOVILIZACIÓN DE RESIDENTES ASISTIDOS PARA EVITAR LESIONES MUSCULO-ESQUELÉTICAS				
EDICIÓN:	1				
ÁREA FORMATIVA:	ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS				
DIRIGIDO A:	Personal de Centros Asistenciales.				
TIPO DE CURSO:	002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS				
INICIO DEL CURSO:	12-11-2009				
FIN DEL CURSO:	20-11-2009				
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	15	HORAS:	20
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:			
EMPRESA FORMACION:	8 - SPAI 2002 S.L.				
TITULO:	DIPLOM 0				
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:			
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:			
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH				
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:				
TEMARIO:	- Higiene postural en el trabajo y en la vida diaria. - Métodos de trabajo adecuados para movilizar a los residentes del centro. - Utilización y manejo de ayudas técnicas.				
OBJETIVO:	Adquirir hábitos en el sistema de trabajo que eviten lesiones, aprendiendo a manejar a los residentes asistidos con sus características específicas.				
OBSERVACIONES:					

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 091 - TECNICAS DE AUTOCONTROL Y DISMINUCION DEL ESTRES		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A: Trabajadores de la Excm. Diputación de Salamanca y entidades adheridas al Plan Agrupado de Formación Continua 2009.		
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO: 15-06-2009		
FIN DEL CURSO: 17-06-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 20	HORAS: 15
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Martes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Miércoles: Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Jueves:	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Por qué nos estresamos. Fuentes de estrés. - Técnicas de autocontrol. - Técnicas de mejora de la relación y comunicación con residentes, familiares y compañeros.	
OBJETIVO:	Evitar el síndrome de Burn-Out controlando las situaciones de estrés y mejorando el autocontrol.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 092 - CONDUCTAS CONFLICTIVAS EN LA ADOLESCENCIA
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
DIRIGIDO A: Profesionales de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales adheridas al Plan Agrupado 2009, relacionados directa o indirectamente con menores.
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
INICIO DEL CURSO: 13-10-2009
FIN DEL CURSO: 16-10-2009
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 15
HORAS: 20
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:
TEMARIO: - Conductas antisociales. - Adicciones: juegos, videojuegos, internet, chat, alcohol, tabaquismo y otras drogas.
OBJETIVO: Adquisición de conocimientos sobre las diferentes estrategias actuales en la intervención y trabajo.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	093 - HUMANIZACION DE LA ASISTENCIA SOCIO-SANITARIA. HUMANIZARSE PARA HUMANIZAR (CIUDAD RODRIGO)		
EDICIÓN:	1		
ÁREA FORMATIVA:	ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A:	Personal de Centros Asistenciales.		
TIPO DE CURSO:	002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO:			
FIN DEL CURSO:			
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	20
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:	HORAS: 15
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO:	DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:		
TEMARIO:	- Autoconcepto: de la rigidez a la posibilidad de cambio. - Las creencias sobre uno mismo y las actitudes ante la vida. - ¿Qué entendemos por humanización? - El proceso de humanización y dimensiones.		
OBJETIVO:	Conocimiento y potenciación de los recursos humanizadores en la asistencia sociosanitaria.		
OBSERVACIONES:			

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 094 - PLAN DE FORMACION 2008/2009 PROGRAMA CRECEMOS		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A: Trabajadores de las Entidades Locales adheridas al Plan Agrupado de Formación Continua 2009 que participen en el programa Crecemos.		
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO: 01-01-2009		
FIN DEL CURSO: 31-12-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 30	HORAS: 36
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	
	Martes:	
	Miércoles:	
	Jueves:	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Emociones y sentimientos. - Importancia del equilibrio emocional en el adulto en la educación del niño. - Vínculos afectivos. Como establecerlos correctamente desde los primeros años. - Como se aprenden y se enseñan las emociones. - Las carencias afectivas como causa fundamental de conflictos.	
OBJETIVO:	- Conocer y valorar la importancia de las emociones y de los sentimientos en los primeros años de vida del niño. - Reflexionar sobre el valor que damos a los sentimientos.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 095 - OBTENCION DEL CARNÉ DE MANIPULADOR DE PLAGUICIDAS DE USO GANADERO. NIVEL CUALIFICADO
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
DIRIGIDO A: Peones agrícolas del Mercado Regional de Ganados y Finca Castro-Enriquez.
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
INICIO DEL CURSO:
FIN DEL CURSO:
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 4
HORAS: 80
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO:
Lunes:
Martes:
Miércoles:
Jueves:
Viernes:
Sábado:
TEMARIO: Los especificados en la orden de 7 de septiembre de 2001, de la Consejería de agricultura y ganadería, por la que se establecen normas para la homologación de cursos de capacitación para la expedición de carnés de manipulador de plaguicidas, modificado por la orden de 22 de abril de 2002.
OBJETIVO: Habilitar al personal de la Diputación o de otras Entidades Locales de la provincia (que trabajen o puedan trabajar en un centro de limpieza y desinfección de vehículos de transporte de ganado y de productos relacionados con la producción animal) para la realización de tratamientos con plaguicidas de uso ganadero.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	096 - INFORMATICA BASICA PARA LLEVANZA DEL LIBRO DE REGISTRO DEL CENTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO REGIONAL DE GANADOS Y DEL LIGRO DE REGISTRO DE EXPLOTACIONES GANADERAS		
EDICIÓN:	1		
ÁREA FORMATIVA:	ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A:	Peones agrícolas del Mercado Regional de Ganados y Finca Castro-Enriquez.		
TIPO DE CURSO:	002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO:	11-05-2009		
FIN DEL CURSO:	20-05-2009		
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	8
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:	HORAS: 20
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO:	DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Martes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Miércoles: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Jueves: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Viernes: Por la mañana, de 11:30 a 14:00 Sábado:		
TEMARIO:	Conocimientos informáticos basicos que permitan a los trabajadores la utilización de la aplicación informática elaborada por CIPSA para la llevanza del Libro de Registro del Centro de Limpieza y Desinfección del Mercado Regional de Ganados y el programa para la llevanza del Libro de Registro de Explotaciones Ganaderas.		
OBJETIVO:	La llevanza del Libro de Registro del Centro de Limpieza y Desinfección y del Libro de Registro de Explotaciones Ganaderas mediante soporte informático.		
OBSERVACIONES:			

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 097 - HABILIDADES SOCIALES. COMUNICACION		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009		
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS		
INICIO DEL CURSO: 05-10-2009		
FIN DEL CURSO: 09-10-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 15	HORAS: 25
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:	
TEMARIO:	- Aproximación al concepto de habilidades sociales. - Elementos intervinientes. - Identificación de pensamientos negativos y hábitos emocionales desadaptativos. - Crítica patológica. - Comportamiento no verbal. - Elementos paralingüísticos de la comunicación humana. - Aplicación de un programa de habilidades sociales.	
OBJETIVO:	Habilidades relacionales en los grupos humanos.	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 098 - TRAMITACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CON ESPECIAL REFERENCIA A LA MATERIA DE SUBVENCIONES Y CONTRATOS
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: JURIDICO PROCEDIMENTAL
DIRIGIDO A: Directores, administradores y administrativos de Centros Asistenciales. Empleados Públicos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.
TIPO DE CURSO: 004 - JURIDICO PROCEDIMENTAL
INICIO DEL CURSO:
FIN DEL CURSO:
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 15
HORAS: 20
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO: Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:
TEMARIO: Actividad de las Administraciones Públicas: Términos y Plazos. Actos Administrativos: Requisitos, eficacia y Nulidad.
OBJETIVO: Dotar de herramientas y habilidades a estos profesionales para realizar eficazmente las tareas derivadas de esta gestión.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 099 - EMPRENDIMIENTO PRACTICO
EDICIÓN: 1
ÁREA FORMATIVA: ESPECIFICO DETERMINADOS COLECTIVOS
DIRIGIDO A: Obligatorio para Agentes de Desarrollo Local y Técnicos del Servicio Emprendedores del Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural.
TIPO DE CURSO: 002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS
INICIO DEL CURSO: 16-06-2009
FIN DEL CURSO: 16-06-2009
ESTADO: 1 - Abierto
NÚM. PLAZAS: 20
HORAS: 10
COSTE TOTAL:
COSTE ALUMNO:
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA
TITULO: DIPLOM 0
CODIGO SOLICITUD:
FECHA SOLICITUD:
FECHA APROBACIÓN:
NÚM. RESOLUCIÓN:
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH
HORARIO: Lunes: Martes: Por la mañana, de 08:00 a 22:00 Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:
TEMARIO: - El Parque Tecnológico de Boecillo: Estructura y contenido. - Empresas ubicadas: emprendimiento, planes de empresa.
OBJETIVO: - Conocer otras formas de emprendimiento a través de una visita guiada al parque tecnológico de Boecillo.
OBSERVACIONES:

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	100 - PRESTACION DE SERVICIOS DE CALIDAD AL CIUDADANO		
EDICIÓN:	1		
ÁREA FORMATIVA:	INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO		
DIRIGIDO A:	Empleados Públicos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales adheridas al Plan Agrupado de Formación Continua 2009, con responsabilidades en procesos de atención y servicios a los ciudadanos.		
TIPO DE CURSO:	011 - INFORMACION Y ATENCION AL PUBLICO		
INICIO DEL CURSO:	10-06-2009		
FIN DEL CURSO:	19-06-2009		
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	15
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:	HORAS: 25
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO:	DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Por la mañana, de 09:00 a 14:00 Por la tarde, de 16:00 a 18:30 Jueves: Por la mañana, de 09:00 a 14:00 Por la tarde, de 16:00 a 18:30 Viernes: Por la mañana, de 09:00 a 14:00 Sábado:		
TEMARIO:	- Análisis de la demanda y de evaluación de la satisfacción de los usuarios, tanto internos como externos, de los servicios. - Compromisos de calidad de los servicios: Cartas de Servicios. - Gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones. - Evaluación de la calidad de la Organización.		
OBJETIVO:	- Adquirir habilidades para comunicar, mejorar y evaluar la prestación de un servicio público y de calidad a los ciudadanos.		
OBSERVACIONES:			

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	101 - TRAMITACION PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL				
EDICIÓN:	1				
ÁREA FORMATIVA:	ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS				
DIRIGIDO A:	Miembros de los cuerpos de Policía Local de los Ayuntamientos de la Provincia.				
TIPO DE CURSO:	002 - ESPECIFICOS DETERMINADOS COLECTIVOS				
INICIO DEL CURSO:	28-09-2009				
FIN DEL CURSO:	02-10-2009				
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	15	HORAS:	25
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:			
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA				
TITULO:	DIPLOM 0				
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:			
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:			
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH				
HORARIO:	Lunes:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00			
	Martes:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00			
	Miércoles:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00			
	Jueves:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00			
	Viernes:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00			
	Sábado:				
TEMARIO:	<ul style="list-style-type: none">- Formulación de la denuncia y efectos.- Derechos y obligaciones del denunciado.- Circuito de tramitación. Novedades legislativas.- Sistematización y automatización del procedimiento por REGTSA.				
OBJETIVO:	- Conocer la tramitación del procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial, a partir de la formulación de la denuncia.				
OBSERVACIONES:					

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO :	102 - REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
EDICIÓN:	1		
ÁREA FORMATIVA:	JURIDICO PROCEIMENTAL		
DIRIGIDO A:	Técnicos de Administración Especial del Organismo Autónomo de Empleo y Desarrollo Rural, Empleados publicos de la Excma. Diputacion Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales adheridas al Plan Agrupado.		
TIPO DE CURSO:	004 - JURIDICO PROCEDIMENTAL		
INICIO DEL CURSO:	20-05-2009		
FIN DEL CURSO:	27-05-2009		
ESTADO:	1 - Abierto	NÚM. PLAZAS:	15
COSTE TOTAL:		COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION:	1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO:	0		
CODIGO SOLICITUD:		FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:		NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN:	DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:00
	Martes:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:00
	Miércoles:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00	Por la tarde, de 17:00 a 19:00
	Jueves:	Por la mañana, de 09:00 a 14:00	
	Viernes:		
	Sábado:		
TEMARIO:	1.- Los documentos administrativos cuestiones generales 2.- Los documentos administrativos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 3.- Los derechos de los ciudadanos recogidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 4.- Contenido básico de los documentos administrativos.		
OBJETIVO:	- Conocer, diferenciar y ser capaz de elaborar diferentes documentos administrativos que se generan en las Administraciones Públicas.		
OBSERVACIONES:			

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 103 - ADMINISTRACION ELECTRONICA EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION (ON LINE)		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: JURIDICO PROCEDIMENTAL		
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 004 - JURIDICO PROCEDIMENTAL		
INICIO DEL CURSO: 01-09-2009		
FIN DEL CURSO: 31-10-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 25	HORAS: 50
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:	
TEMARIO:	1.- Introduccion: la brecha digital. Algunos datos. 2.- Las Administraciones Públicas en el marco de la sociedad de la informacion. 3.- Situacion actual: problemas y medidas. 4.- Normativa básica en la materia. 5.- Iniciativas para promover el desarrollo de los gobiernos electrónicos: algunos casos. 6.- Medidas en marcha: el DNI electrónico, la administración electrónica, etc...	
OBJETIVO:		
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 104 - LA FIRMA ELECTRONICA: ASPECTOS JURIDICO-PROCEDIMENTALES		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION		
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION		
INICIO DEL CURSO: 05-10-2009		
FIN DEL CURSO: 26-10-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 12	HORAS: 30
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Martes: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Miércoles: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Jueves: Por la tarde, de 17:00 a 19:30	
	Viernes:	
	Sábado:	
TEMARIO:	- Legislación informática. - Introducción a la firma electrónica. - Aspectos técnicos de la firma electrónica. - Legislación específica sobre la firma electronica. Directiva 1999/93/CE Informe EESSI.	
OBJETIVO:	- Concienciar a los empleados publicos locales de la inmediata implantación de la firma electronica en las administraciones publica, conocimiento de su utilización, etc...	
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 105 - INFORMATICA BASICA EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excm. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 005 - NUEVAS TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION INICIO DEL CURSO: 26-10-2009 FIN DEL CURSO: 11-11-2009		
ESTADO: 1 - Abierto COSTE TOTAL:	NÚM. PLAZAS: 12 COSTE ALUMNO:	HORAS: 30
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD: FECHA APROBACIÓN: ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH	FECHA SOLICITUD: NÚM. RESOLUCIÓN:	
HORARIO: Lunes: Por la mañana, de 12:30 a 15:00 Martes: Por la mañana, de 12:30 a 15:00 Miércoles: Por la mañana, de 12:30 a 15:00 Jueves: Por la mañana, de 12:30 a 15:00 Viernes: Por la mañana, de 12:30 a 15:00 Sábado:		
TEMARIO: <ul style="list-style-type: none">- Hardware y Software (I): Visión en detalle del hardware que compone el ordenador y también del software.- Hardware y Software (II): Se tratarán dispositivos de entrada y salida. Aprenderás cuál es el software que se usa para diferentes tareas.- Sistema Operativo Microsoft Windows XP: Entrarás en contacto con algunas herramientas del sistema operativo.- Fundamentos de Microsoft Office Word 2003: Se describe de manera sencilla y minuciosa uno de los procesadores de texto más utilizados de la informática doméstica.- Fundamentos de Microsoft Office Excel 2003: Es actualmente la hoja de cálculo más utilizada por los usuarios de PC.- Microsoft Office Access 2003: Funcionamiento de una de las aplicaciones más usadas para la gestión y administración de bases de datos.- Microsoft Office PowerPoint 2003: Te permite, desde la creación de las presentaciones más sencillas, hasta presentaciones en las que intervienen factores como animaciones y efectos de sonido.- Microsoft Office Outlook 2003: Se describe el funcionamiento de esta aplicación de correo electrónico. Dispone además de gestión de tareas, calendario, notas recordatorias...- Internet: Aprenderás a moverte por Internet en poco tiempo. Podrás identificar conceptos esenciales del lenguaje de la red, como navegador, portal, página, historial... y localizar aquella información que desees.		
OBJETIVO: <ul style="list-style-type: none">Conocerás la terminología específica fundamental relacionada con la informática.- Aprender a manejar las funciones básicas del sistema operativo Microsoft Windows XP.- Conocer el funcionamiento general de las aplicaciones informáticas de la Suite de trabajo Microsoft Office 2003 (Word, Excel, Access, PowerPoint y Outlook) y operarar con ellas a un nivel básico.- Aprender a moverte por Internet en poco tiempo, identificando los conceptos esenciales para navegar por la Red.		
OBSERVACIONES:		

LISTADO DE CURSOS (DETALLE)

CURSO : 106 - EL ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO (ON LINE)		
EDICIÓN: 1		
ÁREA FORMATIVA: RECURSOS HUMANOS		
DIRIGIDO A: Empleados Públicos de la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y de las Entidades Locales Adheridas al Plan Agrupado de Formación 2009.		
TIPO DE CURSO: 006 - RECURSOS HUMANOS		
INICIO DEL CURSO: 20-05-2009		
FIN DEL CURSO: 17-07-2009		
ESTADO: 1 - Abierto	NÚM. PLAZAS: 25	HORAS: 30
COSTE TOTAL:	COSTE ALUMNO:	
EMPRESA FORMACION: 1 - DIPUTACION DE SALAMANCA		
TITULO: DIPLOM 0		
CODIGO SOLICITUD:	FECHA SOLICITUD:	
FECHA APROBACIÓN:	NÚM. RESOLUCIÓN:	
ÓRGANO APROBACIÓN: DIPU - DIPUTADO ORGANIZACION Y RRHH		
HORARIO:	Lunes: Martes: Miércoles: Jueves: Viernes: Sábado:	
TEMARIO:	1. La génesis del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Estudio de las Disposiciones Adicionales, Transitorias, Derogatoria y Finales. 2. Clases de personal al servicio de la Administración Local. 3. Funcionarios con habilitación de carácter estatal. 4. La nueva figura del personal directivo. 5. La carrera profesional y la Evaluación del Desempeño. 6. Sistema retributivo de los funcionarios. 7. Derechos sindicales y negociación colectiva. 8. Gestión de efectivos, selección, formación y aprendizaje. 9. Condiciones de trabajo en el nuevo Estatuto. 10. Planificación y gestión de Recursos Humanos	
OBJETIVO:	- Analizar el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público, los cambios normativos y los instrumentos de gestión de Recursos Humanos que establece en relación con el marco vigente. - Reflexionar sobre las características más importantes del Estatuto Básico e ir avanzando hacia las nuevas posibilidades y obligaciones que abre en la gestión de los Recursos Humanos en la Administración Local.	
OBSERVACIONES:		