



## ACCIÓNS FORMATIVAS INCLUÍDAS NO PLAN FORMACION CONCELLO DE VIGO – MAIV ANO 2011 (CONVOCATORIA XULLO)



ACCIONES FORMATIVAS	Ediciones	n horas	Modalidade	Destinatarios
A LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	30	On line	TODO O PERSOAL.
ESTILO E REDACCION	1	24	On line	TODO O PERSOAL.
LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO MODALIDADE ON LINE	1	30	On line	TODO O PERSOAL.
LENGUAJE ADMINISTRATIVO E XURÍDICO	1	30	On line	TODO O PERSOAL.
NORMATIVA SOBRE SUBVENCIONS: A LEI DE SUBVENCIONS	1	25	On line	TODO O PERSOAL.
O ESTATUTO BASICO DO EMPREGADO PÚBLICO	1	25	On line	TODO O PERSOAL.
OPEN OFFICE BASE ON LINE	1	50	On line	TODO O PERSOAL.
OPEN OFFICE CALC ON LINE	1	50	On line	TODO O PERSOAL.
OPEN OFFICE PRESENTACIONES ON LINE	1	40	On line	TODO O PERSOAL.
OPEN OFFICE WRITER ON LINE	1	50	On line	TODO O PERSOAL.
RETOQUE FOTOGRÁFICO DIXITAL	1	30	On line	TODO O PERSOAL.
SEGURIDADE E SAUDE EN OFICINAS	1	4	On line	PERSOAL DE OFICINAS DO CONCELLO DE VIGO
A COMUNICACIÓN NON VERBAL: ESTABLECEMENTO DO RAPPORT	1	20	Presencial	TODO O PERSOAL.
A RESPONSABILIDADE PENAL, CIVIL E ADMINISTRATIVA DO FUNCIONARIO	1	20	Presencial	TODO O PERSOAL.
CONDUCCION EFECTIVA DOS VEHICULOS MUNICIPAIS	1	25	Presencial	PERSOAL DE OFICIOS.
CREATIVIDAD, INNOVACIÓN E SOLUCIÓN DE PROBLEMAS NA ADMON LOCAL: CALIDADE TOTAL	1	20	presencial	GRUPOS A1 E A2
E-ADMINISTRACION: INICIACIÓN A ADMINISTRACION ELECTRONICA	1	30	presencial	TODO O PERSOAL.
INGLES (NIVEL INTERMEDIO)	1	30	presencial	TODO O PERSOAL. PERSOAL QUE XA REALIZOU OS NIVEIS BASICO E PREINTERMEDIATE
LIDERAZGO E RESOLUCION DE CONFLICTOS	1	16	Presencial	TODO O PERSOAL.
MANEXO DO PROGRAMA SICAL	1	20	Presencial	TODO O PERSOAL.
PLANIFICACION E XESTION DA TRAXECTORIA E PROGRESO PROFESIONAL	1	10	Presencial	TODO O PERSOAL.
PROGRAMA DE DESENVOLVEMENTO PERSOAL	1	16	Presencial	TODO O PERSOAL.
XESTIÓN ORZAMENTARIA	1	30	Presencial	PERSOAL GRUPOS A1,A2,C1.
COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE WRITER
CREACION DE FORMULARIOS EN BASE	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS BASICOS DE BASE
CREACION DE FORMULARIOS EN WRITER	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE WRITER
CREACION DE MACROS SENCILLAS EN CALC	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE CALC
CREACION DE MACROS SENCILLAS EN WRITER	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE WRITER
GRÁFICOS EN CALC	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE CALC
INTERNET E CORREO ELECTRONICO NO ÁMBITO PROFESIONAL	1	25	semipresencial	TODO O PERSOAL.
MANEXO DE DATOS EN CALC (LISTAS, FILTROS, TABOAS DINAMICAS)	1	10	Semipresencial	TODO O PERSOAL. NECESARIO TER COÑECEMENTOS DE CALC
OPENOFFICE (WRITER, CALC E BASE)	1	50	Semipresencial	TODO O PERSOAL.