

PROPUESTA DE ACCIONES FORMATIVAS AÑO 2012 (PLAN INTERADMINISTRATIVO)

Las siguientes acciones formativas son la propuesta de la **FSP/UGT SEVILLA** para el año 2012, dentro del Plan de Formación Interadministrativo. Este listado es de carácter **PROVISIONAL** a la espera de su aprobación definitiva por parte del INAP.

Una vez que se produzca dicha aprobación, se publicará en esta misma web el listado definitivo de acciones formativas, incluyendo la fecha de impartición de cada una de ellas y los datos para cumplimentar y presentar la **solicitud** de inscripción (*dicha solicitud se podrá descargar desde esta web*).

DENOMINACION	MODALIDAD	HORAS	ALUMNOS
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SMP	40	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL ÁMBITO LABORAL	SMP	30	25
SALUD LABORAL EN LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	SMP	40	25
LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	SMP	40	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	SMP	100	25
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	SMP	40	25
INGLES INICIACIÓN	SMP	30	25
EL EDUCADOR: INTERVENCIÓN EN LA PROBLEMÁTICA SOCIAL ACTUAL	SMP	60	25
INFORMÁTICA BÁSICA E INTERNET	SMP	40	25
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	SMP	40	25
LIMPIEZA EN EDIFICIOS PÚBLICOS	SMP	40	25
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN AN LAS AA. PP.	SMP	40	25
SENSIBILIZACIÓN DE GÉNERO	SMP	40	25
LENGUA DE SIGNOS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	P	25	20
TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LAS AA. PP., NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DOCUMENTACIÓN	SMP	40	25
RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CON PROCESADORES DE TEXTOS	SMP	40	25
SEGURIDAD EN EDIFICIOS PÚBLICOS	SMP	60	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	SMP	30	25
ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	SMP	30	25
FORMACIÓN INTEGRAL EN EL PAQUETE OFFICE	SMP	100	25
CONTRATOS, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	SMP	40	25
HABILIDADES SOCIALES: MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	SMP	40	25
TECNICAS DE ORGANIZACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	SMP	40	25
FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	SMP	30	25
NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL	SMP	40	25
EL RENDIMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: AFRONTAMIENTO DEL ESTRÉS Y HABILIDADES SOCIALES	SMP	40	25
MOTIVACIÓN PARA EL TRABAJO EN EQUIPO	SMP	40	25
LENGUAJE ADMINISTRATIVO NO SEXISTA E IMAGEN PÚBLICA	SMP	30	20
CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	SMP	40	25
REDES SOCIALES Y CIUDADANÍA	SMP	30	20
DIRECCIÓN, ANIMACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS HUMANOS	SMP	40	25

EDUCACIÓN INFANTIL EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA	SMP	40	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	SMP	100	25
FORMADOR DE FORMADORES	SMP	60	25
ANÁLISIS Y VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO	SMP	40	25
MICROSOFT EXCEL (NIVEL MEDIO)	SMP	30	25
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PLANIFICACIÓN DE TAREAS	SMP	40	25
OFIMÁTICA BÁSICA	SMP	60	25
OPEN OFFICE	SMP	60	25
INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO LABORAL	SMP	40	25
CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	SMP	40	25
INDICADORES DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS	SMP	30	25
INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA (SISTEMAS OPERATIVOS)	SMP	40	25
DOCUMENTOS Y LENGUAJE ADMINISTRATIVO	SMP	40	25
TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	SMP	40	25
RESPONSABILIDAD EN TIEMPO DE CRISIS	SMP	30	20
FORMACION DE FORMADORES	SMP	60	25
INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONTROL DEL ESTRES	SMP	40	25
MANTENIMIENTO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS	SMP	40	25

P: Presencial

SMP: Semipresencial