

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****PROVINCIAL****DEPUTACIÓN PROVINCIAL****Outros documentos, notificacións e informacións públicas***PLAN DE FORMACIÓN 2019***PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA****ACCIÓNS FORMATIVAS PARA O ANO 2019**

No marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas, e con cargo ao crédito existente nas aplicacións orzamentarias da Deputación de Pontevedra e á subvención que conceda a Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o Plan agrupado de formación continua do ano 2019, mediante a Resolución presidencial de data 02 de abril de 2019, apróbase a convocatoria das accións formativas para as modalidades presenciais, semipresenciais e en liña, que se desenvolverán durante o ano 2019, e que se recollen no anexo I, rexéndose polas seguintes

*BASES***Primeira. Obxecto**

Mediante esta disposición convócanse as actividades formativas descritas no Anexo I, no que se recolle unha descrición de cada actividade formativa ofertada, as datas de realización, lugar de celebración e outra información de interese.

**Segunda. Persoas destinatarias**

Persoal da Deputación de Pontevedra e das entidades que se adheriron ao Plan agrupado de formación continua: os concellos de Agolada, Arbo, Baiona, Barro, Bueu, Caldas de Reis, Cambados, Campo Lameiro, Cangas, A Cañiza, Catoira, Cerdedo-Cotobade, Covelo, Crecente, Cuntis, Dozón, A Estrada, Forcarei, Fornelos de Montes, O Grove, A Guarda, A Illa de Arousa, A Lama, Lalín, Marín, Meaño, Meis, Moaña, Mondariz, Mondariz-Balneario, Moraña, Mos, Nigrán, As Neves, Oia, Pazos de Borbén, Poio, Pontearreas, Ponte Caldelas, Pontecesures, O Porriño, Portas, Redondela, Ribadumia, Rodeiro, O Rosal, Salceda de Caselas, Salvaterra de Miño, Sanxenxo, Silleda, Soutomaior, Tomiño, Tui, Valga, Vila de Cruces, Vilaboa, Vilagarcía de Arousa e Vilanova de Arousa; a Mancomunidade do Salnés, a Mancomunidade do Val Miñor a Escola de Enfermería e Terra de Sanxenxo.



### Terceira. Modalidade formativa, calendario e requisitos tecnolóxicos

As actividades formativas levaranse a cabo na modalidade e nas datas detalladas no anexo. No caso de que resulte preciso realizar algún cambio nas datas indicadas na programación comunicarase con antelación suficiente.

As actividades formativas presenciais terán lugar, con carácter xeral, na cidade de Pontevedra.

Para as actividades formativas na modalidade en liña o alumno deberá dispoñer dun equipo que teña a configuración técnica necesaria en cada caso para a súa realización.

### Cuarta. Normas xerais de inscrición

4.1. Poderá participar nas accións formativas o persoal da Deputación de Pontevedra e das entidades que se adheriron ao Plan agrupado de formación continua e que se atope en servizo activo, ou o persoal que estea gozando dun permiso por parto, adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, por adopción internacional ou en situación de excedencia por coidado de fillas, fillos e outros familiares, segundo se establece nos artigos 121.6 e 176.7 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como o persoal bolseiro do Plan de práctica laboral da Deputación de Pontevedra e concellos da provincia.

4.2. Non se poderá participar nunha actividade formativa se ao inicio do curso se está en situación de incapacidade temporal. Neste caso a persoa quedará automaticamente excluída da relación de persoas aspirantes seleccionadas. No caso de modificarse esta circunstancia deberá notificárselle por escrito ao Servizo de Recursos Humanos e Formación da Deputación para que os seus datos sexan actualizados, cubrir a vacante e evitar a penalización, que suporía non admitila en ningunha outra actividade formativa no transcurso da convocatoria actual nin da seguinte, nin lle expedir o diploma correspondente.

4.3. Para realizar a inscrición en cursos que se desenvolvan durante a xornada laboral da persoa interesada será preciso contar coa autorización previa da ou do superior xerárquico, debéndoa achegar coa solicitude segundo o establecido na cláusula sétima.

O persoal bolseiro do Plan de práctica laboral da Deputación de Pontevedra e concellos da provincia deberán achegar, xunto co modelo de solicitude, a autorización previa do titor ou titora.

4.4. A falsidade ou a ocultación de datos implicará a exclusión automática dos cursos solicitados desde a data na que se detecte este feito e a imposibilidade de participar noutro durante a convocatoria actual e a seguinte.

4.5. É obrigatorio que a persoa interesada, unha vez que reciba a notificación de admisión ao curso, confirme a súa asistencia no correo electrónico [formacion@depo.gal](mailto:formacion@depo.gal). No caso de que decida non asistir deberá comunicarlle a súa renuncia ao Servizo de Recursos Humanos e Formación cun mínimo de 1 día hábil de antelación á data de inicio do curso. De non o facer así, agás causa xustificada debidamente valorada, a persoa seleccionada non será admitida en ningunha outra actividade formativa no transcurso da convocatoria actual nin da seguinte



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

tras coñecerse esta circunstancia. Non se dará por confirmada a asistencia sen aviso previo da persoa interesada no tempo estipulado. As prazas que non sexan confirmadas outorgaráselles ás seguintes persoas admitidas.

A renuncia fóra de prazo ou o abandono das actividades sen causa xustificada documentalmente comportarán unha valoración negativa das solicitudes que se realicen durante a convocatoria actual e a seguinte despois de coñecer o feito, salvo que non se cubra o número mínimo de prazas para levar a cabo a acción formativa solicitada.

4.6. Durante o desenvolvemento da actividade formativa realizarase un control permanente de asistencia mediante os sistemas que se establezan. O alumnado que participe nun curso presencial ou semipresencial deberá obrigatoriamente asinar e presentar o DNI/NIE en cada unha das sesións académicas. As ausencias ocasionais do curso constarán como incidencia dentro de cada sesión para os efectos do cómputo correspondente. Poderanse realizar tamén controis de asistencia extraordinarios en calquera momento do desenvolvemento do curso, tanto por parte do persoal da empresa adxudicataria que o xestiona de selo caso coma do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

#### **Quinta. Solicitudes e prazo**

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por vía electrónica a través do formulario normalizado, dispoñible na sede electrónica da Deputación de Pontevedra (<https://sede.depo.gal>), de acordo co establecido no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

No caso de presentar a solicitude de forma presencial requiriráselle que a emende mediante a súa presentación electrónica. Para estes efectos considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que se realizase a emenda.

Para a presentación das solicitudes a sede electrónica da Deputación de Pontevedra admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e certificados electrónicos (incluído o DNIE).

Só se poderá solicitar ata un máximo de tres accións formativas de modalidade en liña por semestre, concedéndose a cada persoa interesada dous cursos por semestre. Para o resto de modalidades o número de solicitudes é ilimitado.

O prazo de inscrición comezará a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) e rematará dez días antes do comezo da acción formativa.



## Sexta. Comprobación de datos

Co obxectivo de acreditar a condición de persoal da Deputación de Pontevedra ou das entidades locais adheridas ao Plan agrupado de formación continua consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- Certificado de vida laboral das persoas solicitantes

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar o documento correspondente.

No suposto de imposibilidade material de obter o documento o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

## Sétima. Documentación

Só no caso de solicitudes de cursos presenciais ou semipresenciais que se desenvolvan durante a xornada laboral as persoas interesadas deberán achegar, xunto coa solicitude a autorización previa da ou do superior xerárquico segundo o modelo normalizado dispoñible na Sede electrónica da Deputación de Pontevedra (Anexo II).

O persoal bolseiro do Plan de práctica laboral da Deputación de Pontevedra e concellos da provincia deberán achegar, xunto co modelo de solicitude, a autorización previa do titor ou titora (Anexo III).

A documentación deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente requiriráselle que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos considerárase como data de presentación aquela na que se realizase a emenda.

## Oitava. Porcentaxe de confirmacións

Non se tramitará ningún curso no que as confirmacións de asistencia non superen o 80 % das prazas asignadas. Nese caso a institución provincial reserva o dereito de aprazar ou anular as accións formativas.

## Novena. Selección

As persoas participantes seleccionaranse segundo os seguintes criterios:



- Terán que formar parte do grupo de persoal destinatario establecido no anexo para cada curso
- De existiren máis solicitudes que prazas terán preferencia as persoas aspirantes que realicen tarefas directamente relacionadas co contido básico e cos obxectivos do curso
- De acordo co artigo 60.1 da Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, outorgaráselle preferencia na selección a quen se incorporase no prazo dun ano ao servizo activo, procedente do permiso de maternidade ou paternidade, ou reingresase desde a situación de excedencia por razóns de garda legal e atención a persoas maiores dependentes ou persoas con discapacidade, con obxecto de actualizar os coñecementos das e dos empregados públicos.
- Terá prioridade o persoal empregado público fixo sobre o temporal
- Terán prioridade as empregadas e empregados que acrediten maior antigüidade de servizos prestados
- No caso de empate terá preferencia o alumnado que realizase un número de cursos menor no ano anterior

### **Décima. Modificacións**

A Deputación reserva a facultade de interpretar e resolver as incidencias que poidan xurdir no desenvolvemento dos cursos, así como de aprazalos ou cancelalos se o escaso número de solicitudes non xustifica a súa realización. Esta institución tamén reserva o dereito a comunicar as modificacións efectuadas en cada acción formativa.

### **Décimo primeira. Diploma de asistencia**

Outorgaráselle un diploma de asistencia ao alumnado que participe con regularidade nos cursos e, no caso de que supere os criterios de avaliación, un diploma de aproveitamento.

#### *Diploma de asistencia:*

Nos cursos de modalidade presencial a falta de asistencia (con ou sen xustificación) non poderá ser igual ou superior ao 10 % das horas lectivas programadas. Superar este límite, sexa cal sexa a causa, imposibilitará a expedición do diploma.

#### *Diploma de aproveitamento:*

Os cursos de modalidade semipresencial certificaranse cun diploma de aproveitamento e para obtelo será obrigatorio asistir ao 100 % das horas programadas como presenciais, ademais de superar os exercicios e/ou as probas de avaliación.

As actividades formativas na modalidade en liña certificaranse cun diploma de aproveitamento. Para obtelo será obrigatorio realizar o 100 % dos módulos e as avaliacións correspondentes.

Non se expedirán diplomas, certificados nin xustificantes de asistencia sen ter superado o curso completo.



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

Se o Servizo de Recursos Humanos e Formación detecta algún tipo de anomalía nos partes de asistencia do curso por parte do alumnado –falsificación de sinaturas, hora de entrada ou de saída–, implicará que non se expida o diploma, así como a exclusión automática nos cursos solicitados e a imposibilidade de participar noutro durante a convocatoria actual e a seguinte.

O diploma remitiráselle ao centro de traballo. Non se emitirán duplicados de diplomas en ningún caso pero será posible obter unha certificación que acredite que a acción formativa foi superada.

### **Décimo segunda. Outros cursos**

O curso programado para o ano 2019 en colaboración co INAP rexeranse pola normativa específica.

Enlace: <https://www.inap.es/cursos-de-administracion-local>

### **Décimo terceira. Protección de datos**

Os datos persoais recadados neste procedemento serán obxecto de tratamento por parte da Deputación de Pontevedra, en calidade de órgano responsable, coa finalidade de xestionar este procedemento, verificar os datos e os documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, deriven.

A lexitimación para o tratamento baséase no cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos, segundo as normas de rango legal recollidas no apartado “normativa aplicable”, dispoñible na ficha de procedemento en <https://sede.depo.gal>.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán obxecto de comunicación ás administracións públicas no exercicio das súas propias competencias ou cando sexa necesario para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou revogar o seu consentimento, segundo o previsto en <https://depo.gal/proteccion-de-datos/exercicio-de-dereitos>.

Pontevedra, 02 de abril de 2019

O deputado delegado. O secretario.



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

## ANEXO I

### Cursos da modalidade EN LIÑA

<b>Código do curso</b>	LIN-19-001
<b>Denominación</b>	Transparencia, Reutilización da Información Pública e <i>Open data</i>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Comprender os principios básicos da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno no marco do Goberno aberto Describir as características básicas do espazo de transparencia da Deputación de Pontevedra e do Portal de Transparencia Local de Galicia Promover a reutilización da información pública e a publicación dos datos en formatos abertos Identificar aspectos básicos para a publicación de datos persoais
<b>Contido</b>	Conceptos xerais e marco legal da transparencia Publicidade activa e datos abertos. Instrumentos de acceso á información que favorecen a transparencia pública Os novos mecanismos de transparencia e información <i>Open data</i> e reutilización da información Dereito de acceso á información pública e protección de datos persoais



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-002</b>
<b>Denominación</b>	<b>Prevención de Riscos Laborais. Nivel básico</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoas contratadas en prácticas dentro do programa "O teu primeiro Emprego" da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Sen determinar
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p><b>Obxectivo xeral</b> Formar en materia de prevención de riscos laborais, segundo o establecido no anexo IV B) do Real decreto 39/1997 polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.</p> <p><b>Obxectivos específicos</b> Coñecer os conceptos e normativas fundamentais que conforman o campo da seguridade e saúde laboral Identificar as posibles causas dos accidentes laborais diferenciando aquelas que están ligadas á condición de seguridade, ao medio e á carga de traballo Coñecer os diferentes sistemas de control de riscos e comprender os principios relativos á vixilancia da saúde das persoas traballadoras Coñecer o sistema de xestión da prevención de riscos laborais, identificando os recursos e materiais, a estrutura e o funcionamento para a súa planificación na empresa Obter os coñecementos básicos para actuar en caso de emerxencia co fin de saber xestionar as primeiras intervencións</p>
<b>Contido</b>	<p>Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo Riscos xerais e a súa prevención Elementos básicos da xestión da prevención de riscos Primeiros auxilios Prevención de riscos laborais desde a perspectiva de xénero</p>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-003</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Función Pública Local. Formación básica.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoas contratadas en prácticas dentro do Plan "O teu primeiro Emprego" da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Sen determinar
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Proporcionar unha formación básica sobre a administración pública local
<b>Contido</b>	Organización e funcionamento das corporación locais O municipio. A provincia Procedemento administrativo local As e os interesados A actividade das administracións públicas O acto administrativo O procedemento administrativo común O procedemento administrativo electrónico O emprego público nas entidades locais Clases de persoal Dereitos e deberes Acceso ao emprego público local



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-004</b>
<b>Denominación</b>	<b>As Bibliotecas Ante o Futuro</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p>Reflexionar e detectar cales son os problemas, retos e solucións para adecuar a biblioteca actual ás demandas da sociedade</p> <p>Propoñer actividades e boas prácticas que se poidan aplicar desde o mesmo momento en que remate a formación</p> <p>Ser capaces de evolucionar de maneira constante e así dispoñer das ferramentas e da flexibilidade necesarias para enfrontarnos aos problemas sobrevidos</p> <p>Afrontar unha renovación constante que fortaleza o papel da biblioteca fronte ás previsións da súa desaparición e permita a busca de novas propostas integradoras de ideas</p>
<b>Contidos</b>	<p><b>Visións de futuro da biblioteca</b></p> <p>Introdución</p> <p>O futuro da biblioteca en dúbida</p> <p>A estendida preocupación polo futuro da biblioteca</p> <p>Bibliotecas actuais: acertos e erros</p> <p>Preguntas a responder para repensar a biblioteca</p> <p>Bibliografía</p> <p><b>Retos de xestión e da profesión</b></p> <p>Introdución</p> <p>Cooperación e colaboración sobre todas as cousas.</p> <p>Novas e novos profesionais para unha nova biblioteca</p> <p>A ou o bibliotecario como xestor dun contorno cambiante</p> <p>Vendámonos: mercadotecnia e publicidade das bibliotecas</p> <p>Bibliografía</p> <p><b>Biblioteca física vs. biblioteca dixital</b></p> <p>Introdución</p> <p>Edificios bibliotecarios no século XXI</p> <p>Biblioteca terceiro lugar</p> <p>A e o usuario nunha biblioteca híbrida: usuarios presenciais e dixitais na biblioteca do século XXI</p> <p>Bibliografía</p> <p><b>Biblioteca social e educativa</b></p> <p>Introdución</p> <p>Biblioteca social: bibliotecas como axentes sociais, culturais e de integración</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZXFHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	<p>A formación como eixe da biblioteca</p> <p>Bibliografía</p> <p><b>A biblioteca é un servizo</b></p> <p>Introdución</p> <p>A colección como servizo</p> <p>Contidos bibliotecarios no século XXI</p> <p>Coleccións dixitais</p> <p>A biblioteca como creadora e promotora da creación</p> <p>A biblioteca como difusora e promotora dunha nova propiedade intelectual: adaptación a un contorno legal restritivo</p> <p>A singularidade local fainos fortes</p> <p>Preservación dixital</p> <p>Servizos dixitais</p> <p>Redes sociais na biblioteca do século XXI</p> <p>Servizos móbiles: Apps e webs lixeiras</p> <p>Libre acceso a coleccións dixitais</p> <p>Servizos presenciais</p> <p>Servizos tradicionais na encrucillada</p> <p>Bibliotecas como laboratorios de experimentación artística e de creación: os laboratorios de creación e outros servizos</p> <p><i>Learning commons</i> e CRAI</p> <p>Novos elementos para unha biblioteca: drons, impresión 3D, <i>wearable</i>, internet das cousas...</p> <p>Bibliografía</p>
--	---



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-005</b>
<b>Denominación</b>	<b>Microsoft Word 2016. Nivel básico</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p>Aplicar, crear e modificar estilos no documento</p> <p>Crear documentos con modelos estándar e personalizados</p> <p>Crear modelos, mantelos e aplicar temas</p> <p>Crear táboas de contido, índices, inserir marcadores, referencias cruzadas e hipervínculos</p> <p>Introducir e revisar cambios e comentarios, combinar e protexer documentos</p> <p>Enviar correspondencia personalizada e producir etiquetas. Crear e administrar documentos mestres</p> <p>Crear formularios, modificalos, protexelos e envialos</p> <p>Crear macros e traballar con elas</p> <p>Converter documentos a outros formularios de arquivo</p> <p>Coiñecer o contorno Word 2010 e personalizalo</p>
<b>Contido</b>	<p><b>Xeneralidades</b></p> <p>Descrición da pantalla</p> <p>Configurar páxina</p> <p>Crear un novo documento</p> <p>Abrir un documento existente</p> <p>Gardar os cambios realizados nun documento</p> <p>Crear unha copia dun documento</p> <p>Pechar un documento</p> <p><b>Edición</b></p> <p>Selección de texto</p> <p>Mover e copiar</p> <p>Desfacer e refacer</p> <p>Modos de visualización</p> <p><b>Formato</b></p> <p>Formato de caracteres</p> <p>Formato de parágrafo</p> <p>Formato de páxina</p> <p>Bordes</p> <p>Sombreado</p> <p>Viñetas</p> <p>Numeración</p> <p>Lista multinivel</p> <p>Tabulacións</p> <p>Columnas</p> <p><b>Inserir</b></p>

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	Salto de páxina
	Salto de sección
	Data e hora
	Símbolos e caracteres especiais
	Comentarios
	<b>Táboas</b>
	Crear una táboa
	Editar dunha táboa
	Aplicarlle formato a unha táboa
	<b>Revisar</b>
	Buscar nun documento
	Substituír
	Ortografía e gramática
	Autocorrección
	Sinónimos
	<b>Imprimir</b>
	Configuración de páxina
	Vista previa
	Ficha vista

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-006</b>
<b>Denominación</b>	<b>Microsoft Excel 2016. Nivel básico</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Adquirir os coñecementos necesarios para traballar cunha folla de cálculo.
<b>Contido</b>	<p>Xeneralidades:                      Descrición da pantalla                      Documentos, libros e follas                      Crear un libro novo                      Abrir un libro                      Gardar un libro                      Tipos de datos:                      Tipos de datos                      Introducción de datos                      Introducción de fórmulas                      Desprazamento                      Selección de rangos                      Introducción de valores en rangos de celas                      Rangos con nome                      Enchido rápido                      Modificar a anchura das columnas                      Modificar a altura das filas                      Inserir filas e columnas                      Eliminar filas e columnas                      Ocultar filas ou columnas                      Visualizar filas ou columnas                      Inmobilizar paneis                      Formato:                      Formatos numéricos                      Copiar formato                      Borrar formato                      Autoformato e estilos rápidos                      Estilos                      Funcións:                      Introducción de funcións                      Axuda de funcións                      Modificar funcións                      Amosar fórmulas                      Dirección de celas                      Copiar fórmulas                      Desprazar fórmulas                      Referencias circulares                      Gráficos:                      Crear un gráfico                      Tamaño e posición dos gráficos                      Cambiar o tipo de gráfico                      Agregar e modificar os datos dun gráfico                      Impresión:                      Configurar páxina para imprimir                      O modo de deseño de páxina                      Vista previa de salto de páxina</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F24QJ0ZXFHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-007</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso para Persoal de Cociña</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal de cociña e despensa do Centro Príncipe Felipe da Deputación de Pontevedra
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p>Coñecer os distintos grupos de alimentos</p> <p>Aprender os principios básicos dunha alimentación equilibrada en cada etapa</p> <p>Definir a nutrición humana asociada á saúde</p> <p>Aprender a elaborar plans de alimentación específicos</p> <p>Coñecer os métodos de prevención fronte a alerxias e intolerancias alimentarias e os novos requisitos da etiquetaxe de produtos alimentarios</p>
<b>Contido</b>	<p>Alimentación da e do lactante e da primeira infancia</p> <p>Bases da nutrición no primeiro mes de vida</p> <p>Aspectos prácticos da alimentación no primeiro mes de vida</p> <p>Evolución durante o primeiro ano de vida</p> <p>Alimentación de un a tres anos</p> <p>Exemplos de menús</p> <p>Alimentación de escolares e adolescentes</p> <p>Alimentación das e dos nenos de 4 a 12 anos</p> <p>Requirimentos nutricionais e pautas alimentarias</p> <p>Exemplos de menús</p> <p>Alimentación de adolescentes</p> <p>Requirimentos nutricionais e pautas alimentarias</p> <p>Exemplos de menús</p> <p>Situacións que requiren modificacións alimentarias</p> <p>Pautas a seguir na elaboración dos menús no comedor escolar</p> <p>Modelos de menús do comedor escolar</p> <p>Caracterización de alerxias e intolerancias alimentarias</p> <p>Principais afeccións alimentarias</p> <p>Necesidades nutricionais en persoas con necesidades alimentarias específicas</p> <p>Procedementos para o recoñecemento das alerxias alimentarias máis habituais</p> <p>Atención de necesidades alimentarias específicas baseada no coñecemento e a prevención</p> <p>Relación de alerxias alimentarias: causas, tratamento e prevención</p> <p>Principais alimentos causantes de alerxias e intolerancias alimentarias</p> <p>Produtos inadecuados e substitutivos para necesidades alimentarias específicas: descrición, etiquetado, lexislación, símbolos, uso e aplicación de táboas</p> <p>Ingredientes e denominacións que poden indicar a presenza de alérxenos</p> <p>Elaboración de ofertas gastronómicas e dietas para o tratamento de necesidades</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
 Código seguro de verificación: 07F24QJ0ZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	<p>alimentarias específicas</p> <p>Dietas relacionadas coas alerxias e as intolerancias alimenticias</p> <p>Deseño de dietas básicas</p> <p>Atención baseada na prevención</p> <p>Elaboracións culinarias aptas para persoas con alerxias a alimentos e intolerancias alimentarias</p> <p>Boas prácticas na elaboración de pratos aptos</p> <p>Proceso de execución e puntos críticos na manipulación e elaboracións culinarias</p> <p>Posibles danos para a saúde causados por unha inadecuada manipulación e/ou elaboración</p>
--	---

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-008</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso para Persoal de Comedor</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal de comedor e despensa do Centro Príncipe Felipe da Deputación de Pontevedra
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p>Coñecer os distintos grupos de alimentos</p> <p>Aprender os principios básicos dunha alimentación equilibrada en cada etapa</p> <p>Definir a nutrición humana asociada á saúde</p> <p>Aprender a elaborar plans de alimentación específicos</p> <p>Coñecer os métodos de prevención fronte a alerxias e intolerancias alimentarias e os novos requisitos da etiquetaxe de produtos alimentarios</p>
<b>Contido</b>	<p>Alimentación da e do lactante e da primeira infancia</p> <p>Bases da nutrición no primeiro mes de vida</p> <p>Aspectos prácticos da alimentación no primeiro mes de vida</p> <p>Evolución durante o primeiro ano de vida</p> <p>Alimentación dun a tres anos</p> <p>Exemplos de menús</p> <p>Alimentación de escolares e adolescentes</p> <p>Alimentación das e dos nenos de 4 a 12 anos</p> <p>Requirimentos nutricionais e pautas alimentarias.</p> <p>Exemplos de menús.</p> <p>Alimentación de adolescentes</p> <p>Requirimentos nutricionais e pautas alimentarias.</p> <p>Exemplos de menús.</p> <p>Situacións que requiren modificacións alimentarias.</p> <p>Pautas a seguir na elaboración dos menús no comedor escolar</p> <p>Modelos de menús do comedor escolar</p> <p>Caracterización de alerxias e intolerancias alimentarias</p> <p>Principais afeccións alimentarias</p> <p>Necesidades nutricionais en persoas con necesidades alimentarias específicas</p> <p>Procedementos para o recoñecemento das alerxias alimentarias máis habituais</p> <p>Atención de necesidades alimentarias específicas baseada no coñecemento e a prevención</p> <p>Relación de alerxias alimentarias: causas, tratamento e prevención</p> <p>Principais alimentos causantes de alerxias e intolerancias alimentarias</p> <p>Produtos inadecuados e substitutivos para necesidades alimentarias específicas: descrición, etiquetado, lexislación, símbolos, uso e aplicación de táboas</p> <p>Ingredientes e denominacións que poden indicar a presenza de alérxenos</p> <p>Elaboración de ofertas gastronómicas e dietas para o tratamento de necesidades alimentarias específicas</p> <p>Dietas relacionadas coas alerxias e as intolerancias alimentarias</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	<p>Deseño de dietas básicas</p> <p>Atención baseada na prevención</p> <p>Elaboracións culinarias aptas para persoas con alerxias a alimentos e intolerancias alimentarias</p> <p>Boas prácticas na elaboración de pratos aptos</p> <p>Proceso de execución e puntos críticos na manipulación e elaboracións culinarias</p> <p>Posibles danos para a saúde causados por unha inadecuada manipulación e/ou elaboración</p>
--	--

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-009</b>
<b>Denominación</b>	<b>Motivación de Equipos de Trballo</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<p>Coñecer as bases conceptuais e as compoñentes do proceso motivacional</p> <p>Comprender a importancia da motivación no comportamento humano no ámbito dos equipos e organizacións, analizando como esta actúa modulando as condutas e intervindo sobre a aprendizaxe e o rendemento</p> <p>Coñecer as distintas teorías cognitivas que intentan explicar como o suxeito planifica, persegue metas, ten expectativas e fai atribucións tanto das súas condutas como das e dos demais</p> <p>Recoñecer e identificar dun xeito crítico as motivacións básicas e as aprendidas</p> <p>Coñecer as principais metodoloxías de xestión que imperan na actualidade no estudo e aplicación da motivación, as súas aplicacións no ámbito organizacional e as diferentes técnicas de medida da motivación</p>
<b>Contido</b>	<p>Introdución ao estudo da motivación: O proceso motivacional</p> <p>Aspectos motivacionais na aparición e mantemento da conducta. O control da acción</p> <p>Achegas da psicoloxía cognitiva ao estudo da motivación</p> <p>Motivos primarios e secundarios</p> <p>Técnicas de medida e ámbitos de aplicación</p> <p>As principais teorías da xestión e da organización baseadas en procesos motivacionais</p>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-010</b>
<b>Denominación</b>	<b>Obrigas Dixitais das Administracións Públicas: a Lei 39/2015 e a Lei 40/2015 (1.ª edición)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Coñecer as obrigas dixitais que introducen as novas leis 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e 40/2015, de réxime xurídico do sector público
<b>Contido</b>	Introdución e marco normativo Tramitación electrónica Funcionamento electrónico interno Garantir o dereito á información e a transparencia Interoperabilidade con outras administracións Ferramentas e recursos necesarios para garantir as relacións electrónicas coas administracións públicas



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-011</b>
<b>Denominación</b>	<b>Aspectos Prácticos da Lei 9/17, de 8 Novembro, de Contratos do Sector Público</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar unha formación específica en materia de contratación pública</li><li>• Coñecer as principais novidades e aspectos prácticos da nova Lei de contratos do sector público</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema de contratación pública español e a LCSP/2017</li><li>• Novidades destacables e aspectos críticos da LCSP/2017</li><li>• Principais novidades das disposicións xerais, elementos estruturais e contratos administrativos</li><li>• O ámbito subxectivo de aplicación da LCSP/2017</li><li>• As obrigas de gobernanza na contratación</li><li>• A contratación pública electrónica</li><li>• Casos prácticos</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-012</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Atención ao Público: Tratamento de Queixas e Reclamacións.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Adquirir os coñecementos que permitan atender de forma eficaz as reclamacións e as queixas Adquirir habilidades de comunicación para facerlles fronte a queixas e reclamacións difíciles
<b>Contido</b>	A importancia da comunicación na xestión de queixas e reclamacións Escoita activa Reformulación Autocontrol Queixas e suxestións Que é unha queixa? O tratamento das queixas e a recollida de información Contestación das queixas A queixa como unha oportunidade Reclamacións Que son as follas de reclamación? Como se enchen as follas de reclamación? Como se tramitan as follas de reclamación? Casos prácticos



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-013</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Prevención do Acoso no Contorno Laboral.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Sensibilizar na protección dos dereitos fundamentais da persoa e en especial a saúde, a dignidade e igualdade no ámbito laboral.
<b>Contido</b>	O principio de igualdade e non discriminación por razón de sexo. A prevención do acoso e a violencia de xénero no contorno laboral: contexto normativo Pacto de Estado contra a violencia de xénero: medidas laborais O protocolo de acoso laboral, sexual e por razón de sexo: Declaración de principios Obxectivo Ámbito de aplicación Principios de actuación Procedemento formal e procedemento informal Canais de denuncia Principios e garantías Procedemento de investigación de indicios Réxime disciplinario Finalización do procedemento O procedemento de investigación de indicios Foro de debate



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-014</b>
<b>Denominación</b>	<b>A e-Administración.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Adquirir os coñecementos necesarios para iniciarse no mundo da Administración electrónica entendendo os servizos que engloba: certificado dixital, DNI electrónico, sinatura electrónica
<b>Contido</b>	Introdución á Administración electrónica Réxime xurídico Sede electrónica DNI electrónico: DNle Sinatura electrónica: tipos de sinaturas Certificado dixital Identificación e autenticación Seguridade A cidadanía e a Administración electrónica



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-015</b>
<b>Denominación</b>	<b>Inglés. Nivel medio</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Ser capaz de captar o significado xeral do que se di Poder ler e escribir textos sinxelos e ser capaz de manter unha conversa básica sobre temas que lle son familiares ou de interese persoal
<b>Contido</b>	<p><b>Funcións</b></p> <p>Inglés para funcións sociais (saudar, presentarse unha ou un mesmo e a outras persoas, facer invitacións, expresións de cortesía...)</p> <p>Pedir e ofrecer cousas adecuadamente en diferentes situacións (tendas, restaurantes, hoteis, aeroportos...)</p> <p>Expresar opinións</p> <p>Expresar sentimentos e necesidades</p> <p>Expresar cantidades</p> <p>Expresar desexos e ambicións</p> <p>Falar de gustos e preferencias</p> <p>Describir lugares e situacións</p> <p>Dar indicacións</p> <p>Facer comparacións</p> <p>Describir xente</p> <p>Falar de experiencias</p> <p>Expresar obrigas</p> <p>Dar consellos e ofrecer solucións</p> <p><b>Gramática</b></p> <p>Presente simple e presente continuo</p> <p>Pasado simple e pasado continuo</p> <p>Presente perfecto e pasado simple</p> <p>Futuro</p> <p>Oracións interrogativas. Estilo directo e indirecto. <i>Question tags</i></p> <p>Artigos</p> <p>Imperativo</p> <p>Patróns verbais: xerundio ou infinitivo</p> <p>Cuantificadores (<i>much, many, some, any...</i>)</p> <p>Adxectivos comparativos e superlativos</p> <p>Preposicións de tempo</p> <p>Preposicións de lugar e movemento</p> <p>Condicionais</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	Uso de conectores do discurso
	Modais
	Expresións temporais
	<b>Vocabulario</b>
	Expresións sociais
	A xente (países e culturas)
	A personalidade
	A casa
	A comida
	O traballo
	Estilos de vida
	De compras
	A saúde
	Diñeiro e operacións bancarias
	O tempo atmosférico
	De viaxe
	Ao teléfono
	A correspondencia (carta e correo electrónico)
	Os medios (prensa, televisión, redes sociais...)

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	LIN-19-016
<b>Denominación</b>	Formación Xeral en Protección de Datos. Nivel básico
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 28/6/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Profundar na normativa relacionada coa protección de datos de carácter persoal no ámbito das administracións públicas desde un punto de vista teórico/práctico Coñecer as novidades existentes, dando conta dos puntos máis esenciais e característicos da súa aplicación na tramitación administrativa Coñecer e analizar o funcionamento da normativa e darlles resposta aos conflitos que xurdan na súa aplicación
<b>Contido</b>	Conceptos básicos e marco normativo Dereito á protección de datos: regulamento europeo de protección de datos Aplicación das normas xurídicas nun contorno de innovación tecnolóxica Seguridade e bo uso da información Conclusións



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN/19/017</b>
<b>Denominación</b>	<b>Lei 9/17, de 8 de Novembro, de Contratos do Sector Público</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico/práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar unha formación específica en materia de contratación pública</li><li>• Coñecer as principais novidades e aspectos prácticos da nova Lei de contratos do sector público</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema de contratación pública</li><li>• Principais novidades das disposicións xerais, elementos estruturais e contratos administrativos</li><li>• O ámbito subxectivo de aplicación da LCSP/2017</li><li>• As obrigas de gobernanza na contratación</li><li>• A contratación pública electrónica</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	LIN-19-018
<b>Denominación</b>	Os Recursos Administrativos segundo a Lei 39/2015, de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	• Coñecer a regulación dos recursos administrativos segundo a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.
<b>Contido</b>	• Recursos administrativos: Comúns e especiais • Actos recorribles • Clases de recursos administrativos Actos que poñen fin á vía administrativa Recursos de alzada Recurso de reposición Recurso extraordinario de revisión



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-019</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Delegación de Competencias segundo a Lei 40/2015, de 1 de Outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer a delegación de competencias segundo a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Referencia aos órganos das administracións públicas e ás súas competencias</li><li>• Organos administrativos</li><li>• Competencias</li><li>• Competencia</li><li>• Delegación de competencias</li><li>• Avocación de competencias</li><li>• Encomendas de xestión</li><li>• Delegación de sinatura</li><li>• Suplencia</li><li>• Decisións de competencia</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-020</b>
<b>Denominación</b>	<b>Conceptos Básicos sobre a Lei 19/2013, de 9 de Decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Comprender os principios básicos da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información e bo goberno no marco do Goberno aberto
<b>Contido</b>	Conceptos xerais e marco legal da transparencia Publicidade activa e datos abertos. Instrumentos de acceso á información que favorecen a transparencia pública Novos mecanismos de transparencia e información



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-021</b>
<b>Denominación</b>	<b>Obrigas Dixitais das Administracións Públicas: Lei 39/2015 e Lei 40/2015 (2.ª edición)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Coñecer as obrigas dixitais que traen as novas leis 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015 de réxime xurídico do sector público
<b>Contido</b>	Introdución e marco normativo Tramitación electrónica Funcionamento electrónico interno Garantir o dereito á información e á transparencia Interoperabilidade con outras administracións Ferramentas e recursos necesarios para garantir as relacións electrónicas coas administracións públicas



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-022</b>
<b>Denominación</b>	<b>Inglés. Nivel avanzado</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Comprender e usar de forma correcta expresións cotiás a través do dominio de temáticas complexas de forma fluída e espontánea Estruturar textos con certa complexidade a través de mecanismos organizados
<b>Contido</b>	<p><b>Funcións</b> Expresar coñecementos Dar opinións Expresar crenzas e conxecturas Expresar intencións e ofrecementos Falar de compromisos Expresar de directrices e instrucións Dar permiso, consellos e advertencias Expresar de actitudes con respecto ás demais persoas Expresar de actitudes e sentimentos ante determinadas situacións</p> <p><b>Gramática</b> Presente simple, presente continuo, presente perfecto simple, presente perfecto continuo Pasado simple, pasado continuo, pasado perfecto simple, pasado perfecto continuo, presente perfecto simple/pasado simple <i>Used to/Would</i> Futuro simple, futuro continuo, futuro perfecto simple, <i>be going to</i>, presente simple/continuo con futuro Adxectivos e adverbios, comparativos e superlativos Modais Pasiva <i>Reported Speech</i> Condicionais Temporais Xerundios e infinitivos <i>Be/Get used to</i> <i>Tag Questions</i> e inversións Determinantes Expresións Verbos preposicionais</p> <p><b>Vocabulario</b> Identificación persoal, aparencia física e corpo humano Arte, música, libros e literatura Ciencia e educación Negocios e publicidade Vivenda Medio ambiente e contorno Noticias e actualidade Optimismo e pesimismo Ideas</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-023</b>
<b>Denominación</b>	<b>Xestión de Materiais Especiais e Tratamento do Libro nas Bibliotecas</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	50 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Mostrar dunha maneira práctica como xestionar, difundir e utilizar os materiais especiais e tratamento do libro antigo en bibliotecas coa finalidade de ofrecer o mellor servizo
<b>Contido</b>	Introdución: Que son os materiais especiais e clasificación? Manuscritos, incunables e impresos antigos e a súa catalogación O debuxo e a fotografía e a súa catalogación O material cartográfico e a súa catalogación Partituras e materiais audiovisuais e a súa catalogación Recursos electrónicos e a súa catalogación Libro antigo nas bibliotecas: descrición Libro antigo nas bibliotecas: valoración Exemplos de catalogación



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-024</b>
<b>Denominación</b>	<b>Xestión Documental na Era Dixital</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Traballar con materiais de arquivo dixitalizado desde unha perspectiva multidisciplinar
<b>Contido</b>	Conceptos: que define hoxe un arquivo Definicións desde a perspectiva do mundo dixital A necesidade de categorizacións e de produción de sentido Modos de traballo con arquivos dixitalizados Experiencias de dixitalización e de traballo con arquivos dixitalizados Organización e xestión dos procesos Accesibilidade Arquivos audiovisuais



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-025</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Elaboración de Documentos. Técnicas de Escritura Eficaz. O Estilo Administrativo</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Mellorar as destrezas lingüísticas da escritura en lingua galega co fin de potenciar a calidade na redacción e estrutura dos textos, así como a súa eficacia comunicativa
<b>Contido</b>	Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos I Introdución e pautas xerais O estilo administrativo. Consideracións e propostas actuais Rexistro formal e rexistro informal A redacción nas dúas linguas oficiais Construcións gramaticais para ter en conta O proceso de escritura (planear, redactar e revisar) e a estrutura dos escritos Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos II Distribución do texto en parágrafos e frases. Recomendacións A puntuación dos textos A escolla das palabras Tipos de letra (grosa, cursiva...) A acentuación gráfica A maiúscula en inicial de palabra A abreviación Expresións numéricas A expresión das normas Linguaxe non sexista Os tratamentos de respecto e protocolarios



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-026</b>
<b>Denominación</b>	<b>Microsoft Word 2016. Nivel avanzado</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Capacitar as persoas destinatarias para crear e editar documentos co procesador de textos Microsoft Word, dando a coñecer as súas funcións avanzadas
<b>Contido</b>	Sobres e etiquetas Sobres e etiquetas Combinación de correspondencia Cartas modelo Combinación de correspondencia con asistente e manualmente Obxectos gráficos Inserir obxectos gráficos Editar obxectos gráficos Formas Cadros de texto Gráficos SmartArt Formularios Crear formularios Traballar sobre un formulario Macros Complementos en Word



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-027</b>
<b>Denominación</b>	<b>Microsoft Excel 2016. Nivel avanzado</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumnado será capaz de utilizar de forma adecuada as funcións avanzadas que proporcionan as follas de cálculo para conseguir unha maior produtividade no seu uso</li> </ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo con funcións: repaso das máis utilizadas</li> <li>Funcións básicas de Excel: SUMA, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, COINCIDIR, INDICE, MAX...</li> <li>Funcións de DATA e HORA</li> <li>Funcións de TEXTO</li> <li>Funcións LÓXICAS</li> <li>Funcións de PROCURA: como usar BUSCARV e BUSCARH usando matrices con nome asignado</li> <li>Outras funcións: ÍNDICE, ELEGIR, COINCIDIR, INDIRECTO</li> <li>Administración de nomes</li> <li>Análise de hipóteses</li> <li>Táboas dinámicas</li> <li>Táboas dinámicas básicas: concepto e terminoloxía</li> <li>Métodos de creación de táboas dinámicas</li> <li>Campos: crear, mover, reordenar, aniñar...</li> <li>Orixe de datos: actualización de datos, cambio dos datos de orixe, importar de fontes externas (introdución)</li> <li>Mover e copiar táboas</li> <li>Táboas dinámicas avanzadas</li> <li>Ordenación, filtrado de datos, segmentación de datos, escalas de tempo...</li> <li>Agrupación de datos</li> <li>Configuración de táboas dinámicas</li> <li>Campos e elementos calculados</li> <li>Dependencia e independencia de táboas dinámicas</li> <li>Rangos de consolidación múltiple</li> <li>Gráficos avanzados</li> <li>Eixes secundarios e escalas</li> <li>Combinación de gráficos</li> <li>Gráficos dinámicos avanzados</li> <li>Macros de teclado: breve introdución a macros de teclados para automatizar algúns procesos repetitivos</li> </ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-028</b>
<b>Denominación</b>	<b>Open Office 4.1: Calc</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Capacitar para o uso de ferramentas de solucións abertas Aprender a utilizar de forma adecuada as funcións que proporciona a folla de cálculo para conseguir unha maior produtividade no seu uso
<b>Contido</b>	Introdución a Calc Dándolle formato a unha folla de calculo Completando a folla, fórmulas e funcións Enriquecendo a folla de cálculo. Gráficos e imaxes Obtendo resultados. Impresión da folla Manexo avanzado de datos Ferramentas para traballar con datos e libros compartidos Importación, modelos e macros



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-029</b>
<b>Denominación</b>	<b>Open Office 4.1: Writer.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Capacitar para o uso de ferramentas de solucións abertas Aprender a utilizar de forma adecuada as funcións que proporciona o procesador de textos para conseguir unha maior produtividade no seu uso
<b>Contido</b>	Introdución a LibreOffice Writer Dándolle formato a un documento de texto Completando o documento: inserción de táboas e corrección ortográfica Obtendo resultados: impresión de documentos e combinación de correspondencia Enriquecendo o documento: imaxes, uso de estilos e modelos. Índices e contidos Outras opcións avanzadas en Writer



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-030</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Licitación Electrónica nos Procesos de Contratación</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Facilitar a comprensión da normativa aplicable da LCSP 2017 no relativo á utilización de ferramentas e sistemas electrónicos nos procedementos de contratación pública
<b>Contido</b>	O sistema de contratación pública español e a LCSP/2017 e principais novidades Os rexistros electrónicos de licitadores A licitación electrónica. Principais procedementos de contratación electrónica A factura electrónica: concepto e procedemento de emisión



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-031</b>
<b>Denominación</b>	<b>Os Bens e o Patrimonio das Administración Públicas</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Adquirir os coñecementos básicos sobre a regulación normativa dos bens e patrimonio das entidades locais
<b>Contido</b>	A regulación normativa dos bens das entidades locais, con especial referencia aos inventarios de bens Réxime xurídico, natureza, formación e aprobación dos inventarios de bens. Funcionalidade dos inventarios de bens na disposición destes O patrimonio público do solo no inventario de bens Actualización, rectificación e comprobación dos inventarios de bens. A súa documentación, arquivo e acceso Funcionalidade dos inventarios de bens na conservación, defensa e protección do patrimonio local Criterios xerais respecto á estrutura, forma e contido do inventario de bens Epígrafes do inventario de bens referente aos inmobles Epígrafes do inventario de bens referente a bens mobles, valores e outros dereitos non referidos a inmobles. Especial referencia ao de propiedades inmateriais O rexistro da propiedade e a actividade administrativa patrimonial. A súa diferenza cos inventarios de bens



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-032</b>
<b>Denominación</b>	<b>Detección e Intervención en Casos de Violencia de Xénero</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Formar o persoal na prevención e actuación ante a violencia de xénero
<b>Contido</b>	Que é violencia de xénero e como previla. Especial atención á mocidade Novas tecnoloxías e violencia de xénero Recursos preventivos Prevención psicoeducativa Lexislación de aplicación



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-033</b>
<b>Denominación</b>	<b>Intervención con Menores con Dependencia de Substancias Tóxicas (Drogas), Detección e Tratamento.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Capacitar para intervir na prevención do consumo de substancias tóxicas en menores en situación de institucionalización Capacitar para informar as e os menores institucionalizados sobre as consecuencias do consumo de substancias na poboación infantil, xuvenil e adolescente Aprender a intervir para aumentar a autoestima
<b>Contido</b>	Análise do contexto e da poboación diana Factores de risco e factores de protección nos menores Detección e prevención de condutas de risco Técnicas para reforzar a autoestima Técnicas de detección, prevención e intervención en situacións de consumo Ferramentas para abordar situacións de consumo Actualización profesional



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-034</b>
<b>Denominación</b>	<b>O Novo Marco de Fondos Estruturais e de Investimento Europeos 2021-2027.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Darles a coñecer ás entidades locais as principais políticas que lles afecten directamente no período 2021-2027
<b>Contido</b>	O novo Marco financeiro plurianual 2021-2027 Os regulamentos financeiros e de xestión dos diferentes fondos no período 2021-2027 As entidades locais ante a Unión Europea tralos procesos de cambio: realidades e expectativas Oportunidades para o conxunto das entidades locais desde a análise das experiencias de xestión actuais



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>LIN-19-035</b>
<b>Denominación</b>	<b>O Sistema de Formación Profesional para o Emprego no Ámbito Laboral</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Mellorar o coñecemento da Lei 30/2015, de 9 de setembro pola que se regula o Sistema de Formación Profesional para o Emprego no ámbito laboral
<b>Contido</b>	Planificación e financiamento da formación Programación e execución da formación Control da formación e réxime sancionador Sistemas de información, avaliación e calidade Gobernanza do sistema



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	LIN-19-036
<b>Denominación</b>	<b>Formación Específica en Protección de Datos. Persoal con responsabilidades ou delegado</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua que dalgún dos seguintes grupos: Membros dos corpos e escalas do subgrupo A1 e A2 e persoal laboral equivalente Persoal con responsabilidades relacionadas coa protección de datos, sexa delegado de protección de datos ou que estea previsto que o sexa ou que realice Persoas con formación básica en protección de datos
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	50
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 31/10/2019
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica (en liña)
<b>Obxectivos</b>	Adquirir coñecementos e competencias necesarias para desempeñar o rol de DPD/DPO, figura que a lexislación de protección de datos require nunha organización, e coñecer as tarefas que iso implica a nivel práctico Adquirir coñecementos teóricos e prácticos que faciliten o desenvolvemento posterior dunha formación avanzada.
<b>Contido</b>	Introdución á protección de datos Regulamento europeo de protección de datos e futura LOPD A figura do persoal delegado de protección de datos A responsabilidade proactiva Como garantir o cumprimento da normativa Conclusións



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

**Cursos da modalidade PRESENCIAL**

<b>Código do curso</b>	PON-19-001
<b>Denominación</b>	A Administración Electrónica: O Arquivo Electrónico Único
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 9/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Dar a coñecer os conceptos de documento electrónico, expediente electrónico e arquivo electrónico no contexto dos servizos públicos e as leis 39/2015 e 40/2015
<b>Contido</b>	Introdución ao arquivo electrónico. Conceptos básicos Expediente electrónico Ferramentas no ámbito do arquivo electrónico e do expediente electrónico



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-002</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Administración Electrónica: A Notificación Electrónica</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 12/6/2019 ao 19/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Capacitar para o envío de notificacións electrónicas e coñecer as solucións de Administración electrónica
<b>Contido</b>	Introdución. A modernización das administracións públicas baixo o marco das leis 39/2015 e 40/2015 Solucións de administración electrónica Sede electrónica . Notificacións electrónicas Registro electrónico Portasinturas corporativo na Xunta de Galicia Servizos de verificación. Portal de interoperabilidade Sistema de notificacións electrónicas Contexto normativo Envío das notificacións Ensobrado e envío das notificacións en papel Consulta do estado das notificacións Casos prácticos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:07F24QJDZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-003</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Administración Electrónica: O Certificado Dixital</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 27/5/2019 ao 30/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h (último día de 16:30 a 19:30 h)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Saber en que consiste o certificado dixital e os seus obxectivos, ademais de aprender a utilizalo O curso ten unha parte práctica para a que é preciso a obtención dun certificado dixital, imprescindible para a súa superación
<b>Contido</b>	Introdución á certificación dixital Conceptos avanzados da certificación dixital Acceso a servizos telemáticos Sinatura dixital

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:07F24QJ0ZXFHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-004</b>
<b>Denominación</b>	<b>Xestión de Taxas e Tributos na Administración Pública Local</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 3/6/2019 ao 5/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Número de horas</b>	12 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Proporcionarlles unha formación específica a todas aquelas persoas que necesiten coñecer e poñer en práctica os procedementos de aplicación dos tributos municipais
<b>Contido</b>	Tributos municipais Os procedementos tributarios. Aplicación dos tributos: principios xerais e normas comúns sobre actuacións e procedementos tributarios Actuacións e procedemento de xestión tributaria Actuacións e procedemento de inspección tributaria Actuacións e procedemento de recadación

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-005</b>
<b>Denominación</b>	<b>Deseño Gráfico e Carteis para Redes Sociais</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 13/5/2019 ao 28/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	O alumnado aprenderá técnicas para deseñar e maquetar documentos co uso das ferramentas dispoñibles neste software.
<b>Contido</b>	Que é unha ferramenta de maquetación? A interface Traballar con documentos: abrir, pechar, gardar e recuperar documentos. Visualización e configuración de documentos. Páxinas mestras, numeración de páxinas, regras, guías cuadrículas pregos e páxinas. As capas nun documento. Traballar e editar textos. Formato de caracteres e parágrafos, tabulacións. Composición. O uso dos estilos e a copia de atributos. Marcos de textos, adición e ligazóns de marcos de textos. Propiedades dos marcos. Trazados, importación e exportación de textos. Índices e táboas. Traballar con obxectos. As cores e o seu tratamento. As transparencias. Xeración de arquivos HTML e PDF. A impresión e os seus estilos. Traballar con debuxos



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-006</b>
<b>Denominación</b>	<b>Adobe Photoshop: Traballo con Fotografías. Nivel básico</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 20/6/2019 ao 27/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<p>Descubrir e personalizar o espazo de traballo en Photoshop</p> <p>Relacionarse cos conceptos de profundidade, modos e perfís de cor, formatos de arquivo, resolución e interpolación</p> <p>Acceder á ferramenta Bridge para descargar as fotos da cámara, renomear arquivos, traballar cos metadatos fotográficos, asociar palabras clave ou cualificar as imaxes</p> <p>Traballar co formato RAW (fotografía en bruto) utilizando a utilidade Cámara RAW de Photoshop para realizar axustes básicos de brillo ou saturación, corrección de lentes ou adaptación das curvas de ton</p> <p>Realizar correccións das nosas fotografías coas utilidades de niveis ou curvas ou os axustes de sombras e iluminación, e enfocar correctamente</p> <p>Aprender pequenos trucos que nos axudarán en retoques para a pel, engurras, mellorar a silueta ou a corrección dos ollos vermellos</p> <p>Comprender o concepto de máscara en Photoshop e o seu uso para seleccionar e cambiar cores no traballo</p> <p>Practicar con técnicas creativas que nos permitan mellorar as fotografías, a corrección ou cambio de cores, crear fotos panorámicas e realizar axustes en branco e negro</p> <p>Coñecer algúns produtos complementarios de Photoshop que axudarán en técnicas de coloreado ou recuperación de fotografías danadas polo paso do tempo</p> <p>Utilizar a maioría das ferramentas que compoñen esta famosa aplicación para o traballo con fotografía</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F240DZXFHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Contido</b>	O espazo de traballo en Photoshop Conceptos de profundidade, modos e perfís de cor, formatos de arquivo, resolución e interpolación Ferramenta Bridge Formato RAW Utilidades de niveis ou curvas Axustes de sombras e iluminación Retoques para a pel, engurras, mellora da silueta ou correccións de ollos vermellos Técnicas creativas que nos permitan mellorar as fotografías, a corrección ou cambio de cores, crear fotos panorámicas e realizar axustes en branco e negro Técnicas de coloreado ou recuperación de fotografías danadas polo paso do tempo
----------------	--

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-007</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso Básico de Deseño de Xardíns Públicos.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 9/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecer os conceptos de composición en xardinería e paisaxismo Capacitar para desenvolver un proxecto íntegro dun xardín público
<b>Contido</b>	Botánica básica Condicionantes para a selección de especies vexetais Historia da xardinería e o paisaxismo Composición do xardín Instalacións Técnicas de mantemento en paisaxismo Novas tendencias en paisaxismo



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-008</b>
<b>Denominación</b>	<b>Adobe Acrobat Professional</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 12/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h (último día de 16:30 a 18:30 h)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coiñecer o software Adobe Acrobat Professional Aprender a crear, controlar e enviar documentos PDF de Adobe de gran calidade e de maneira segura.
<b>Contido</b>	Introdución de Adobe Acrobat Contorno de traballo Creación de arquivos PDF Combinar e traballar con PDF Edición de documentos PDF Busca e exportación Comentarios Multimedia e revisión nun PDF Formularios Seguridade Índices e optimización de PDF Imprimir PDF



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-009</b>
<b>Denominación</b>	<b>Autocad Civil 3D Experto</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 30/9/2019 ao 15/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<p>Profundar no coñecemento do programa para conseguir que sexa unha ferramenta máis produtiva e permita entregar traballos de calidade en menos tempo a custo competitivo</p> <p>Aprender a aplicar a combinación e secuencia de ordes e opcións adecuada a cada proxecto</p> <p>Aprender procedementos que eviten a repetición de traballos</p> <p>Transferirilles ás persoas asistentes a experiencia de múltiples proxectos</p> <p>Realizar casos que sitúen o problema na súa dimensión real e mergullen a persoa asistente nun contorno similar ao da oficina técnica</p>
<b>Contido</b>	<p>1 Puntos</p> <p>1.1 Datos de campo ao debuxo terminado</p> <p>1.1.1 Códigos de liñas</p> <p>1.1.2 Importación de datos de levantamentos</p> <p>1.2 Asignación de Plos. Multivista</p> <p>2 Explanacións/urbanización</p> <p>2.1 Creación dunha explanación simple</p> <p>2.2 Creación dunha explanación complexa</p> <p>2.3 Cálculo do volume de explanación</p> <p>3 Redes de tubaxes (gravidade)</p> <p>3.1 Lista de pezas de tubaxe</p> <p>3.2 Creación dunha rede simple de saneamento</p> <p>3.3 Edición dunha lista de normas de deseño</p> <p>3.4 Anotar unha rede de tubaxe</p> <p>4 Obra lineal complexa</p> <p>4.1 Traballo con desfases de aliñación</p> <p>4.2 Ensanches</p> <p>4.3 Creación dun viario multirrexión</p> <p>4.4 Actuación multieixe</p> <p>4.5 Superficies de obra lineal</p>

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	4.6 Cálculo de materiais, volumes e custos
	5 Interseccións
	5.1 Creación/edición de ligazón en T
	5.2 Creación/edición de glorieta
	6 Superficies
	6.1 Superficies de obra lineal
	6.2 Cálculo de materiais
	7 Parcelas
	7.1 Creación/edición de parcelas
	7.1.1 A partir de obxectos
	7.1.2 A partir de normas
	7.2 Visualización e análise de parcelas
	8 Maquetación de planos
	8.1 Preparación de modelos
	8.2 Xeración de planos de trazado

Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-010</b>
<b>Denominación</b>	<b>Microsoft Excel 2016. Nivel avanzado</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 4/11/2019 ao 12/11/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:40 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O alumnado será capaz de utilizar de forma adecuada as funcións avanzadas que proporcionan as follas de cálculo para conseguir unha maior produtividade no seu uso</li> </ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo con funcións: repaso das funcións máis utilizadas</li> <li>Funcións básicas de Excel: SUMA, SUMAR.SI, SUMAR.SI.CONJUNTO, CONTAR, CONTARA, CONTAR.SI, COINCIDIR, INDICE, MAX...</li> <li>Funcións de DATA e HORA</li> <li>Funcións de TEXTO</li> <li>Funcións LÓXICAS</li> <li>Funcións de PROCURA: como usar BUSCARV e BUSCARH usando matrices con nome asignado</li> <li>Outras funcións: INDICE, ELEGIR, COINCIDIR, INDIRECTO</li> <li>Administración de nomes</li> <li>Análise de hipóteses</li> <li>Táboas dinámicas</li> <li>Táboas dinámicas básicas: concepto e terminoloxía</li> <li>Métodos de creación de táboas dinámicas</li> <li>Campos: crear, mover, reordenar, aniñar...</li> <li>Orixe de datos: actualización de datos, cambiar os datos de orixe, importar de fontes externas (introdución)</li> <li>Mover e copiar táboas</li> <li>Táboas dinámicas avanzadas</li> <li>Ordenación, filtrado de datos, segmentación de datos, escalas de tempo...</li> <li>Agrupación de datos</li> <li>Configuración de táboas dinámicas</li> <li>Campos e elementos calculados</li> <li>Dependencia e independencia de táboas dinámicas</li> <li>Rangos de consolidación múltiple</li> <li>Gráficos avanzados</li> <li>Eixes secundarios e escalas</li> <li>Combinación de gráficos</li> <li>Gráficos dinámicos avanzados</li> <li>Macros de teclado: breve introdución a macros de teclados para automatizar algúns procesos repetitivos</li> </ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-011</b>
<b>Denominación</b>	<b>Mantemento de Instalacións Públicas: Albanelería, Pintura, Fontanería, Soldadura, Carpintería...</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 16/10/2019 ao 24/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:40 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	• Capacitar para reparar pequenas avarías nos edificios e nas súas instalacións, realizando traballos sinxelos de albanelería, electricidade, fontanería, calefacción, carpintería, de modo que nin a utilización do edificio nin os servizos queden interrompidos e, en caso de avarías de maior envergadura, realizar as primeiras reparacións de urxencias ata que chegue a ou o profesional que as repare totalmente
<b>Contido</b>	Mantemento eléctrico Mantemento de fontanería e calefacción Mantemento de albanelería Mantemento de carpintería Seguridade laboral na construción



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-012</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Administración Electrónica: A Sinatura Electrónica</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 9/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Identificar os diferentes tipos de certificados Identificar a validez dun certificado Coñecer os diferentes tipos de cifrados Realizar e comprobar a validez da sinatura electrónica
<b>Contido</b>	Introdución xurídica á sinatura electrónica Sinatura electrónica Servizos de seguridade Introdución á criptografía Algoritmos máis usados en sistemas criptográficos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F24QJ0ZXFHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-013</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Administración Electrónica: A Sede Electrónica</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 16/10/2019 ao 23/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Adquirir o coñecemento do funcionamento da sede electrónica e axilizar así os trámites e xestións
<b>Contido</b>	Que é unha sede electrónica (SEDE) Modos de identificarse na sede electrónica (registro, obtención de clave PIN, exportación de certificados electrónicos, seguridade na rede, etc.) Aplicación práctica da sede electrónica: Cuestións xerais na SEDE Os procedementos de recursos e outros procedementos especiais na SEDE A SEDE como fonte de información e actualización de contidos



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-014</b>
<b>Denominación</b>	<b>Lingua de Signos. Nivel medio</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 16/9/2019 ao 26/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h (último día de 16:30 a 18:30 h)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facer descrições e presentacións breves e sinxelas</li> <li>• Responder a preguntas breves e sinxelas</li> <li>• Ofrecer e recibir información relativa a asuntos cotiáns</li> <li>• Comprender frases, expresións e vocabulario relacionados con áreas de prioridade inmediata</li> <li>• Identificar de modo xeral o tema sobre o que se discute</li> <li>• Poder comunicarse en tarefas sinxelas e habituais que requiran un intercambio simple e directo de información sobre actividades e asuntos</li> <li>• Mostrar control sobre a comunicación utilizando estratexias básicas</li> </ul>
<b>Contido</b>	<p><b>Contidos léxico-semánticos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O individuo e as relacións persoais (identificación, características, sentimentos e familia)</li> <li>• Educación e traballo (lugares e profesións)</li> <li>• Lecer e viaxes (afeccións, lugares, obxectos, transportes e períodos vacacionais)</li> <li>• Fogar e vivenda (lugares e partes da casa, obxectos do fogar)</li> <li>• Compras e actividades económicas (lugares, actividades, roupa e calzado, comida e bebida)</li> <li>• Saúde (síntomas, profesionais e lugares)</li> <li>• Ciencia e tecnoloxía (informática e outras tecnoloxías)</li> <li>• Organización política e social (ciudades e localidades da contorna, comunidades autónomas)</li> <li>• Universo e xeografía física (flor e fauna, cores, fenómenos meteorolóxicos, lugares, estacións, tempo e calendario)</li> </ul> <p><b>Contidos sintácticos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O substantivo (a flexibilidade do nome, posición do substantivo no sintagma, a cuantificación o número e os nome clasificatorios)</li> </ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F24QJZYPHAPBV



	<ul style="list-style-type: none"><li>• O adxectivo (grao comparativo de superioridade e igualdade, posición no sintagma nominal e formas clasificadas)</li><li>• Os deícticos</li><li>• Os posesivos (posición no sintagma)</li><li>• Os cuantificadores</li><li>• Os pronomes interrogativos (como, cando [futuro], colocación)</li><li>• O verbo (aspecto perfectivo, imperfectivo, verbos direccionais, retrodireccionais e recíprocos)</li><li>• Os adverbios de lugar, tempo relativo, modo, afirmación, negación e inclusión. A súa colocación na oración</li><li>• Os clasificadores predicativos</li><li>• As oracións disxuntivas adversativas, subordinadas substantivas, causais e condicionais)</li><li>• As pausas e o espazo de signación</li><li>• A orde dos elementos das oracións</li><li>• Concordancia (o uso do espazo e a mirada)</li><li>• A expresión facial ligada á intención comunicativa</li><li>• <b>Contidos pragmáticos:</b></li><li>• Profundando e ampliando os do nivel A1</li><li>• Pedir información relacionada con áreas de prioridade inmediata.</li><li>• Expresar opinións, actitudes e coñecementos sobre tarefas sinxelas e habituais</li><li>• Expresar gustos, desexos e sentimentos</li><li>• Influír na persoa interlocutora</li><li>• Relacionarse socialmente en situacións cotiás de contido predicible</li><li>• Construír e comprender discursos</li><li>• <b>Contidos fonolóxicos/ querolóxicos:</b></li><li>• O concepto de signo</li><li>• Os parámetros formativos: configuración, lugar, movemento, orientación, punto de contacto, plano e compoñentes non manuais</li><li>• A dactiloloxía</li><li>• A sílaba en LSE: signos monosílabos, bisílabos e complexos</li><li>• Os signos monomanuais e bimanuais</li><li>• O ritmo, as pausas e o tempo</li></ul>
--	--



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-015</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Linguaxe Inclusiva na Administración Pública</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e das entidades adheridas ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 24/10/2019 ao 31/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar unha linguaxe non sexista e mostrar unha imaxe de mulleres e homes equilibrada, igualitaria e libre de estereotipos mediante a sensibilización e a aplicación de técnicas adecuadas</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciación e sensibilización en relación co enfoque de xénero no ámbito administrativo: linguaxe non sexista, imaxes non estereotipadas de mulleres e homes na publicidade institucional</li><li>• Normativa e recomendacións que protexen unha imaxe e linguaxe igualitaria</li><li>• Técnicas para incorporar unha cultura lingüística administrativa igualitaria e integradora de mulleres e homes</li><li>• Técnicas para recoñecer e corrixir os estereotipos sexistas nos contidos das imaxes e na linguaxe da publicidade institucional</li><li>• Linguaxe e contidos que promovan a igualdade de mulleres e homes nas novas tecnoloxías da información e a comunicación</li><li>• Ámbito de protección institucional e dos mecanismos de seguimento e control publicitario sobre igualdade</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-016</b>
<b>Denominación</b>	<b>Fotografía. Nivel medio</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 4/11/2019 ao 14/11/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h (último día de 16:00 a 18:00 h)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer e dominar a cámara propia</li><li>• Coñecer os conceptos básicos da fotografía</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Que é a fotografía</li><li>• Que é unha cámara réflex</li><li>• Cales son os elementos que compoñen unha cámara réflex</li><li>• Os parámetros esenciais dunha fotografía</li><li>• Apertura</li><li>• Enfoque</li><li>• Velocidade de exposición</li><li>• ISO</li><li>• Modos de disparo</li><li>• Distancia focal</li><li>• Distancia de enfoque</li><li>• Ángulo de visión</li><li>• Profundidade de campo</li><li>• Factor de recorte</li><li>• Distancia hiperfocal</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>PON-19-017</b>
<b>Denominación</b>	<b>Técnicas de Poda en Altura e Roza</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 4/11/2019 ao 12/11/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:10 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar dos coñecementos necesarios para realizar de forma segura traballos en altura, podas e rozas</li><li>• Coñecer o marco lexislativo no que se encadran os traballos en altura dentro da normativa en PRL existente, así como as diferentes normas que regulan o uso de equipos de protección</li><li>• Coñecer as diferentes técnicas e métodos de manexo de cargas en altura en casos de podas e tallas controladas</li><li>• Elección do mellor equipo de traballo e de protección adecuado ás diferentes situacións de traballo</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridade de traballos en altura e roza</li><li>• Equipos de traballo e a súa aplicación. Normativa de aplicación</li><li>• Sistemas de suxeición e posicionamento</li><li>• Sistemas anticaídas e nós básicos</li><li>• Instalacións de cordas e ancoraxes en árbore desde o chan</li><li>• Posicionamento e desprazamentos en árbore</li><li>• Casos prácticos de poda e tala controlada</li><li>• Técnicas de corte en función da vexetación</li><li>• O motor de dous tempos: partes e características</li><li>• Partes e funcionamento do mecanismo de arranque</li><li>• Cabezais de corte. Tipos e usos</li><li>• Sistema antivibracións</li><li>• Casos prácticos de roza</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

**Cursos de modalidade SEMIPRESENCIAL**

<b>Código do curso</b>	SEM-19-001
<b>Denominación</b>	A Dixitalización de Documentos: Técnicas e Proceso
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 23/5/2019 ao 30/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer que é unha imaxe dixital e un documento dixitalizado</li><li>• Coñecer os dispositivos para dixitalizar distintos tipos de documentos e como elixir o adecuado en función da aplicación</li><li>• Analizar os distintos tipos de formatos gráficos que existen</li><li>• Como determinar o mellor modo de dixitalizar documentos en función do que se queira facer</li><li>• Coñecer o software existente para editar, retocar e modificar imaxes</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A imaxe dixital</li><li>• Información dixital</li><li>• Arquivos gráficos e de texto</li><li>• Dispositivos de captura</li><li>• Formatos gráficos e estándares</li><li>• Tratamento e xestión de imaxes dixitais</li><li>• Conversións e tratamento da imaxe dixital</li><li>• Miniaturas, formatos progresivos, optimizadores e outras utilidades</li><li>• Do arquivo gráfico ao arquivo de texto</li><li>• Optimización de arquivos gráficos en PDF</li></ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F24QJ0ZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-002</b>
<b>Denominación</b>	<b>Prevención da Violencia de Xénero con Poboación Moza e Adolescente</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Datas de realización</b>	Do 6/5/2019 ao 9/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Formar o funcionariado en contacto coa poboación moza na prevención e actuación ante a violencia de xénero
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer que é a violencia de xénero e como previla entre a poboación moza</li><li>• Novas tecnoloxías e violencia</li><li>• Prevención psicoeducativa</li><li>• Lexislación</li><li>• Recursos preventivos e de atención</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-003</b>
<b>Denominación</b>	<b>Disciplina Urbanística</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 11/6/2019 ao 18/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<p>O principal obxectivo do curso é difundir o coñecemento da ordenación do urbanismo</p> <p>Analizar tanto lexislación específica propia en materia de urbanismo no marco da ordenación do territorio como un instrumento que aposta pola calidade de vida da cidadanía e das cidades, polo desenvolvemento sustentable e pola mellora da cidade existente</p> <p>Realizar un enfoque normativo centrado nos instrumentos da ordenación urbanística, o réxime urbanístico do solo, os instrumentos de intervención no mercado do solo, a execución dos instrumentos de plan, a expropiación forzosa por razón do urbanismo, a disciplina urbanística e, por último, as infraccións urbanísticas e sancións</p>
<b>Contido</b>	<p>A ordenación urbanística</p> <p>O réxime urbanístico do solo</p> <p>Instrumentos de intervención no mercado do solo</p> <p>Execución dos instrumentos de plan</p> <p>A expropiación forzosa por razón do urbanismo</p> <p>A disciplina urbanística</p> <p>As infraccións urbanísticas e sancións</p>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-004</b>
<b>Denominación</b>	<b>Xestión de Proxectos Financiados con Fondos Europeos</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 3/6/2019 ao 10/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Mellorar as capacidades para a xestión de proxectos europeos Axudar as entidades locais na elaboración e xestión de proxectos europeos Dar a coñecer as principais fontes de información e bases de datos existentes na Unión Europea sobre programas e financiamento comunitarios
<b>Contido</b>	O contorno do financiamento europeo e o seu funcionamento O ciclo de vida do proxecto europeo A xestión do proxecto europeo Principais aspectos legais dos proxectos europeos Comunicación e explotación dos resultados



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-005</b>
<b>Denominación</b>	<b>Lei 9/2017, de 8 de Novembro, de Contratos do Sector Público: O Contrato de Obra</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 24/6/2019 ao 26/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar unha formación específica en contratación pública local centrándose nos contratos de obra</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción</li><li>• Obras urbanísticas e contratos de obra</li><li>• Preparación</li><li>• Adxudicación</li><li>• Execución</li><li>• Cumprimento do contrato</li><li>• Resolución</li><li>• Conclusións</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-006</b>
<b>Denominación</b>	<b>Aspectos Importantes do Regulamento da Lei do Solo de Galicia</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 15/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	• Analizar e afondar no ordenamento urbanístico vixente na Comunidade Autónoma de Galicia
<b>Contido</b>	Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Equivalencias entre a lexislación estatal e a galega Clases e categorías de solo Solo de núcleo rural e a súa área de expansión: a nova configuración. Tipoloxía. Condições de edificacións e usos Solo urbanizable A lexislación sectorial e a súa incidencia sobre o uso do solo Planeamento e xestión urbanística A licenza urbanística municipal O réxime de fóra de ordenación. Supostos. Obras permitidas e prohibidas O control a posteriori en actuacións suxeitas a comunicación previa. As infraccións e sancións urbanísticas



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-007</b>
<b>Denominación</b>	<b>Tramitación de Expedientes na Administración Electrónica</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 13/5/2019 ao 16/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a coñecer os conceptos de documento electrónico, expediente electrónico e arquivo electrónico no contexto dos servizos públicos e da Lei 11/2007</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción ao arquivo electrónico. Conceptos básicos</li><li>• Expediente electrónico</li><li>• Ferramentas no ámbito do arquivo electrónico e do expediente electrónico</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-008</b>
<b>Denominación</b>	<b>Os Orzamentos e a Contabilidade Pública no Ámbito Local</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua, preferentemente persoas que cursasen o LIN-18-018 do Plan de formación da Deputación de Pontevedra do ano 2018 e/ou que teñan unhas nocións de contabilidade pública
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Datas de realización</b>	Do 12/6/2019 ao 20/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Ser capaz de describir o obxectivo de estabilidade orzamentaria no marco da programación de ingresos e gastos Definir os elementos esenciais do orzamento por programas Capacidade de analizar as fases do ciclo orzamentaria Capacitado para identificar a estrutura do orzamento de gastos Definir o procedemento administrativo da execución do gasto público Distinguir as fases de ordenación do gasto e de ordenación do pagamento e as actuacións necesarias para a súa tramitación e aprobación
<b>Contido</b>	Plan contable público aplicable ás entidades locais Estrutura Norma de recoñecemento e valoración Contas anuais Cadro de contas Definicións e relacións contables Supostos prácticos de aplicación



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-009</b>
<b>Denominación</b>	<b>A e-Contratación: A Contratación Pública Electrónica.</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/9/2019 ao 9/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a xestionar procesos de traballo de contratación pública de forma electrónica. Pregos, anuncios, ofertas, comunicacións e notificacións, e facturas en formato electrónico. Perfil de contratante e plataforma de contratación do Sector Público.</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción: contratación pública electrónica obrigatoria</li><li>• Lei 9/2017, de 8 de novembro: xestión obrigatorias</li><li>• Como cumprir coas obrigas electrónicas</li><li>• Perfil de contratación</li><li>• Requisitos da tecnoloxía e outras plataformas</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-010</b>
<b>Denominación</b>	<b>Aplicación Práctica da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo das Administracións Públicas</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 10/9/2019 ao 17/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Analizar a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas desde un punto de vista práctico
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introducción e normas xerais</li><li>• Configuración, características e fases do procedemento común</li><li>• Potestade sancionadora</li><li>• Responsabilidade patrimonial</li><li>• Revisión dos actos e recursos administrativos</li><li>• Procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-011</b>
<b>Denominación</b>	<b>Aplicación Práctica da Lei 40/2015, de 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 23/9/2019 ao 30/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Presentar a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público desde un punto de vista práctico
<b>Contido</b>	A Lei 40/2015: introdución Os órganos das administracións públicas. Os órganos colexiados Principios da potestade sancionadora A responsabilidade patrimonial das administracións públicas Funcionamento electrónico do sector público Os convenios de colaboración Relacións interadministrativas



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-012</b>
<b>Denominación</b>	<b>Lei 9/17, de 8 de Novembro, de Contratos do Sector Público: o Contrato Menor</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 1/10/2019 ao 3/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer o novo procedemento de adjudicación dos contratos menores</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O contrato menor no dereito europeo: principios xerais da contratación pública</li><li>• A nova regulación xurídica do contrato menor na Lei 9/2017, de 8 de novembro</li><li>• Análise do expediente</li><li>• Suceso, obxecto e valor estimado do contrato menor</li><li>• Duración e financiamento</li><li>• Requisitos da ou do contratista</li><li>• Informes do órgano de contratación</li><li>• Execución e comunicación ao Rexistro Oficial de Contratos e ao Tribunal de Contas</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-013</b>
<b>Denominación</b>	<b>Padrón Municipal de Habitantes</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 5/11/2019 ao 11/11/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar os principais problemas que xorden na xestión diaria do padrón de habitantes e profundar no seu tratamento e resolución. Tomar contacto coas principais ferramentas que o INE lles ofrece aos concellos para a consulta e o intercambio de datos padronais</li> </ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que é o padrón e a quen pertence</li> <li>• Veciña ou veciño</li> <li>• Habitante</li> <li>• Estrutura</li> <li>• Folla padronal</li> <li>• Cambios no padrón. Movementsos</li> <li>• Datas vinculadas a un movemento (xestión, vixencia, nacemento, inscrición)</li> <li>• Tipos de altas no padrón</li> <li>• Tipos de baixas no padrón</li> <li>• Tipos de modificacións do padrón</li> <li>• Ferramentas para a xestión</li> <li>• Resolución de incidencias habituais na xestión do padrón</li> <li>• A xestión diaria do padrón de habitantes</li> <li>• A incorporación de novas incidencias INE</li> <li>• Comprobación de datos</li> <li>• Especial mención á comprobación do domicilio</li> <li>• Problemática relacionada coas e cos menores e as novas situacións familiares</li> <li>• Inscrición de persoas estranxeiras no padrón</li> <li>• Casuística particular de persoas estranxeiras comunitarias e non comunitarias</li> <li>• Renovación e confirmación</li> <li>• Baixas por retorno</li> <li>• Revisión de oficio do padrón municipal</li> <li>• Baixas e cambios de domicilio de oficio</li> <li>• Tema LOPD. Emisión de volantes e certificados</li> <li>• Os certificados de convivencia</li> </ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-014</b>
<b>Denominación</b>	<b>Linguaxe Administrativa Galega. Nivel medio</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 24/10/2019 ao 4/11/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar unha formación específica no uso da lingua de especialidade para levar adiante o cometido das e dos profesionais ao servizo da Administración pública</li> </ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación oral <ul style="list-style-type: none"> <li>A análise da comunicación oral</li> <li>A elaboración do discurso oral</li> <li>A relación coa cidadanía</li> </ul> </li> <li>Gramática <ul style="list-style-type: none"> <li>A omisión do artigo e da conxunción que</li> <li>O pronome pleonástico de CI</li> <li>O pronome de dativo e de acusativo</li> <li>A colocación do adxectivo previo/a + subst.</li> <li>Usos e valores referenciais mesma/o, dita/o, presente</li> <li>A estrutura subs. + a + inf.</li> <li>O indefinido na dobre negación</li> <li>Construcións verbais vir de + inf.; ter + part.; ter/dar por + part</li> </ul> </li> <li>Léxico <ul style="list-style-type: none"> <li>Caracterización léxica da linguaxe administrativa</li> <li>Elaboración do léxico administrativo</li> <li>Cultismos</li> <li>Semicultismos</li> <li>Termos patrimoniais</li> <li>Formación de palabras</li> <li>Interferencias e calcos doutras linguas</li> <li>Vacilacións frecuentes do léxico administrativo</li> </ul> </li> <li>Redacción e estilo (lexibilidade)</li> <li>Ortotipografía</li> <li>Recursos tipográficos</li> </ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	<p>Signos de puntuación</p> <p>Maiúsculas e minúsculas</p> <p>Abreviacións</p> <p>Morfosintaxe</p> <p>Concordancia</p> <p>Ordenación sintáctica</p> <p>Construcións absolutas</p> <p>Nominalización</p> <p>Circunloquio</p> <p>Adverbios en -mente</p> <p>Contido</p> <p>O tratamento persoal</p> <p>Emisor e destinatario</p> <p>Cargos e fórmulas arcaizantes</p> <p>As indicacións de lugar</p> <p>Enderezos</p> <p>Topónimos</p> <p>As indicacións de tempo</p> <p>Datacións</p> <p>Períodos de tempo</p> <p>As indicacións de cantidade</p> <p>As denominacións doutras linguas</p>
--	--

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F24QJ0ZXFHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-015</b>
<b>Denominación</b>	<b>Elaboración de Informes de Impacto de Xénero</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 7/10/2019 ao 15/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar os coñecementos teóricos e prácticos necesarios para que o persoal realice informes de impacto de xénero no procedemento de elaboración de disposicións normativas na avaliación das subvencións e axudas concedidas</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marco normativo da igualdade de xénero</li><li>• Conceptos básicos. Perspectiva de xénero, políticas de igualdade, transversalidade de xénero, pertinencia e impacto de xénero</li><li>• Identificación das desigualdades de xénero e ferramentas de intervención para eliminalas</li><li>• Procedemento para identificar o impacto de xénero</li><li>• Análise de pertinencia e impacto de xénero da normativa</li><li>• Informe de impacto de xénero: estrutura e contidos</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>SEM-19-016</b>
<b>Denominación</b>	<b>Intervención con Familias en Situación de Risco Social</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 16/10/2019 ao 23/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coñecer as diversas políticas de intervención social e os recursos institucionais e do terceiro sector destinados á promoción, prevención e protección da infancia, a adolescencia e as súas familias</li><li>• Saber deseñar, desenvolver e avaliar proxectos de intervención nos distintos niveis: individual, familiar e comunitario</li><li>• Saber realizar intervencións cunha visión interdisciplinar que integre coordinadamente todos os axentes e recursos para dar resposta ás necesidades das familias en risco social</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os recursos institucionais e do terceiro sector destinados á promoción, prevención e protección da infancia, a adolescencia e as súas familias</li><li>• O diagnóstico social nunha intervención familiar</li><li>• A entrevista en diversos contextos de intervención social. Detección de riscos e de oportunidades de desenvolvemento e cambio no interior do contexto familiar e social das e dos menores e as súas familias</li><li>• Manexo de técnicas de intervención que contemplan os aspectos psicolóxicos, educativos e sociais</li></ul>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:07F240JDZYPHAPBY



## Accións formativas para persoal da Deputación de Pontevedra

<b>Código do curso</b>	UNI-19-001
<b>Denominación</b>	A Atención a Menores con Necesidades Educativas Especiais en Centros de Protección (II): Intervención Educativa con Menores con Deficiencia Auditiva. (CPF)
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal do Centro Príncipe Felipe
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Centro Príncipe Felipe
<b>Datas</b>	Do 2/5/2019 ao 9/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Desenvolver e mellorar as competencias do persoal na intervención educativa con menores con deficiencia auditiva
<b>Contido</b>	Diferentes clasificacións de xordeira en función do grao de perda auditiva. Condicionantes e características das diferentes tipoloxías Modalidades de comunicación con persoas menores xordas Estratexias para favorecer a comunicación e a integración social co persoal e demais persoas usuarias da unidade/centro Estratexias metodolóxicas para favorecer a adquisición das aprendizaxes básicas no referente aos hábitos diarios relacionados coa hixiene, o descanso e a alimentación Establecer e incorporar nas unidades de convivencia estratexias metodolóxicas adaptadas en canto á selección de materiais específicos, organización espacial etc



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-002</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso de Accesos en Edificios Públicos (1.ª edición)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal de control de vixilancia da Deputación de Pontevedra
<b>Número de edicións</b>	2
<b>Participantes por edición</b>	15
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Centro Príncipe Felipe
<b>Datas</b>	Do 6/5/2019 ao 10/5/2019
<b>Horario</b>	De 9:00 a 13:00 e de 15:00 a 19:00 h (de luns a venres)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Capacitar e dotar de coñecementos xurídicos con respecto ás normas que regulan os establecementos abertos ao público, onde desenvolverán as súas funcións Coñecer as funcións, as responsabilidades e as tarefas do persoal de control de accesos Aprender técnicas de autocontrol, de atención e de habilidades sociais
<b>Contido</b>	<p><b>Área xurídica</b></p> <p>Dereito penal</p> <p>Delitos contra as liberdades</p> <p>Ameazas e coaccións</p> <p>Violencia de xénero</p> <p>Delitos contra o patrimonio</p> <p>Roubo, furto e danos</p> <p>Delitos de falsidades documentais</p> <p>Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidas pola Constitución</p> <p>Delitos cometidos contra a intimidade, o dereito e a imaxe</p> <p>Dereito administrativo especial</p> <p>Protección de datos de carácter persoal</p> <p>Normativa básica da nova lei reguladora da UE</p> <p>Especial referencia ao tratamento e a custodia de imaxes e datos das e dos menores</p> <p>Práctica xurídica</p> <p>Confección de documentos e escritos</p> <p>Redacción de informes e partes diarios (contidos)</p> <p>Redacción de informes de incidencia</p> <p><b>Área socio-profesional</b></p> <p>Identificación</p> <p>Técnicas de descrición de persoas, cousas e vehículos</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZXFHAPBV



	<p>Ética e conducta do persoal de seguridade</p> <p>Seguridade individual e colectiva</p> <p>As relacións profesionais co persoal protexido, cos medios de comunicación, co público en xeral é cos Corpos e Forzas de Seguridade do Estado</p> <p><b>Área técnico-profesional</b></p> <p>A seguridade</p> <p>Nocións xerais</p> <p>Seguridade individual e colectiva</p> <p>Os medios técnicos de protección</p> <p>Elementos pasivos: a seguridade física</p> <p>Sistemas de peche do perímetro asinado</p> <p>Elementos activos: a seguridade electrónica</p> <p>Detectores de incendios, extintores e BIE de extinción de incendios</p> <p>CCVV, circuíto cerrado de vídeo vixilancia</p> <p>A central de control de alarmas; sistemas, concepto e verificación.</p> <p>Custodia de chaves</p> <p>O control de accesos e protección de edificios</p> <p>Finalidade</p> <p>Medios humanos e materiais</p> <p>Procedemento de actuación, identificación, autorizacións de accesos de visitas, tarxetas acreditativas e rexistro documental de acceso</p> <p><b>Área instrumental</b></p> <p>Os sistemas de comunicación</p> <p>As telecomunicacións, os radioteléfonos e o correo electrónico</p> <p>A protección contra incendios (TEÓRICO/PRÁCTICA)</p> <p>Mecanismos de protección de incendios</p> <p>Axentes extintores</p> <p>BIE de extinción de incendios</p> <p>Extintores</p> <p>Técnicas de primeiros auxilios</p> <p>O traslado de feridos: a pé ou en padiola</p> <p>A defensa persoal e a preparación física</p> <p>PRÁCTICA de autodefensa non lesiva con menores e maiores</p> <p>Obxectivos específicos para o trato con menores</p> <p>Nocións básicas sobre a ou o menor</p> <p>Coñecemento e percepción das distintas tipoloxías de comportamento das e dos menores para posibles intervencións no desenvolvemento no traballo</p> <p>Normativa básica da Lei de protección do menor, Lei 8/2015, de 22 de xullo</p>
--	---

S



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-003</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso de Accesos en Edificios Públicos (2.ª edición)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal de control e vixilancia da Deputación de Pontevedra
<b>Número de edicións</b>	2
<b>Participantes por edición</b>	15
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Centro Príncipe Felipe
<b>Datas</b>	Do 20/5/2019 ao 24/5/2019
<b>Horario</b>	De 9:00 a 13:00 e de 15:00 a 19:00 h (de luns a venres)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Capacitar e dotar de coñecementos xurídicos a respecto das normas que regulan os establecementos abertos ao público, onde desenvolverán as súas funcións Coñecer as funcións, as responsabilidades e as tarefas do persoal de control de accesos Aprender técnicas de autocontrol, de atención e de habilidades sociais
<b>Contido</b>	<p><b>Área xurídica</b></p> <p>Dereito penal</p> <p>Delitos contra as liberdades</p> <p>Ameazas e coaccións</p> <p>Violencia de xénero</p> <p>Delitos contra o patrimonio</p> <p>Roubo, furto e danos</p> <p>Delitos de falsidade documental</p> <p>Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidas pola Constitución.</p> <p>Delitos cometidos contra a intimidación, o dereito e a imaxe</p> <p>Dereito administrativo especial</p> <p>Protección de datos de carácter persoal</p> <p>Normativa básica da nova lei reguladora da UE</p> <p>Especial referencia ao tratamento e custodia de imaxes e datos das e dos menores</p> <p>Práctica xurídica</p> <p>Confección de documentos e escritos</p> <p>Redacción de informes e partes diarios (contidos)</p> <p>Redacción de informes de incidencia</p> <p><b>Área socio-profesional</b></p> <p>Identificación</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:07F24QJ0ZXFHAPBV



	<p>Técnicas de descripción de persoas, cousas e vehículos</p> <p>Ética e conducta do persoal de seguridade</p> <p>Seguridade individual e colectiva</p> <p>As relacións profesionais co persoal protexido, cos medios de comunicación, co público en xeral e cos Corpos e Forzas de Seguridade do Estado</p> <p><b>Área técnico-profesional</b></p> <p>A seguridade</p> <p>Nocións xerais</p> <p>Seguridade individual e colectiva</p> <p>Os medios técnicos de protección</p> <p>Elementos pasivos: a seguridade física</p> <p>Sistemas de peche do perímetro asinado</p> <p>Elementos activos: a seguridade electrónica</p> <p>Detectores de incendios, extintores e BIE de extinción de incendios</p> <p>CCVV, circuito cerrado de vídeo vixilancia</p> <p>A central de control de alarmas; sistemas, concepto e verificación.</p> <p>Custodia de chaves</p> <p>O control de accesos e protección de edificios</p> <p>Finalidade</p> <p>Medios humanos e materiais</p> <p>Procedemento de actuación, identificación, autorizacións de accesos de visitas, tarxetas acreditativas e rexistro documental de acceso</p> <p><b>Área instrumental</b></p> <p>Os sistemas de comunicación</p> <p>As telecomunicacións, os radioteléfonos e o correo electrónico</p> <p>A protección contra incendios (TEÓRICO-PRÁCTICA)</p> <p>Mecanismos de protección de incendios</p> <p>Axentes extintores</p> <p>BIE de extinción de incendios</p> <p>Extintores</p> <p>Técnicas de primeiros auxilios</p> <p>O traslado de feridos: a pé ou en padiola</p> <p>A defensa persoal e a preparación física</p> <p>PRÁCTICA de autodefensa non lesiva con menores e maiores</p> <p>Obxectivos específicos para o trato con menores</p> <p>Nocións básicas sobre a ou o menor</p> <p>Coñecemento e percepción das distintas tipoloxías de comportamento das e dos menores para posibles intervencións no desenvolvemento no traballo</p> <p>Normativa básica da Lei de protección do menor, Lei 8/2015, do 22 de xullo</p>
--	---



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-004</b>
<b>Denominación</b>	<b>Lexislación na Sanidade Vexetal</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Estación Fitopatolóxica de Areiro
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	16 horas
<b>Lugar</b>	Areiro
<b>Datas</b>	Do 13/5/2019 ao 16/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecer o sistema regulador e normativo da sanidade vexetal en Europa e no mundo e o sistema de garantías no comercio internacional Coñecer os organismos nocivos regulados non cuarentenarios contemplados na normativa de sementes e plantas de viveiro española Coñecer a normativa dos fitosanitarios e hixiene na produción primaria porque contemplan a panorámica da sanidade vexetal tal e como está recollida no Plan nacional de control da cadea alimentaria
<b>Contido</b>	Organización internacional da sanidade vexetal Glosario de termos de S. V. (NIMF 5) Normativa europea e nacional de S. V. Normativa de produtos fitosanitarios



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-005</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Secuenciación Masiva</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Estación Fitopatolóxica Areeiro
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 10/6/2019 ao 17/6/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h (último día de 16:00 a 18:00 h)
<b>Lugar</b>	Areeiro
<b>Número de horas</b>	18 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecer os conceptos teóricos da secuenciación masiva Coñecer a tecnoloxía de Sequencing by Synthesis (Illumina): secuenciación de xenomas e análise de datos Saber identificar SNPs no xenoma Estudiar a expresión xénica diferencial mediante RNA-seq. Coñecer os tipos de marcadores e programas de análise bioinformático (DNA metabarcoding)
<b>Contido</b>	Conceptos teóricos das técnicas de secuenciación masiva Secuenciación de xenomas con Illumina Xenotipado de SNP RNA-seq. DNA metabarcoding



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-006</b>
<b>Denominación</b>	<b>O Xenotipado Mediante Marcadores Microsatélite</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Estación Fitopatolóxica Areeiro
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 3/6/2019 ao 5/6/2019 (de luns a mércores)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h
<b>Número de horas</b>	12 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecemento de novas técnicas de secuenciación e análise de fragmentos e interpretación de resultados
<b>Contido</b>	<p>Desenvolvemento de marcadores microsatélite utilizando técnicas de secuenciación masiva: coñecemento de conceptos clave</p> <p>Pasos para xerar marcadores microsatélite: deseño de primers, selección de marcadores polimorfos, PCR multiplex, xenotipado de individuos</p> <p>Manexo do programa GeneMapper para o análise de datos microsatélites</p> <p>Manexo do programa Genious para o análise de datos microsatélites</p>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-007</b>
<b>Denominación</b>	<b>As Novidades da ISO 17025-2017 Respecto da ISO 17025</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Finca Mouriscade
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	2/5/2019
<b>Horario</b>	Sen determinar
<b>Número de horas</b>	6 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Comprender mellor as modificacións da Norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2017 respecto da versión de 2005
<b>Contido</b>	Actualización da norma UNE-EN ISO 17025:2005 Disponibilidade e acceso aos recursos Sistema de xestión do laboratorio Relación entre os requisitos das versións 2005 e 2017 da Norma UNE-EN-ISO/IEC 17025



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-008</b>
<b>Denominación</b>	<b>Iniciación a Revit Architecture (con tecnoloxía BIM)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal dos servizos de Arquitectura e Mobilidade
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 27/5/2019 ao 27/6/2019
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h (luns e xoves)
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecer e aprender a utilizar a tecnoloxía BIM (Building Information Modeling). Esta tecnoloxía permite incluír información procedente dunha base de datos tridimensional sobre as características dos materiais do edificio, do comportamento ou da función que cumpren e de como se relacionan cos demais obxectos
<b>Contido</b>	Revit para edificación Revit Architecture I Revit Architecture II Modelado avanzado Creación de familias Renderizado Xestión da información Traballo colaborativo Presto e Cost-it Revit MEP Revit Structure



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-009</b>
<b>Denominación</b>	<b>Soldadura con Eléctrodo</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal de mantemento de instalacións da Deputación de Pontevedra
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	15
<b>Número de horas</b>	40 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 13/5/2019 ao 28/5/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Realizar soldaduras con arco eléctrico con eléctrodo revestido
<b>Contido</b>	Procesos de corte e preparación de bordos Soldadura con eléctrodos revestidos de chapas e perfís de aceiro Soldadura con eléctrodos revestidos de estruturas de aceiro carbono, inoxidables e outros materiais



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-010</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso Práctico da Lei 9/17, de 8 de Novembro, de Contratos do Sector Público</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	25 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 2/10/2019 ao 10/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:40 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Analizar as principais modificacións introducidas pola Lei 9/2017
<b>Contido</b>	<p>Novidades da Lei 9/2017, de contratos do sector público (ámbito obxectivo, subxectivo, estrutura e principais cambios)</p> <p>Os novos procedementos de adxudicación, con especial atención ao contrato menor. Novos límites e restricións. Aplicabilidade do artigo 118 e a racionalización da contratación</p> <p>Os tipos de contratos. O prazo dos contratos: duración e prórrogas</p> <p>Novidades respecto á configuración do obxecto do contrato, valor estimado e prezo</p> <p>A regulación da división obrigatoria en lotes e os seus efectos</p> <p>A preparación e a adxudicación de contratos. Regras para a adxudicación do contrato. Criterios de adxudicación. Novidades</p> <p>A solvencia técnica e económica. Prohibición de contratar. Especial referencia á preparación do documento europeo único de contratación (DEUC)</p> <p>A compra pública estratéxica</p> <p>O recurso especial</p> <p>A contratación electrónica e a transparencia</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación: 07F24QJDZYFHPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-011</b>
<b>Denominación</b>	<b>Actualización Lexislativa no Ámbito de Protección de Menores en xeral, MENA en particular/CPF)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal do Centro Príncipe Felipe
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Centro Príncipe Felipe
<b>Datas</b>	Do 26/9/2019 ao 3/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:00 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecer as principais modificacións lexislativas no ámbito de protección de menores</li> </ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise das modificacións introducidas pola reforma do sistema de protección de menores: Lei 26/2015 e Lei orgánica 8/2015</li> <li>• As e os MENA no actual sistema de protección de menores. Característicasdiferenciais e lexislación aplicable</li> <li>• Principios lexislativos que sustentan e lexitiman a intervención socioeducativa con menores</li> <li>• A protección infantil: intervención socioeducativa institucional</li> <li>• Acollemento familiar e adopción: análise e actualización conceptual</li> <li>• Adolescentes infractores: a xustiza de menores</li> <li>• Problemas actuais: acoso escolar, <i>ciberbullying</i>...</li> </ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-012</b>
<b>Denominación</b>	<b>Intervención ante Casos de Condutas Violentas no Ámbito dos Centros de Protección de Menores</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal do Centro Príncipe Felipe
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Número de horas</b>	30 horas
<b>Lugar</b>	Centro Príncipe Felipe
<b>Datas</b>	Do 14/10/2019 ao 22/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:00 a 20:10 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar as e os profesionais de coñecementos sobre a tipoloxía de condutas violentas máis frecuentes na poboación atendida</li><li>• Dotar as e os profesionais de técnicas e recursos para a intervención ante condutas violentas</li></ul>
<b>Contido</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Métodos de prevención das condutas violentas no contexto de centros de protección</li><li>• Condutas autolíticas: manifestación/detección e tratamento/actuación. Métodos adecuados de contención</li><li>• Coñecemento e práctica na identificación e manexo dos problemas de conduta violenta. Técnicas para diminuír as condutas inadaptadas e violentas e aumentar as desexadas</li><li>• Promocionar estratexias adecuadas de resolución de problemas de conduta violenta. Técnicas para diminuír as condutas inadaptadas e violentas e aumentar as desexadas</li><li>• Importancia do papel das familias e a súa contribución á mellora de comportamentos inadecuados de condutas violentas</li></ul>



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-013</b>
<b>Denominación</b>	<b>A Revisión dos Actos en Vía Administrativa (A Revisión de Oficio e Recursos Administrativos)</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 30/9/2019 ao 3/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h (último día de 16:30 a 19:30 h)
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Número de horas</b>	15 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	<p>Coñecer as distintas vías para deixar sen efectos os actos ou corrixir os erros</p> <p>Identificar a vía procedente para a súa revisión</p> <p>Coñecer os actos impugnables ou revisables en cada vía de revisión ou recurso</p> <p>Distinguir e caracterizar a revisión de oficio de actos e disposicións nulos e a declaración de lesividade</p> <p>Estudar a revogación e a rectificación de erros</p> <p>Distinguir as clases de recursos administrativos: reposición, alzada e extraordinario de revisión</p> <p>Aprender as disposicións comúns a todos os recursos e as normas específicas de cada un deles</p>
<b>Contido</b>	<p><b>revisión de oficio</b></p> <p>A revisión de oficio en sentido estrito:</p> <p>Actos que poden ser obxecto de revisión de oficio</p> <p>As causas que poden fundamentar a revisión: causas de nulidade</p> <p>Prazo para incoar o procedemento de revisión de oficio</p> <p>O procedemento da revisión de oficio</p> <p>Órganos competentes para acordar a revisión de oficio das disposicións e actos administrativos</p> <p>A declaración de lesividade</p> <p>Revogación de actos desfavorables ou de gravame</p> <p>Rectificación de erros materiais, de feito e aritméticos</p> <p>Límites da revisión</p> <p><b>s recursos administrativos</b></p> <p>Características xerais dos recursos administrativos</p> <p>O recurso de alzada</p> <p>O recurso potestativo de reposición</p> <p>O recurso extraordinario de revisión</p>

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-014</b>
<b>Denominación</b>	<b>Aspectos Prácticos do Regulamento Europeo de Protección de Datos</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	Do 24/10/2019 ao 31/10/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Profundar na normativa relacionada coa protección de datos de carácter persoal no ámbito das administracións públicas desde un punto de vista teórico-práctico Coñecer as novidades existentes, dando conta dos puntos máis esenciais e característicos da súa aplicación na tramitación administrativa Coñecer e analizar o funcionamento da normativa e darlles resposta aos conflitos que xurdan na súa aplicación
<b>Contido</b>	Conceptos básicos e marco normativo Dereito á protección de datos: regulamento europeo de protección de datos Aplicación das normas xurídicas nun contorno de innovación tecnolóxica Seguridade e bo uso da información Conclusións



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	UNI-19-015
<b>Denominación</b>	Avaliación de Calidade dos Ensaíos en Laboratorios Químicos. Exercicios Interlaboratorios
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Finca Mouriscade
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	25
<b>Datas</b>	23/10/2019
<b>Horario</b>	Sen determinar
<b>Lugar</b>	Finca Mouriscade
<b>Número de horas</b>	6 horas
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Aprender a avaliar os resultados obtidos nos ensaios
<b>Contido</b>	Prácticas interlaboratorios Valoración dos resultados obtidos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:07F24QJ0ZYPHAPBY



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

<b>Código do curso</b>	<b>UNI-19-016</b>
<b>Denominación</b>	<b>Curso de Operadora ou Operador de Carretilla Elevadora</b>
<b>Persoas destinatarias</b>	Persoal da Deputación de Pontevedra que manexe carretillas elevadoras no centro de traballo
<b>Número de edicións</b>	1
<b>Participantes por edición</b>	15
<b>Número de horas</b>	20 horas
<b>Lugar</b>	Pontevedra
<b>Datas</b>	Do 16/9/2019 ao 24/9/2019 (de luns a xoves)
<b>Horario</b>	De 16:30 a 20:30 h
<b>Metodoloxía</b>	Teórico-práctica
<b>Obxectivos</b>	Coñecer as modalidades, condicionantes e riscos das distintas operacións de manipulación de cargas en función dos equipos e contornos habituais Utilizar as carretillas para as que se lles formou nos contornos que se lles definiu (esta capacidade valórase tendo en conta que poida efectuar as operacións sen poñer en risco nin a súa propia persoa nin as persoas da súa contorna, nin as cargas que manexa, nin as instalacións onde opera)
<b>Contido</b>	Contido da formación teórica: Información sobre a carretilla a utilizar Mentalización xeral sobre riscos e accidentes, seguridade Conceptos básicos de uso habitual Lexislación básica Símbolos e pictogramas Descrición xeral das partes da carretilla e equipos utilizados, terminoloxía. Diferenzas esenciais respecto ao automóbil Compoñentes habituais existentes na carretilla, mandos Implicacións debidas á contorna de traballo (emisións, nivel sonoro, compatibilidade electromagnética, atmosferas perigosas etc), estado de pavimentos e solos, solos consolidados, portas, montacargas, ramplas e pendentes, cables eléctricos, peiraos de carga. Condicións dos lugares de traballo conforme á lexislación vixente Operacións de carga de combustible, diésel, gasolina, gas, carga de baterías Operacións típicas no uso diario da máquina Carga nominal, carga admisible, centro de carga, altura de elevación, alcance de brazo, gráficos de carga Estabilidade do conxunto Condución en baleiro e con carga Operacións de elevación Utilización de accesorios para unidades de carga específicas Cargas oscilantes Elevación de persoas Tipos de andeis, sistemas de almacenaxe Corredores de manobra, tráfico con peóns

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: 07F240JDZYPHAPBV



Martes, 9 de abril de 2019

Núm. 69

	<p>Uso de vías públicas Control diario Mantemento preventivo Manual do operador facilitado polos fabricante Equipos de protección individual Estacionamento en aparcadoiros Procedementos a seguir en caso de situación de risco Contido da formación práctica Coñecemento das partes da carretilla, control visual de características. Mantemento, mandos, placas, manuais Comprobación de posta en marcha, dirección freos, claxon etc. Manobras sen carga, desprazamento en ambas as direccións, velocidades, xiros, freadas, utilización en ramplas Manobras similares con cargas Carga e descarga de camións, colocación e retirada de cargas en andeis, amoreado e retirado de cargas en superficie libre Gráfico de cargas, comprobación do efecto das dimensións da carga Prácticas con accesorios, pinzas, contedores, pescantes Manobra extraordinarias como cargas de dimensións ou características fóra do normal, pola súa lonxitude, forma, manexo dunha carga simultánea con dúas carretillas</p>
--	--