ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA**
**CV12055**

## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Axente de igualdade de oportunidades. En liña

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Igualdade e violencia de xénero

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CUALIFICACIÓN:** | APROVEITAMENTO | **PLAN:** | CONVENIO | **HORAS:** | 75 |
| **ADMINISTRACIÓN:** | LOCAL | **ESTADO:** | CONVOCADO | **ANO:** | 2012 |
| **MOD.IMPARTICIÓN:** | TELEFORMACIÓN | **TIPOLOXÍA:** | XERAL | **EDICIÓNS:** | 1 |

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Fomentar a incorporación da muller ao mundo sociolaboral mediante a implementación de accións positivas referidas á igualdade de oportunidades na educación, formación, emprego e, en xeral, en todas as formas de participación cidadán.

### DESTINATARIOS

Empregados públicos da administración local de Galicia, con carácter preferencial o persoal que desenvolvan as súas funcións no ámbito dos servizos sociais (traballadores sociais, educadores, animadores socioculturais, etc.)

### PROGRAMA

-O/a axente de igualdade
-Aspectos legais e políticas en materia de igualdade
-Problemática das mulleres nos ámbitos persoais, social e laboral
-Perspectiva desde a psicoloxía de xénero
-Investigación social. Técnicas e procedementos básicos
-A acción positiva. Desenvolvemento e avaliación
-Técnicas de xestión. Aplicacións prácticas
-Discriminación cara á muller. Métodos de análise. Casos prácticos
-Asesoramento e consultaría. Técnicas e aplicacións prácticas de prestación de servizos de atención a mulleres
-Intervención en contextos específicos
-Técnicas de negociación e comunicación
-Preparación e dirección de reunións
-Dinámica de grupos
-Orientación laboral

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección dos alumnos participantes en cada curso rexerase polos seguintes criterios:
1.1- Solicitude do curso o ano anterior quedando excluído do mesmo, sempre que cumpra o punto 1.2
1.2 -Relación directa entre as tarefas que realiza o solicitante coa materia obxecto do curso.
1.3 -Grupo o nivel do solicitante con relación ao esixido no curso solicitado
1.4 -Se terá en conta a antigüidade, e como tal se entende o ano de ingreso na Administración.
1.5 -Priorizarase a selección dun alumno por concello procurando que estean representados o maior número de concellos. Se quedaran prazas vacantes seguiranse os criterios anteriores.
1.6 -Orde de chegada da ficha de inscrición (sempre que chegue en prazo).
No caso dos cursos on line darase importancia a situacións concretas que poidan conciliar a vida laboral e familiar. De xeito que aquelas persoas que teñan ao seu cargo fillos menores de 14 anos, debidamente acreditado, terán prioridade, sempre que cumpran os outros criterios de selección.
É necesario que na ficha de inscrición figure o e-mail que se vai utilizar, para a realización de cursos en liña ou de teleformación, e para poder enviar comunicacións e información aos candidatos.

## 3. DATOS EDICIÓNS

| TELEFORMACION | | |
|---|---|---|
| **LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN | | **INICIO / FIN:** 01/10/2012 a 15/11/2012 |
| **NUM. PRAZAS:** 50 | **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) | **DATA EXAME:** |
| **DOCENTES NOMEADOS** | | |
| NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE | | |