



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Perfeccionamento de xefatura de negociado

**GRUPO:** Cursos Convenios

**ÁREA:** Habilidades pre-directivas

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	80
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	LOCAL	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2015
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	ESPECÍFICO	<b>EDICIÓNS:</b>	1

**DATA MATRÍCULA:** Do 24/06/2015 - 08:00h ao 08/07/2015 - 14:00h

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Contribuír a unha maior capacitación dos funcionarios na Administración local, co fin de optimizar as súas aptitudes e actitudes profesionais para a mellora da xestión e da prestación dos servizos públicos.

### DESTINATARIOS

Administrativos (grupo C1 de Administración Xeral) do Concello da Coruña.

### PROGRAMA

- Procedemento administrativo (20 horas)
- Iniciación á Administración Electrónica e seguridade da información e Protección de Datos (15 horas)
- Cambio e motivación (15 horas)
- Xénero e igualdade nas administracións públicas (15 horas)
- Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos (15 horas)

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Os xerais da EGAP.Resolución do 4 de xaneiro de 2008, DOG nº 7, do 10 de xaneiro de 2008. Terán preferencia as persoas que no momento da convocatoria estén desempeñando un posto de xefatura de negociado.

## 3. DATOS EDICIÓNS

### T01

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN **INICIO / FIN:** 08/09/2015 a 26/11/2015

**NUM. PRAZAS:** 50 **ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.) **DATA EXAME:**

### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE