

CURSO DE PERFECCIONAMENTO DE XEFES DE SECCIÓN EDICIÓN T01

PROGRAMA E CALENDARIO DO CURSO DE PERFECCIONAMENTO DO CURSO DE SECCIÓN 17 de xaneiro ao 18 de maio de 2011.

MÓDULOS PRESENCIAIS					
DÍA	AULA	HORARIO	MODULO	HORAS LECTIVAS	DOCENTE
17-I-2011	2	16:45 - 18:45	POLÍTICAS DE IGUALDADE	2	Elsa Rodríguez Prieto
18-I-2011	2	16:45 - 18:45	POLÍTICAS DE IGUALDADE	2	Elsa Rodríguez Prieto
19-I-2011	2	16:45 - 19:45	TÉCNICAS PARA UNHA BOA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	3	Xoán Ribas Cid
20-I-2011	2	16:45 - 19:45	TÉCNICAS PARA UNHA BOA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	3	Xoán Ribas Cid
24-I-2011	2	16:45 - 18:45	TÉCNICAS PARA UNHA BOA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	2	Xoán Ribas Cid
25-I-2011	2	16:45 - 19:45	FUNCIÓN PÚBLICA	3	Marta Ramos Lage
26-I-2011	2	16:45 - 19:45	FUNCIÓN PÚBLICA	3	Marta Ramos Lage
27-I-2011	2	16:45 - 20:45	FUNCIÓN PÚBLICA	4	Marta Ramos Lage
31-I-2011	2	16:45 - 19:45	FUNCIÓN PÚBLICA	3	Marta Ramos Lage
1-II-2011	2	16:45 - 19:45	XESTIÓN DE EQUIPOS. FUNCIONAMENTO E ROLES DO MANDO INTERMEDIO E DIRECCIÓN DE REUNIÓN	3	Daniel Álvarez Lamas
2-II-2011	2	16:45 - 19:45	XESTIÓN DE EQUIPOS. FUNCIONAMENTO E ROLES DO MANDO INTERMEDIO E DIRECCIÓN DE REUNIÓN	3	Daniel Álvarez Lamas

CURSO DE PERFECCIONAMENTO DE XEFES DE SECCIÓN EDICIÓN T01

3-II-2011	2	16:45 - 19:45	XESTIÓN DE EQUIPOS. FUNCIONAMENTO E ROLES DO MANDO INTERMEDIO E DIRECCIÓN DE REUNIÓN	3	Joaquín Dosil
7-II-2011	2	16:45 - 19:45	XESTIÓN DE EQUIPOS. FUNCIONAMENTO E ROLES DO MANDO INTERMEDIO E DIRECCIÓN DE REUNIÓN	3	Joaquín Dosil
		19:45 - 20:45	PROBA PRÁCTICA DO MÓDULO XESTIÓN DE EQUIPOS. FUNCIONAMENTO E ROLES DO MANDO INTERMEDIO E DIRECCIÓN DE REUNIÓN	1	
8-II-2011	2	16:45 - 19:45	A CALIDADE NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3	Belén López Pereiro
9-II-2011	2	16:45 - 19:45	A CALIDADE NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3	Belén López Pereiro
10-II-2011	2	16:45 - 18:45	A CALIDADE NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2	Eva Pérez Ansele
TOTAL HORAS				45 horas lectivas	
DÍA 14 DE FEBREIRO DE 2011, AS 16:45, PROBA PRESENCIAL DOS MÓDULOS: POLÍTICAS DE IGUALDADE, TÉCNICAS PARA UNHA BOA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, FUNCIÓN PÚBLICA E A CALIDADE NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
MÓDULOS DE TELEFORMACIÓN					
DATAS		MÓDULO		DOCENTE	DATA EXAME
Do 21-II-2011 ó 8-III-2011		CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA		Manuel Pillado	30-III-2011
Do 14-III-2011 ó 28-III-2011		INICIACIÓN A ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E SEGURIDADE DA INFORMACIÓN E PROTECCIÓN DE DATOS		Jaime Barros Leboreiro	
Do 29-III-2011 ó 14-IV-2011		SUBVENCIÓNS		Isabel Novo Castro	4-V-2011
Do 18-IV-2011 ó 2-V-2011		INFORMACIÓN EUROPEA NA REDE. COMO CAPTAR FONDOS EUROPEOS		Jose Mª Lago García	
Do 3-V-2011 ó 18-V-2011		PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO		José Rodríguez González	23-V-2011