

PROGRAMA FORMATIVO DE CURSOS HOMOLOGADOS: UNA INICIATIVA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

-300 PLAZAS-

El Derecho del Trabajo y el EBEP

Duración: 30 horas

Objetivos:

- Acercarse al concepto y evolución histórica del Derecho del Trabajo
- Conocer las fuentes del Derecho del Trabajo y hacer una aproximación a la legislación comunitaria e internacional
- Comprender la aplicación de la normativa laboral y sus órganos
- Familiarizarse con la terminología y los conceptos del EBEP, su objeto y ámbito de aplicación
- Entender los tipos de personal que existen en las administraciones públicas, y los requisitos de acceso y los distintos procedimientos de entrada
- Conocer los derechos y deberes de las personas que trabajan en las distintas administraciones públicas

Contenidos:

- El Derecho del Trabajo: Identidad y evolución histórica - 3 horas
- Sistema normativo – 4 horas
- La aplicación e interpretación de la norma laboral - 3 horas
- Estatuto Básico del Empleado Público – 20 horas

Igualdad y perspectiva de género

Duración: 30 horas

Objetivos:

- Acercarse a los conceptos básicos que nos permitan reflexionar sobre la igualdad entre las mujeres y los hombres en los distintos ámbitos de las administraciones públicas
- Conocer la normativa de esta materia
- Realizar una aproximación a los planes de igualdad de las administraciones públicas
- Reflexionar sobre las causas y las formas de violencia de género, percibir las y denunciarlas en el ámbito de las administraciones públicas

Contenido:

- Introducción y conceptos básicos - 7 horas
- La perspectiva de género en el trabajo – 7 horas
- El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en Castilla y León - 9 horas
- La igualdad de género en Castilla y León - 7 horas

Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico

Duración: 30 horas

Objetivos:

- Dar a conocer los conceptos básicos de la Ley de prevención de riesgos laborales (LPRL)
- Conocer el modelo organizativo emanado de la LPRL y del Reglamento de los Servicios de Prevención (RSP)
- Identificar los agentes que interviene en la prevención de riesgos laborales, las funciones y obligaciones de cada uno y las relaciones que se establecen entre ellos
- Conocer las obligaciones de las administraciones públicas relativas a la vigilancia de la salud
- Aportar conocimientos sociotécnicos sobre los riesgos concretos más frecuentes en las administraciones públicas, así como la forma de abordarlo

Contenido:

- Conceptos básicos sobre seguridad y salud - 7 horas
- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos – 4 horas
- Riesgos generales y su prevención - 12 horas
- Riesgos específicos y su prevención - 5 horas
- Primeros auxilios - 2 horas

Ofimática y administración electrónica

Duración: 25 horas

Objetivos:

- Realizar una aproximación a la administración electrónica. Utilizar los distintos sistemas de autenticación, DNI electrónico y tarjetas criptográficas, CLAVE PIN, clave permanente, certificados digitales... y distintos métodos de firma electrónica
- Conocer las diferentes *suits* de ofimática y las principales ventajas del software libre
- Dotar de los conocimientos necesarios para crear documentos desde cero, con apariencia profesional
- Manejar LibreOffice para redactar documentos y exportarlos a otros formatos

Contenidos:

- Administración electrónica 4 horas
- Introducción a LibreOffice (2 horas)
- Trabajar con textos (5 horas)
- Formatear textos (5 horas)
- Formato de página (5 horas)
- Imprimir y exportar (2 horas)
- Combinar correspondencia (2 horas)

Competencias digitales: Inicial-medio

Duración: 30 horas

Objetivos:

- Saber cómo encontrar y gestionar información en Internet de forma eficaz, sabiendo evaluarla y distinguir si es fiable o de calidad
- Manejar diferentes herramientas para comunicarnos y compartir información, sabiendo elegir el medio más idóneo en cada caso y respetando las normas de comportamiento, en función de la herramienta elegida
- Saber crear contenidos digitales en diferentes formatos (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, imágenes y vídeo...), y también reelaborar nuevos contenidos a partir de otros ya existentes, conociendo los derechos de autor y las licencias de uso
- Ser conscientes de la importancia de la seguridad en Internet y de proteger nuestros dispositivos, nuestros datos personales y cuidar nuestra identidad digital
- Fomentar la capacidad de ser creativos y resolutivos cuando se nos presenta un problema en el uso de las nuevas tecnologías y saber cómo resolver problemas que nos ocurran utilizando las tecnologías
- El contenido de la actividad toma como referencia el modelo europeo de competencias digitales DIGCOMP Nivel Intermedio:
 - Información y alfabetización de datos
 - Comunicación y colaboración
 - Crear contenidos digitales
 - Seguridad
 - Resolución de problemas