

Escuela Riojana de la Administración Pública (ERAP)

Los siguientes cursos se llevarán a cabo durante el mes de **octubre de 2013** en sus diferentes modalidades. Las personas interesadas, que sean funcionarios de la Administración Autónoma, podrán solicitarlo bien mediante la solicitud telemática o bien mediante la solicitud que podrá descargarse en el siguiente enlace:

http://www.larioja.org/upload/documents/553544_solicitud_curso_generica_3_oro.pdf?idtab=550881

Para ampliar la información: <http://www.larioja.org/npRioja/default/defaultpage.jsp?idtab=550881>

CURSOS PRESENCIALES

- DIRECCIÓN EMOCIONAL EN EL ENTORNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Del 1 al 4 de octubre. De 8.30 a 12.30 horas.

- HABLAR EN PÚBLICO.

Del 7 al 9 de octubre. De 8.30 a 14 horas excepto el día 9 de 8.30 a 13.30 horas.

- ESTADÍSTICA APLICADA A LOS ESTUDIOS SOCIALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Del 8 al 9 de octubre. De 9 a 14 horas.

- ESPALDA SANA EN EL PERSONAL DE LA CAR.

Día 10 de octubre. De 8.15 a 12.15 horas.

-ELABORACIÓN DE MEMORIAS EFQM.

Días 14, 21 y 28 de octubre. De 8.30 a 12.30 horas.

-JORNADA TÉCNICA PARA EL ANÁLISIS LA EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL ÁMBITO DEL PROGRAMA DEL CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO (CE) 882/2004

Día 15 de octubre. De 9 a 14 horas y de 16.30 a 19.30 horas.

-EDICIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMATO PDF ACCESIBLES.

Días 22 y 23 de octubre. De 8.30 a 13.30 horas.

-LA PRÁCTICA ARCHIVÍSTICA EN ENTORNOS ELECTRÓNICOS.

Días 24 y 25 de octubre. De 9 a 14 horas.

- EDICIÓN DE VIDEOS TUTORIALES.

Día 30 de octubre. De 9.30 a 12.30 horas.

CURSOS ON LINE (AULA ABIERTA)

- CONOCER WINDOWS XP ON LINE
- WORD BÁSICO ON LINE
- WORD AVANZADO ON LINE
- EXCEL BÁSICO ON LINE
- EXCEL AVANZADO ON LINE
- POWERPOINT ON LINE
- ACCESS BÁSICO ON LINE
- ACCESS AVANZADO ON LINE
- EJERCICIOS Y PRÁCTICA DE OFFICE ON LINE
- EJERCICIOS Y PRÁCTICA WORD ON LINE
- EJERCICIOS Y PRÁCTICA EXCEL ON LINE
- EJERCICIOS Y PRACTICA ACCESS ON LINE
- EJERCICIOS Y PRÁCTICA POWERPOINT ON LINE
- WORD: SECCIONES EN DOCUMENTOS COMPLEJOS A VOLUNTAD ON LINE
- WORD: PLANTILLAS Y FORMULARIOS ON LINE
- WORD: LA IMPORTANCIA DE TRABAJAR CON ESTILOS ON LINE
- WORD: COMBINACIÓN DE CORRESPONDENCIA AL COMPLETO ON LINE
- WORD: FORMATOS ESPECIALES ON LINE
- EXCEL: GESTIÓN DE DATOS AL COMPLETO ON LINE
- EXCEL: FÓRMULAS COMPLEJAS Y FUNCIONES MÁS ÚTILES POR CATEGORÍAS ON LINE
- EXCEL: GRABACIÓN DE MACROS ON LINE
- EXCEL: GRÁFICOS ON LINE
- EXCEL: PLANTILLAS Y COMPONENTES DE FORMULARIO ON LINE
- ACCESS: CONSULTAS AL COMPLETO ON LINE
- ACCESS: FORMULARIOS AL COMPLETO ON LINE
- ACCESS: INFORMES ON LINE
- ACCESS: RELACIONAR TABLAS ON LINE

- OUTLOOK CON EXCHANGE ON LINE
- FIRMA ELECTRONICA ON LINE
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO ON LINE.
- MODELOS DE CALIDAD EFQM ON LINE
- REDACCIÓN DE MEMORIAS EFQM ON LINE
- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OFICINAS ON LINE
- PRIMEROS AUXILIOS ON LINE
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ON LINE
- LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ON LINE

Cada uno de estos cursos se puede realizar a lo largo del año en la fecha que decida el alumno. El plazo de realización será de 2 meses desde el momento en que se tramite la solicitud. El plazo de solicitud de estos cursos finalizará el 30 de septiembre.

CURSOS ON LINE (AULA VIRTUAL DE FORMACIÓN)

- COACHING ON LINE (1 al 31 de octubre).
- DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA ON LINE (1 al 31 de octubre).
- ASERTIVIDAD Y HABILIDADES SOCIALES ON LINE (1 al 31 de octubre).