

•SE VALORARÁ LA RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS CON EL PUESTO DE TRABAJO (SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA).

•SE PRIMARÁ LA RELACIÓN CONTRACTUAL DEL TRABAJADOR CON EL CENTRO SANITARIO.

•SE VALORARÁ EL NO HABER REALIZADO ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL AÑO 2011

•LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS A TRABAJADORES DE OTROS SERVICIOS Y/O UNIDADES QUEDARÁ SUPEDITADA A LA DISPONIBILIDAD E LAS MSIMAS

✓HORAS LECTIVAS: 20 (POR EDICIÓN)

✓HORARIO: 16:15 a 19:30 h.

✓ FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN:

1ª Edición: 4 de mayo a las 13:00h.

✓ LUGAR DE CELEBRACIÓN:

Aula Informática. UIFC, 3ª planta CPE “Bola azul”
(1ª Edición)

✓Nº TOTAL DE PLAZAS: 15 (POR EDICIÓN)

SECRETARÍA

• UIFC

•Teléfono: 950 016148 (716148) // 950 017145 (717145).

•mdol.sanchez.sspa@juntadeandalucia.es

*SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA /
UNIDAD INTEGRAL DE FORMACIÓN
CONTINUADA*



Complejo Hospitalario Torrecárdenas

2011

Curso

**“Formación en aplicaciones
informáticas profesionales del
Servicio de Atención a la Ciudadanía:
Ofimática nivel avanzado “**

FECHAS:

1ª Ed.: 9, 10, 11, 12, 16 y 17 de mayo 2011.

•Esta prevista una 2ª Ed.: Segundo semestre 2011

**DIRIGIDO A: Profesionales que trabajan en el SERVICIO DE
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

ORGANIZA

UNIDAD INTEGRAL DE FORMACIÓN (UIFC)
COMPLEJO HOSPITALARIO TORRECÁRDENAS

Los Servicios Públicos progresan



PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL:

Manejo de herramientas informáticas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Manejar nivel avanzado el sistema operativo

Microsoft Windows XP

Conocer y manejar el paquete integrado: Microsoft Office 2000

Conocer y manejar el procesador de texto Microsoft Word, la hoja de cálculo Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet.

EQUIPO DOCENTE:

Subdirectora de Informática y
Sistemas. de Información

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Asistir al menos al 80 % de la actividad.

SECRETARÍA: UNIDAD DE FORMACIÓN
INTEGRAL

Teléfonos: 950017145//950017144//950016148
(716148)

Correo electrónico:

mdol.sanchez.sspa@juntadeandalucia.es

“El hecho de estar admitido a esta actividad formativa no implica la concesión de días por formación”.

“Recuerde que en caso de precisar días deberá solicitarlo siguiendo el procedimiento establecido”.

Informática General (nivel avanzado):

S.O Windows xp

Funcionalidades de Internet

Correo Electrónico

MS Office 2003

Word

Excel

PowerPoint

ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL

Horas Lectivas: 20 (por edición)

HORARIO

- *De 16:15 a 19:30 horas*

COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD

FERNANDO NAVARRO VÁZQUEZ

E-mail: fernando.navarro.sspa@juntadeandalucia.es

Teléfono: 950016267