

CURSOS "ON-LINE" Y A DISTANCIA 60H.

ÁREA ECONÓMICA PRESUPUESTARIA

Gestión económica y presupuestaria
Administración financiera
Contratación administrativa

ÁREA COLECTIVOS ESPECÍFICOS

Legislación penitenciaria
Drogodependencias en II.PP.
Seguridad en establecimientos penitenciarios
El trabajador social en la ejecución penal
Medio abierto
Sistema de identificación automatizada
Dactiloscopia
Actuación policial con menores
Criminalística
Investigación y reconstrucción de accidentes de tráfico
Prevención y tratamiento de úlceras y escaras
Trastornos del comportamiento
Manejo del dolor
Cuidados de enfermería durante la gestación y parto de bajo riesgo
Atención al paciente traqueostomizado
Manejo del sock en la UVI
Intervención con vendajes, sondas, curas y colostomías
Enfermería y cuidados paliativos
Infecciones nosocomiales
El celador en atención especializada y primaria
Reelaboración y conservación de alimentos
Control e higiene alimentaria
Promoción interna grupo c2 al c1 en la AGE
DNI y pasaporte
Mantenimiento y/o conservación polivalente en edificios públicos

ÁREA JURÍDICO PROCEDIMENTAL

Procedimiento administrativo
Ley integral contra la violencia de género
Políticas de igualdad en las AA.PP.
Ley de extranjería
Ley de asilo y refugio
Estatuto básico empleado publico
El convenio único para el personal de la AGE
Políticas de la unión europea
La protección de datos y la administración electrónica
La nueva oficina judicial
Los juicios rápidos
Calidad de servicio en oficinas judiciales. Carta de derechos de los ciudadanos ante la justicia
Libro VI de la L.O.P.J.
El auxilio judicial
El derecho procesal penal

ÁREA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MEDIOAMBIENTE

Lucha contra incendios
Gestión medioambiental
Prevención de riesgos laborales (nivel básico)
Plan de emergencia en los centros públicos
Salud mental
Educación para la salud
Técnicas de afrontamiento del estrés, burnout y mobbing
Drogodependencias en el ámbito de las AA.PP.
Auditor de sistemas de PRL

ÁREA IDIOMAS

Inglés (básico)
Inglés intermedio
Lenguaje de signos (básico)
Catalán (básico)
Valenciano (básico)

ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS

Photoshop
Microsoft word básico
Microsoft word avanzado
Microsoft access básico
Microsoft access avanzado
Microsoft excel básico
Microsoft excel avanzado
Linux

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Habilidades de liderazgo y negociación
Gestión de equipos
Habilidades sociales y de comunicación
Resolución de conflictos
Organización del trabajo
Formador de formadores

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

La administración electrónica
El DNI electrónico
La firma electrónica y el certificado digital

ÁREA INFORMACIÓN

Archivo y documentación
Información y atención al público
Protocolo en las AA.PP.
Organización administrativa

Inscripciones: www.fep-uso.es

Plazo de inscripción: del 1 de febrero al 31 de marzo de 2010