

# CURSOS DE TELEFORMACIÓN



## **ENTIDAD ORGANIZADORA DE LOS CURSOS**

La Diputación Provincial de Huesca contrata a la Plataforma del Voluntariado de Aragón para llevar a cabo esta oferta formativa.

## **FORMA DE INSCRIPCIÓN**

La inscripción se formalizará a través de la web:

[www.telecentrosdehuesca.es](http://www.telecentrosdehuesca.es)

Una vez el alumno haya formalizado su inscripción, se le facilitará una clave de usuario y contraseña con la que podrá acceder a la plataforma de formación para el desarrollo del mismo.

## **MODALIDAD DE LOS CURSOS OFERTADOS**

Los cursos se realizarán en modalidad E-Learning a través de la plataforma de formación On-Line.

## **NUMERO DE ALUMNOS POR CURSO**

El número de alumnos por curso será de un mínimo de 10 y un máximo de 25.

En caso de que el número de alumnos no llegue al mínimo indicado, el curso no se llevará a cabo. En caso contrario, cuando haya mayor número del permitido, se dará prioridad por orden de inscripción.

## **CURSOS GRATUITOS**

## **CONSULTAS**

Para cualquier duda o información sobre los cursos, pueden dirigirse al departamento de formación:

Teléfonos: 974 23 24 49 y 671 95 33 00  
E-mail: [teleformacion@dphuesca.es](mailto:teleformacion@dphuesca.es)

## **OFERTA DE CURSOS FORMATIVOS PARA EL AÑO 2012**

### **DISCAPACIDAD. OCIO Y TIEMPO LIBRE**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** 28 de mayo al 15 de junio.

**Nº HORAS:** 40 Horas

**FECHA DE INICIO:** 25 de junio

**FECHA DE FIN:** 20 de julio

#### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

- Tema 1: Introducción a la Discapacidad.
- Tema 2: Disminuidos físicos y psíquicos.
- Tema 3: Objetivos que nos planteamos a la hora de trabajar con este colectivo.
- Tema 4: Deficiencia motórica.
- Tema 5: Pedagogía del ocio y tiempo libre.
- Tema 6: Ocio y tiempo libre con personas discapacitadas.
- Tema 7: Integración de las personas con discapacidad en un grupo de ocio y tiempo libre.
- Tema 8: Dinámicas con personas discapacitadas.

## **FORMACIÓN BÁSICA EN MEDIO AMBIENTE**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** del 28 de mayo al 15 de junio.

**Nº HORAS:** 40 Horas

**FECHA DE INICIO:** 25 de junio

**FECHA DE FIN:** 20 de julio

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

- **Módulo I: Introducción básica en Medio Ambiente**

- 1.1 Concepto de Medio Ambiente
- 1.2 Crisis Ambiental y Educación Ambiental
- 1.3 Desarrollo Sostenible

- **Módulo II: Principales Problemas Ambientales**

- 2.1 Cambio Climático y efecto invernadero
- 2.2 Capa de Ozono y contaminación Atmosférica
- 2.3 Residuos y Contaminación Urbana
- 2.4 Agotamiento y contaminación de los residuos hídricos, deforestación y desertificación.

- **Módulo III: Respuestas ante la Crisis Ambiental**

- 3.1 La actuación de la Administración
- 3.2 La respuesta de la sociedad

## **ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL PARA LA TERCERA EDAD**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** del 28 de mayo al 7 de septiembre.

**Nº HORAS:** 50 Horas

**FECHA DE INICIO:** 17 de septiembre

**FECHA DE FIN:** 22 de octubre

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

- **Módulo I: Introducción a la Animación Sociocultural**
- **Módulo II: Aproximaciones a la Tercera Edad**
- **Módulo III: El Animador Sociocultural en geriatría**
- **Módulo IV: Dinámicas y Técnicas de animación geriátrica**

## **CONTABILIDAD BÁSICA**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** del 28 de mayo al 11 de octubre.

**Nº HORAS:** 40 Horas

**FECHA DE INICIO:** 22 de octubre

**FECHA DE FIN:** 19 de noviembre

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

- **Módulo I. ¿De qué sirve la contabilidad? Gestión, calidad y transparencia.**
- **Módulo II. Características de la regulación contable en general:**
  - ¿Qué es el Plan General Contable?
  - ¿Quién debe hacer la contabilidad y aplicar el PGC?
- **Módulo III. Bases de la contabilidad.**
  - Claves para leer información contable.
  - Activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.
- **Módulo IV. Herramientas prácticas:**
  - Concepto de imagen fiel y cuentas anuales.
  - Requisitos de la información contable.
  - Principios básicos de la contabilidad.
  - Normas de registro y valoración.
- **Módulo V. Obligaciones de la Ley:**
  - ¿Quién tiene que hacer contabilidad?
  - ¿Qué contabilidad hay que hacer?
  - Información a incluir en las cuentas.
- **Módulo VI. Balance: Elaboración e Interpretación.**
- **Módulo VII. Cuenta de Resultados: Elaboración e Interpretación.**
- **Módulo VIII. Memoria: Elaboración e Interpretación.**
- **Módulo IX. Caso Práctico sobre cuentas anuales.**
- **Módulo X. ¿Cómo presentar las cuentas de una entidad?**

## **MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** del 28 de mayo al 11 de octubre.

**Nº HORAS:** 10 Horas

**FECHA DE INICIO:** 29 de octubre

**FECHA DE FIN:** 5 de noviembre

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

- **Módulo I: Higiene Alimentaria**
- **Módulo II: Higiene Personal**
- **Módulo III: Buenas prácticas de manipulación**
- **Módulo IV: Prácticas de comportamiento**

## **LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD)**

**INSCRIPCIONES DEL CURSO:** del 28 de mayo al 9 de noviembre

**Nº HORAS:** 60 Horas

**FECHA DE INICIO:** 5 de noviembre

**FECHA DE FIN:** 18 de diciembre

### **CONTENIDOS DEL CURSO:**

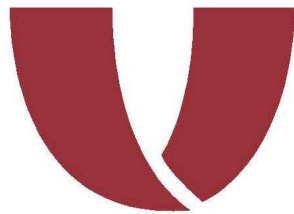
- **Tema 1:** Introducción a la Protección de Datos.
- **Tema 2:** Datos de carácter personal. principios de la protección de datos.
- **Tema 3:** Movimiento de datos consentimiento previo y excepciones.
- **Tema 4:** El documento de seguridad.
- **Tema 5:** Los ficheros de titularidad privada.
- **Tema 6:** Los ficheros de titularidad pública.
- **Tema 7:** Los derechos de las personas.
- **Tema 8:** Las obligaciones en materia de protección de datos.
- **Tema 9:** La agencia española de protección de datos.
- **Tema 10:** Infracciones y sanciones.



**DIPUTACION**



**DE HUESCA**



**PLATAFORMA  
DEL VOLUNTARIADO  
DE ARAGÓN**