



DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN	HORAS	LUGAR	FECHAS	HORARIO
MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	30	VALENCIA	04/06 A 08/06	08:30 A 14:30
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, CIVIL Y PENAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	30	VALENCIA	04/06 A 07/06 Y 11/06 A 13/06	16:00 A 20:20
ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	30	VALENCIA	11/06 A 15/06	08:30 A 14:30
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	30	VALENCIA	18/06 A 22/06	08:30 A 14:30
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	30	VALENCIA	11/06 A 15/06	08:30 A 14:30
SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30	VALENCIA	18/06 A 22/06	08:30 A 14:30
ESTRATEGIA Y GESTIÓN DE CAMPAÑAS	10	VALENCIA	18/06 A 20/06	18/06: 16:00 A 20:00 ; 19 Y 20/06: 16:00 A 19:00
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	30	VALENCIA	01/07 A 06/07	08:30 A 14:30
PHOTOSHOP	30	VALENCIA	25/06 A 29/06	08:30 A 14:30
CREACIÓN PÁGINAS WEB	30	VALENCIA	25/06 A 29/06	08:30 A 14:30
REDES SOCIALES	30	VALENCIA	02/07 A 06/07	08:30 A 14:30
ACCESS	30	VALENCIA	24/09 A 27/09 Y 01/10 A 03/10	16:00 A 20:20
EXCEL	30	VALENCIA	24/09 A 27/09 Y 01/10 A 03/10	16:00 A 20:20
OFIMÁTICA AVANZADA	30	VALENCIA	15/10 A 18/10 Y 22/10 A 24/10	16:00 A 20:20
ENTORNO PC E INTERNET	30	VALENCIA	15/10 A 18/10 Y 22/10 A 24/10	16:00 A 20:20

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: DEL 2 DE MAYO A 20 DE MAYO (AMBOS INCLUSIVE)

Las solicitudes podrán presentarse personalmente o bien por Fax a:

LAS SECCIONES SINDICALES.

VALENCIA: **DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE CSIF:** C/ Dels Gremis, 49 46014 - VALENCIA. FAX: 96 357 00 60

o a través de la dirección de correo electrónico: formacioncv@csi-f.es

PARA LA REALIZACIÓN DEL CURSO: SERA NECESARIO LA FOTOCOPIA DEL DNI Y CARATULA DE LA NÓMINA O EN SU CASO CERTIFICADO DEL CENTRO QUE ACREDITE SER EMPLEADO PÚBLICO (DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTARÁ EN EL MOMENTO SEA SELECCIONADO)

