

- Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en las materias propias del contenido del presente Técnico Especialista, referentes a gestión administrativa y de la calidad.

Contenido:

- Ley General de Subvenciones
- Cartas de Servicio
- Elaboración, tramitación y gestión de procedimientos administrativos.
- Entidades, organismos y empresas municipales.
- Gestión de la calidad y normas ISO.

PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2007

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ENTIDAD GESTORA: DGAP

ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS

ÁREA TEMÁTICA: ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO

Acción Formativa número:		Denominación: Lenguaje de signos			
Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla					
Nº de Ediciones:	1	Participantes por edición:	20	Total participantes:	20
Nº de horas por edición:	30	Total horas:	30		

Calendario previsto:

Del 4 al 15 de junio de 2007.

Objetivos:

- Reconocer y apreciar el valor comunicativo de la L.S.E.
- Conocer la Comunidad Sorda y su Cultura Sorda.
- Desarrollar recursos comunicativos que posibiliten entablar conversación con una persona sorda.
- Sensibilizar a los participantes sobre las necesidades de las personas sordas.
- Desarrollar las estrategias básicas necesarias para el aprendizaje de la L.S. E. tales como la percepción, la atención, la discriminación visual, etc.

Contenido:

- MÓDULO 1 TEORÍA:
 - ✓ Comunicación Sorda: Psicología de la Comunidad Sorda.
- MÓDULO 2 PRÁCTICA:
 - ✓ Lengua de Signos Española.
 - ✓ Expresión corporal.