

**Contenido:**

- Lenguaje, comunidad y cultura.
- La estructura del lenguaje de signos
- Lenguaje de signos y enseñanza
- Prácticas del lenguaje de signos.

**PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2008**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

**ENTIDAD GESTORA: CSI-CSIF**  
**ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS**  
**ÁREA TEMÁTICA: INFORMÁTICA**

<b>Acción Formativa número:</b>		<b>Denominación: Introducción a la ofimática</b>			
<b>Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla</b>					
<b>Nº de Ediciones:</b>	<b>1</b>	<b>Participantes por edición:</b>	<b>15</b>	<b>Total participantes:</b>	<b>15</b>
<b>Nº de horas por edición:</b>	<b>30</b>	<b>Total horas:</b>	<b>30</b>		

**Calendario previsto: 5 a 16 de mayo**

**Objetivos:**

- **Iniciar al asistente en la utilización de usuario (ofimática) en sus tareas cotidianas dentro de su ámbito de trabajo. Éste será capaz de utilizar las capacidades básicas de las aplicaciones de usuario más habituales en el trabajo diario, es decir, proceso de textos (word), hoja de cálculo (Excel) y presentaciones (Powerpoint) integradas dentro del paquete Office de Microsoft.**

**Contenido:**

- **Microsoft Office**
- **Procesador de textos Word**
- **Hoja de cálculo Excel**
- **Presentaciones en Powerpoint**
- **Integración de aplicaciones en Office.**

**PLAN DE FORMACIÓN AÑO 2008**  
**DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

**ENTIDAD GESTORA: CCOO**  
**ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA CON FONDOS PROPIOS**  
**ÁREA TEMÁTICA: ECONÓMICA-FINANCIERA**

<b>Acción Formativa número:</b>		<b>Denominación: Contaplús y Facturaplús.</b>			
<b>Destinatarios: Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla</b>					
<b>Nº de Ediciones:</b>	<b>1</b>	<b>Participantes por edición:</b>	<b>10</b>	<b>Total participantes:</b>	<b>10</b>
<b>Nº de horas por edición:</b>	<b>50</b>	<b>Total horas:</b>	<b>50</b>		

**Calendario previsto: Primer semestre del año.**

**Objetivos:**

- **Cualificar al colectivo encargado de contabilidad y facturación.**