

ASPECTOS GENERALES Y REGULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. AURREKONTU-KUDEAKETA

KODEA 2017-0-14-1

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA 15 ordu **IKASTARORA SARBIDEA** <http://autoprestakuntza.euskadi.eus>

HARTZAILEAK Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak

BALDINTZAK
-Helbide elektronikoa bakarria ikasle bakoitzeko
-Administrazio Orokorreko ikasleentzat: korporazio-saretik kanpodo posta-zerbitzarietatik eta zerbitzarietara mezuak bidaltzeko eta jasotzeko aukera ematen duen posta elektronikoko kontua izatea. Ez dute balioko mezuak korporazio-sarearen barruan bidali eta jasotzeko aukera besterik ematen ez dutenak.

ESKAKIZUN TEKNIKOAK
SOFTWAREA:

- Windows XP edo berriagoa
- Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 edo berriagoa eta Chrome eguneratua
- Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua)
- Adobe Flash Player 10 edo berriagoa
- Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua)
- Interneterako konexioa eta Youtube zerbitzuko atzipena zabalik

HARDWAREA:

- PC Pentium III edo berriagoa
- Soinu-txartela
- Entzungailuak edo bozgorailu independenteak

TUTORETZA
Tutorearen egitekoak:

- Ikasleei plataforman ongi-etorria emateko mezu bat bidaltzea.
- Kontsultei erantzutea:
 - ikastaroaren edukiari buruzkoak, plataformako foroaren bidez
 - 24 orduko epean erantzutea
- Ikaskuntzaren jarraipena eta ebaluazioa egitea.

IRAKASLEA ALFREDO BARRIO Kontuhartzaile Nagusia. Vitoria-Gasteizko Udala

HILA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIOAK	BAJEN JAKINARAZPENAK (ez dakar matrikula-kosturik)
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	OE	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	
MARTXOA	Martxoak 1	Martxoak 21	otsailak 6	otsailak 7tik 10era	Otsailak 10	Otsailaren 28a arte

ZER LORTU NAHI DUGUN

HELBURU OROKORRAK Diru-laguntzen Legeak eta berau garatzen duen Araudiak administrazio publikoetan duen eragina. Aldi berean, Aurrekontu Orokorren exekuzioan diru-laguntzek dituzten inplikazioak aztertuko dira.

HELBURU ZEHATZAK Aplikazio-esparruarekin lotutako gaiak eta araudiak barne hartzen dituen xedapenak zorrotz ezagutzea. Hala nola, bere aurrekontuekiko inplikazioak.

GAITASUNAK
Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:

- Diru-laguntzen negozio juridikoak barne hartzen dituen alderdiak zehaztu eta definitzeko.
- Diru-laguntza orok eduki behar duen berriazko araudiaren edukia ezagutzeko.

ASPECTOS GENERALES Y REGULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. AURREKONTU-KUDEAKETA

- Diru-laguntzen publizitate eta finantzazioari dagokienez, modu orokorrean bete beharreko eginkizunak ezartzeko.
- Diru-laguntzei dagokienean, aurrekontuen exekuzioaren fase desberdinak ezagutu.
- Diru-laguntzekiko gastu txostenak izapidetu

PROGRAMA ETA EBALUAKETA

METODOLOGIA

Autoprestakuntzako ekintza honek bi ardatz nagusi ditu: plataforma birtuala eta tutoretzak. Ikaskuntzaren oinarrian, sistema dinamiko bat dago, ikasleek aktiboki parte har dezaten; tutoreak gidatzen du ikaslea, eta ikasleak, berriz, banakako lana eginez eta elkarlanean arituz ikasten du. Ikastaroak 2 unitate didaktiko ditu, test itxurako ariketak eta jarduera desberdinak.

Ikasleen ikastaldia osatzeko bideak: ikastaroko dokumentaziora eta irakurtzeko esteketarako sarbidea; foroetan parte hartzea; ariketa praktikoak eta galdetegiak egitea, eta tutorearekin beti harremanetan egotea, plataformaren bidez.

PROGRAMA

I. blokea - Alderdi Orokorrak

1. Kontzeptua, helburua eta antzeko figuren desberdintzea
2. Aplikazio-eremua eta hastapen orokorrak
3. Diru-laguntzen plan estrategikoa
4. Onuradunak eta erakunde laguntzaileak:
 - 4.1. Kontzeptua
 - 4.2. Onuradun edo erakunde laguntzaile bilakatzeko baldintzak
 - 4.3. Onuradun eta erakunde laguntzaileen betebeharrak
5. Informazioa eta publizitatea diru-laguntzen datu-base nazionalen

II. blokea – Aurrekontuen Kudeaketa

1. Gastuaren onarpena eta diru-laguntzen ordainketa
2. Aldez aurretiko tramitazioa eta hainbat urtetarako diru-laguntzak
3. Itzulera

EBALUAZIOA

Ikastaroaren helburuak betetzen direla bermatzea izango da ebaluazioaren **helburua**. Ikastaroaren ebaluaketak **test itxurako 2 ariketa eta 2 kasu praktiko** ditu. Jarduera batzuk on-line egin behar dira eta beste batzuk ordenagailuan gero plataforma birtualean atxikitzeko, tutoreak zuzendu eta lanaren feedback-a bidali dezan. Halaber, edukiak ikasteko eta jarduerak egiteko gomendatutako epeak markatuko ditu.

IKASTAROAREN BALORAZIOA

Ikasleen gogobetetze-inkesta eta Irakaslearen balorazio-inkesta. Posta elektronikoaren bidez, inkestaren lotura jasoko duzu, bete dezazun.

ZIURTAGIRIA

Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko **bete beharreko baldintzak**:

- Ikastaroko jarduerak irakasleari bidali eta 3 gutxienez gainditu (kasu praktikoak eta test bat)

Ziurtagiria digitala da, eta ikastaroa itxi ondoren eskuratu daiteke. Zure egiaztagiria lortzeko, Prestakuntza Zerbitzuko FAQ atalean kontsultatu: Administrazio Orokorra edo Toki Administrazioa arloetan.

PREZIOA

107€

AGINDUA, 2014ko abenduaren 11koa, Herri Administrazio eta Justiziako sailburuarena, Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundeak ematen dituen jarduera eta zerbitzuen prezio publikoen zenbatekoa ezartzen duena. (Abenduaren 30eko EHAA, 248. zk.)

LAGUNTZA

Laguntza teknikoa behar izanez gero:

- Deitu CAUko telefono zenbakira (945016) **440**
- Astelehenetik ostiralera, 08:00etatik 20:00etara

Aministrazio-gaiekin lotutako kontsultak egiteko: prestakuntza@ivap.eus