

MÓDULO I: LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR ENTIDADES PÚBLICAS. Visión general

KODEA 2018-0-14-1

INFORMAZIO OROKORRA

IRAUPENA	20 ordu	IKASTARORAKO SARBIDEA	http://autoprestakuntza.euskadi.eus
HARTZAILEAK	Euskal Autonomia Erkidegoko administrazio publikoetan lan egiten duten enplegatu publikoak		
BALDINTZAK	<p>-Helbide elektronikoa bakarria ikasle bakoitzeko</p> <p>-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.</p> <p>SOFTWAREA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows XP edo berriagoa • Nabigatzaileak: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox edo Chrome eguneratuak • Pantailaren bereizmena: 1024 x 768 (gomendatua) • Adobe Flash Player 10 edo berriagoa • Acrobat reader 8 edo berriagoa (gomendatua) • Internetarako konexioa eta Youtube zerbitzuko atzipena zabalik <p>HARDWAREA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PC Pentium III edo berriagoa • Soinu-txartela • Entzungailuak edo bozgorailu independenteak 		
ESKAKIZUN TEKNIKOAK			
TUTORETZA	<p>Tutorearen egitekoak:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Ikasleei plataforman ongi-etorria emateko mezu bat bidaltzea. ➢ Kontsultei erantzutea: <ul style="list-style-type: none"> • ikastaroaren edukiari buruzkoak, plataformako foroaren bidez • 24 orduko epean erantzutea ➢ Ikaskuntzaren jarraipena eta ebaluazioa egitea. 		
IRAKASLEA	ALFREDO BARRIO GIL. Kontuhartzaile Nagusia Gasteizko Udalean		

HILA	HASIERA	AMAIERA	ADMINISTRAZIO OROKORRA		BESTE ADMINISTRAZIOAK	BAJEN JAKINARAZPENAK
			ESKATZEKO AZKEN EGUNA	OE	ESKATZEKO AZKEN EGUNA	(ez dakar matrikula-kosturik)
MARTXOA	Martxoaren 1a	Martxoaren 28a	Otsailaren 5a	Otsailaren 6tik 9a	Otsailaren 9a	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	<p>Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gai izango da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Diru-laguntzen negozio juridikoak barne hartzen dituen alderdiak zehaztu eta definitzeko. ➢ Diru-laguntza orok eduki behar duen berariazko araudiaren edukia ezagutzeko. ➢ Diru-laguntzen publizitate eta finantzazoiari dagokienez, modu orokorrean bete beharreko eginkizunak ezartzeko. ➢ Diru-laguntzei dagokienez, aurrekontuen exekuzioaren fase desberdinak ezagutu. ➢ Diru-laguntzekiko gastu txostenak izapidetu

MÓDULO I: LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR ENTIDADES PÚBLICAS. Visión general

PROGRAMA ETA EBALUAZIOA

<p>METODOLOGIA</p>	<p>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 5 gai-multzo ditu, test itxurako ariketak eta jarduera desberdinak.</p> <p>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.</p>
<p>PROGRAMA</p>	<p>I. blokea - Alderdi Orokorrak</p> <ol style="list-style-type: none"> Kontzeptua, helburua eta antzeko figuren desberdintzea Aplikazio-eremua eta hastapen orokorrak Diru-laguntzen plan estrategikoa Onuradunak eta erakunde laguntzaileak: <ol style="list-style-type: none"> Kontzeptua Onuradun edo erakunde laguntzaile bilakatzeko baldintzak Onuradun eta erakunde laguntzaileen betebeharrak Informazioa eta publizitatea diru-laguntzen datu-base nazionalen <p>II. blokea – Aurrekontuen Kudeaketa</p> <ol style="list-style-type: none"> Gastuaren onarpena eta diru-laguntzen ordainketa Aldez aurretiko tramitazioa eta hainbat urtetarako diru-laguntzak Itzulera <p>III. blokea - Diru-laguntzak emateko prozedurak</p> <ol style="list-style-type: none"> Norgehiagoka Zuzeneko ematea Beste prozedura batzuk <p>IV. blokea - Diruz lagundu daitezkeen gastuak</p> <ol style="list-style-type: none"> Diruz lagundu daitezkeen gastuak zehaztea Diruz lagundutako jardueren azpikontratazioa Tokiko administrazioaren berezitasunak <p>V. blokea – Diru-laguntzei buruzko arau-hausteak eta zehapenak</p> <ol style="list-style-type: none"> Arau-hausteak: kontzeptua eta motak Diru-laguntzei buruzko zehapenak
<p>EBALUAZIOA</p>	<p>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.</p>
<p>IKASTAROAREN BALORAZIOA</p>	<p>Ikasleen gogobetetze-inkesta eta Irakaslearen balorazio-inkesta. Posta elektronikoaren bidez, inkestaren lotura jasoko duzu, bete dezazun.</p>
<p>ZIURTAGIRIA</p>	<p>Aprobetxamendu-egiaztagiria lortzeko bete beharreko baldintzak:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ikastaroko jarduerak irakasleari bidali eta 3 gutxienez gainditu (kasu praktikoak eta test bat) <p>Ziurtagiri digitala eskuragarri izango duzu posta elektronikoan jakinarazpena jasotakoan. Sartu “IVAPekiko izapideak”, “Ziurtatzeak” atalean.</p>
<p>PREZIOA</p>	<p>137€</p> <p>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.)</p>
<p>LAGUNTZA</p>	<p>Laguntza teknikoa behar izanez gero:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deitu CAUko telefono zenbakira (945016) 440 Astelehenetik ostiralera, 08:00etatik 20:00etara <p>Aministrazio-gaiekin lotutako kontsultak egiteko: prestakuntza@ivap.eus</p>