

URTARRILA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
F	Curso básico del régimen jurídico municipal	A	C	Baliabide eta tresna informatikoak	A

OTSAILA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
F	Aplicación práctica de las nuevas directivas sobre contratación pública y de la ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno	A	F	Curso básico sobre administración electrónica	O
H	Atención al público. Desarrollo de la comunicación relacional	A	H	Gestión del tiempo y productividad	O
H	Herritarrei arreta. Komunikazio erlazionalaren garapena	A	I	SAC: servicios integrales de atención a la ciudadanía en los Ayuntamientos	O
J	La nueva ley de telecomunicaciones en el ámbito local	A	F	Buen gobierno y transparencia en la administración pública	O
B	Gestión de servicios y centros de servicios sociales	A	H	Prevención de riesgos laborales	O
C	Curso de redacción administrativa	A	C	Beginners	O
C	Administrazioan nola idatzi (2 edizio)	A	C	Lower Intermediate	O
C	Jendaurrean efikaziaz hitz egitea	A	C	Intermediate	O
C	Gutuna eta ofizioa	O	C	Upper Intermediate	O
C	Hizkera juridikoa	O	C	Advanced	O
F	Datuak Babesteari Buruzko Oinarrizko Kontzeptuak	O	C	Business	O

MARTXOA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
F	Taller: discusión de casos prácticos, resolución de dudas y utilización de impresos tipo en la contratación administrativa local	A	C	4HE: iritzi-artikulua idazteko estrategia	O
F	Derecho de acceso a la información	A	F	Firma electrónica	O
H	Taller de actualización y gestión de recursos humanos (Ayuntamientos superiores a 5 mil habitantes)	A	F	Conceptos Básicos sobre la Protección de Datos	O
H	Taller de actualización y gestión de recursos humanos (Ayuntamientos inferiores a 5 mil habitantes)	A	E	Aspectos generales y regulación de las subvenciones	O
B	Intervención familiar en contextos familiares cronicados o de especial dificultad	A	I	Estrategias para la mejora de la gestión de servicios municipales	O
C	Idazkuntza hobetzeko baliabideak. Prosamolde komunikatiboa: hitz ordena	A	H	Atención a la ciudadanía: claves de la relación con la ciudadanía	O
C	Jendaurrean efikaziaz hitz egitea	A	F	Gobernu egokia eta gardentasuna herri administrazioan	O
C	1HE: Ahozko jardunean hobetzeko ikastaroa	A	D	Excel 2010 Básico	O
C	2HE: Ahozko jardunean hobetzeko ikastaroa	A	D	Excel 2010 Avanzado	O
C	3HE: Ahozko jardunean hobetzeko ikastaroa	A	D	World 2010 Básico	O
C	Esaldiaren informazioa antolaera zorrozten	A	D	World 2010 Avanzado	O
C	Bilera-deia, eskabidea eta ziurtagiria	O	D	Access 2010	O
C	Weberako nola idatzi	O	D	Powerpoint 2010	O
C	1HE: kexa/erreklamazioa eta idazki labor informalak lantzen	O	D	Outlook 2010	O
C	2HE: idatzia. Gutuna eta artikulua lantzen	O	D	Windows 7	O

APIRILA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
F	Recursos especiales de contratación	A	C	4HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A
F	Taller Transparencia: obligación legal y oportunidad de relación con la ciudadanía. Cómo iniciarse y mejorar en materia de transparencia municipal	A	C	Administrazioan nola idatzi	A
I	Taller simplificación administrativa	A	C	Bilera-akta, iragarkia eta txostena	O
C	Zergatik ez! (motibazioaren inguruko saioa)	A	C	Administrazioan komunikazio erraztu	O
C	1HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A	E	Procedimiento de concesión y tramitación de las subvenciones	O
C	2HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A	D	Software libre y fuentes abiertas	O
C	3HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A			

MAIATZA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
E	Adaptación y desarrollo de la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en los municipios vascos	A	H	Negociación-Navieros	O
A	Gestión de conflictos desde la perspectiva de género	A	E	La liquidación de los presupuestos y contabilidad	O
J	La protección contra inundaciones y el uso del suelo. La convivencia de la planificación urbanística e hidráulica	A	E	Justificación y comprobación de las subvenciones y gestión presupuestaria	O
I	Taller AIL: Identificar, revisar, racionalizar y simplificar los procedimientos	A	F	Datuak babesteari buruzko ikastaro aurreratua	O
B	Entrevista en la intervención social	A	H	Liderar en momentos de incertidumbre	O
C	Esaldiaren informazio-antolaera zorrozten	A	D	Excel 2010 Oinarrizko	O
C	Bileretan parte hartzeko hizkuntza-estrategiak	A	D	Excel 2010 Aurreratua	O
C	Zuzenbideko profesionalak trebatzen (3 edizio)	A	D	Word 2010 Oinarrizkoa	O
C	Curso de redacción administrativa	A	D	Word 2010 Aurreratua	O
C	Euskaltzaindiaren arauak	O	D	Powerpoint 2010 Euskaraz	O
F	La contratación pública. Regulación general. Presente y futuro	O	D	Outlook 2010 Euskaraz	O
A	Genero berdintasuna	O	D	Windows 7 Euskaraz	O
H	Manipulación manual de cargas	O			

EKAINA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
F	La Ética en las instituciones públicas: especial tratamiento de su dimensión municipal (Los códigos de conducta municipales)	A	D	Excel 2010 Básico	O
A	Hizkera inklusiboari buruzko tailerra	A	D	Excel 2010 Avanzado	O
C	Gutuna eta ofizioa	O	D	World 2010 Básico	O
F	Sinadura elektronikoa	O	D	World 2010 Avanzado	O
C	Communication skills for pronuntiation	O	D	Access 2010	O
H	Ergonomía en tu puesto de trabajo	O	D	Powerpoint 2010	O
H	Gestión de conflictos: cómo evitarlos y qué hacer si han surgido	O	D	Outlook 2010	O
E	La ejecución del presupuesto y las modificaciones presupuestarias	O	D	Windows 7	O
F	Curso avanzado sobre la protección de datos	O			



UZTAILA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
C	Beginners	O	C	Upper Intermediate	O
C	Lower Intermediate	O	C	Advanced	O
C	Intermediate	O	C	Business	O

IRAILA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
C	Zergatik ez! (motibazioaren inguruko saioa)	A	C	4HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A
C	1HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A	C	Bilera-deia, eskabidea eta ziurtagiria	O
C	2HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A	C	Weberako nola idatzi	O
C	3HEren azterketa idatzia prestatzeko ikastaroa	A			

URRIA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
H	Taller de actualización y gestión de recursos humanos (Ayuntamientos superiores a 5 mil habitantes)	A	F	Datuak Babesteari Buruzko Oinarrizko kontzeptuak	O
H	Taller de actualización y gestión de recursos humanos (Ayuntamientos inferiores a 5 mil habitantes)	A	H	Negociación-Navieros	O
J	Las órdenes de ejecución urbanística en el control de la conservación de la edificación. La responsabilidad de los ayuntamientos.	A	H	Inteligencia emocional: acercamiento práctico a la atención a la ciudadanía	O
I	Taller Smart Cities	A	H	Zamak eskuz maneiatzea	O
E	Intensificación del área económico-financiera de secretaría-intervención de Ayuntamientos inferiores a 5 mil habitantes	A	H	Ergonomia zure lanpostuan	O
C	Idazkuntza hobetzeko baliabideak. Prosamolde komunikatiboa: hitz ordena	A	H	Espalda sana	O
C	2HE: birziklatze ikastaroa	A	F	Los Actos Administrativos: su régimen jurídico y revisión	O
C	3HE: birziklatze ikastaroa	A	D	Excel 2010 Oinarrizko	O
C	Curso de redacción administrativa	A	D	Excel 2010 Aurreratua	O
C	Bilera-akta, iragarkia eta txostena	O	D	Word 2010 Oinarrizkoa	O
C	Administrazioan komunikazioa erraztu	O	D	Word 2010 Aurreratua	O
C	1HE: kexa/errekamazioa eta idazki labor informalak lantzen	O	D	Powerpoint 2010 Euskaraz	O
C	2HE: idatzia. Gutuna eta artikulua lantzen	O	D	Outlook 2010 Euskaraz	O
C	4HE: iritzi-artikulua idazteko estrategia	O	D	Windows 7 Euskaraz	O
F	Administrazio elektronikoa buruzko oinarrizko ikastaroa	O			

AZAROA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
A	Taller sobre lenguaje inclusivo	A	E	Reintegros, infracciones y sanciones de las subvenciones	O
J	Las comunicaciones previas en el ordenamiento medio ambiental	A	F	Tipos de contratos del sector público	O
J	Aldez aurreko jakinarazpenak ingurumen antolamenduan	A	F	Datuak Babesteari buruzko ikastaro Aurreratua	O
B	Ética en la intervención social: códigos deontológicos, comités de ética y dilemas éticos en la intervención profesional	A	F	El Procedimiento Administrativo: el interesado, las fases y el silencio administrativo	O
H	Tailerra: lan-taldeen kudeaketa eta pertsonen antolaketa ikuspegi sistemikoaren bitartez	A	D	Excel 2010 Básico	O
C	Esaldiaren informazioa antolaera zorrozten	A	D	Excel 2010 Avanzado	O
C	Bileretan parte hartzeko hizkuntza-estrategiak	A	D	World 2010 Básico	O
C	Euskaltzaindiaren arauak	O	D	World 2010 Avanzado	O
D	Software librea eta iturburu irekiak	O	D	Access 2010	O
H	Gestión del tiempo y productividad	O	D	Powerpoint 2010	O
C	Communication skills for pronunciation	O	D	Outlook 2010	O
A	Igualdad de género	O	D	Windows 7	O

ABENDUA

Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota	Gaia	Prestakuntza ekintza	Mota
C	Baliabide eta tresna informatikoak	A	C	Hizkera juridikoa	O

Mota:

A-Aurrez Aurrekoa
O-On-line



GAIEN ZERRENDA

- A **BIZTANLERIA/ BERDINTASUNA**
CIUDADANIA/ IGUALDAD
- B **POLITIKA SOZIALAK/ GIZARTEA**
POLITICAS SOCIALES/ AREA SOCIAL
- C **HIZKUNTZA PRESTAKUNTZA/**
FORMACIÓN LINGÜÍSTICA
- D **INFORMATIKA**
INFORMATICA
- E **EKONOMIA**
ECONOMIA
- F **ADMINISTRAZIOKO OINARRIZKO GAIAK**
MATERIAS BASICAS ADMINISTRACION
- G **PRESTAKUNTZA BEREZIA/**
FORMACIÓN ESPECIALIZADA
- H **GIZA BALIABIDEAK/ ANTOLAKUNTZA**
RECURSOS HUMANOS/ ORGANIZACION
- I **MODERNIZAZIOA/ BERRIKUNTZA**
MODERNIZACION/ INNOVACION
- J **HIRIGINTZA/ INGURUMENA/ ETXEBIZITZA**
URBANISMO/ MEDIOAMBIENTE/ VIVIENDA



Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Guipúzcoa
Kutxa Zuzendaritza Nagusia
Euzko Legebiltzariaren Kudeaketa

UDALETAKO ZEHARKAKO PRESTAKUNTZA PLANA 2015

Hila/ Mes	Matrikulatzeko azken eguna/ Último día de matrícula	Aurrez Aurrekoen Matrikulen bajak/ Aviso Bajas Presenciales	Onlinen Matrikulen bajak/ Aviso Bajas Online
urtarrila/ enero	urtarrilak 15	Ikastaroa hasi baino egun bat lehenago arte.	Ikastaroko lehen eta bigarren eguna
otsaila/ febrero	urtarrilak 16		
martxoa/ marzo	otsailak 6		
apirila/ abril	martxoak 6		
maiatza/ mayo	apirilak 13		
ekaina/ junio	maiatzak 1		
uztaila/ julio	ekainak 12		
iraila/ septiembre	uztailak 3		
urria/ octubre	irailak 4		
azaroa/ noviembre	urriak 2		

