



Curso de xestión administrativa

para servizos de normalización lingüística (SNL) de administracións públicas locais

3.^a edición | Santiago de Compostela
Maio/Xuño de 2011



Ctnl
Coordinadora de Traballadores/as
de Normalización da Lingua

www.ctnl.org

Obxectivos xerais

- ✓ Coñecer o procedemento administrativo xeral que lle afecta aos SNL
- ✓ Achegarse aos trámites administrativos básicos que require o traballo desde os SNL
- ✓ Fornecer dos recursos básicos para desenvolver o traballo de xestión administrativa nun SNL

Contidos

- ✓ As fontes do dereito local. Réxime de organización e funcionamento
- ✓ O procedemento administrativo local
- ✓ As subvencións
- ✓ Os contratos do sector público
- ✓ Os convenios, protocolos e acordos de colaboración
- ✓ Requisitos e tramitacións das facturas
- ✓ O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais. Os reparos
- ✓ Xestión do gasto público. Execución dos orzamentos

Datas e horarios

Días	Horas
Xoves 26 de maio	De 17.00 h a 21.00 h
Xoves 9 de xuño	De 17.00 h a 21.00 h
Venres 17 de xuño	De 10.00 h a 14.00 h e de 16.30 h a 20.30 h

Lugar

- ✓ Aula 24 da Facultade de Filoloxía da USC

Duración

- ✓ 16 horas

Persoas destinatarias

- ✓ Traballadores/as de servizos de normalización lingüística (SNL)
- ✓ Persoas interesadas en traballar en SNL

ORGANIZA



Ctnl
Coordinadora de Traballadores/as
de Normalización da Lingua

COLABORAN



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Política Lingüística

Profesorado

- ✓ Alicia Paula Otero González
Técnica de Administración xeral no Concello de Pontevedra
- ✓ Maica Pazos Area
Técnica letrada do Concello de Vigo

Procedemento, calendario de inscrición e límite de prazas

- ✓ Inscrición: a través do formulario habilitado para o efecto no web www.ctnl.org
- ✓ Límite de prazas: 25

Dado que o número de prazas está limitado a 25, terán preferencia os/as socios/as da CTNL. Despois disto, respectarase a orde de inscrición.

Non se pode pagar a cota de inscrición até que non se publique a listaxe de persoas admitidas.

As persoas incluídas nesa listaxe de admitidas deben ingresar o importe da matrícula na conta da CTNL número 2091-0377-74-3040004060, indicando o seu nome completo e mais o concepto "Curso xestión".

Se unha persoa está na listaxe de admitidas e non vai participar no curso, **debe comunicalo** por teléfono ou correo electrónico o máis axiña posíbel, para así poder incorporar, con suficiente antelación, a seguinte persoa da listaxe de agarda.

Calendario de inscrición

- ✓ Prazo de **solicitud** de participación no curso: desde o 1/4/2011 ás 10.00 h até o 9/5/2011 ás 14.00 h
- ✓ Publicación da **listaxe** de persoas admitidas: o 10/5/2011
- ✓ Prazo para facer o **ingreso** de matrícula: até o 19/5/2011
- ✓ Datas do **curso**: 26 de maio e 9 e 17 de xuño de 2011

Cota de inscrición

- ✓ Socias/os da CTNL: 30 euros
- ✓ Estudantes, bolseiras/os e desempregadas/os: 40 euros
- ✓ Non socias/os da CTNL: 100 euros

Certificado de asistencia

- ✓ Para obter o certificado de asistencia hai que participar en, cando menos, o 80% das horas totais do curso

+info

Entra en www.ctnl.org

Escribe a info@ctnl.org

Chama ao 629 571 950

ORGANIZA



Ctnl
Coordinadora de Traballadores/as
de Normalización da Lingua

COLABORAN



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
Secretaría Xeral de Política Lingüística