

# Ajuntament de Castellar del Vallès

## **Cursos de formació ocupacional gratuïts 2022**

### **Cursos de formació ocupacional gratuïts 2022, subvencionats pel SOC i el Fons Social Europeu per a persones en situació d'atur:**

Objectiu del curs: Crear i publicar pàgines web que integrin textos, imatges i altres elements, utilitzant llenguatges de marques i editors apropiats d'acord amb les especificacions i les condicions d'usabilitat facilitades, i dur a terme els procediments d'instal·lació i de verificació de les pàgines al servidor corresponent.

#### Mòduls:

1. Creació de pàgines web (210 h): creació de pàgines web amb el llenguatge de marques (80 h), elaboració de fulls d'estil (70 h), elaboració de plantilles i formularis (60 h)
2. Integració de components de programari a pàgines web (180 h): programació amb llenguatges script a pàgines web (90 h); proves de funcionalitats i d'optimització de pàgines web (90 h)
3. Publicació de pàgines web (90 h)
4. Formació complementària (40 h): inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere (10 hores), prevenció de riscos (30 hores)
5. Mòdul de pràctiques professionals no laborals de confecció i publicació de pàgines web (80 h): creació de pàgines web, publicació de pàgines web, integració i comunicació al centre de treball.

- **Operacions auxiliars d'enregistrament i tractament de dades CP 1** (480 h): Inici, febrer/març; Final: juny/juliol

Objectiu del curs: Distribuir, reproduir i transmetre la informació i documentació requerida en tasques administratives i de gestió, internes i externes, així com realitzar tràmits elementals de verificació de dades i documents a requeriment de tècnics de nivell superior.

#### Mòduls:

1. Enregistrament de dades (90 h)
2. Tractament de dades, textos i documents (150 h): processadors de textos i presentacions d'informació bàsiques (60 h), tractament bàsic de dades i fulls de càlcul (50 h), transmissió d'informació per mitjans convencionals i informàtics (40 h)

3. Reproducció i arxiu (120 h): gestió auxiliar d'arxiu en suport convencional o informàtic (60 h), gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic (60 h)

4. Bàsic de prevenció de riscos laborals (30 h)

5. Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en la igualtat de gènere (10 h): inserció laboral (6 h), sensibilització mediambiental (2 h), sensibilització igualtat de gènere (2 h)

6. Mòdul de pràctiques professionals no laborals (80 h): enregistrament de dades; resolució d'incidències elementals, utilització d'equips i aplicacions; transmissió interna de documents i tècniques d'arxivament; integració i comunicació en el centre de treball

Objectiu del curs: Obtenir i processar informació en un ordinador, utilitzant les funcions bàsiques de les aplicacions informàtiques d'oficina i dels serveis i protocols propis d'una xarxa Intranet/Internet: world wide web, correu electrònic, videoconferències, foros de discussió i converses.

Mòduls:

1. Iniciació a la informàtica (15 h)

2. Internet: protocols, serveis i aplicacions (10 h)

Requisit indispensable: estar en situació d'atur (inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya, c. de la República, 45-47 de Sabadell), com a demandant d'ocupació abans de l'inici del curs.

**Més informació:**

Servei Local d'Ocupació

C. Portugal, 2 (Espai Tolrà)

08211 Castellar del Vallès

Tel. 93714040

A/e [rbosch@castellarvalles.cat](mailto:rbosch@castellarvalles.cat)

**Actes celebrats**

**Dimecres 19 de gener de 2022**

- 11.30 - Proposta

[Sessió informativa sobre cursos de formació ocupacional](#)

Plataforma Zoom

Sessió informativa sobre cursos de formació ocupacional

Ajuntament de Castellar del Vallès · Passeig Tolrà, 1 | 08211 Castellar del Vallès |  
Tel. 93 714 40 40