Código: 52510
Curso: Actividades de protocolo en las administraciones públicas
Modalidad: DISTANCIA
Duración: 80h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

C/ de Ríos Rosas 42, planta 1ª 28003 Madrid
Tlf: 91 1097505
www.aulaforma.es

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN Y APROVECHAMIENTO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H** , ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Almacenamiento de la información e introducción a los SGBD** , que forma parte del certificado ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS, con Código **13643**, entre los días **15/07/2020** y **15/10/2020**, con una duración total de **50** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

Telf.: 91 1097505
www.aulaforma.es

Fecha de expedición
15 OCT 2020

Firma del alumno

ISO 9001
BUREAU VERITAS Certification

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

El objetivo de este curso es proporcionar formación específica en Protocolo al Personal que desempeñe su trabajo con autoridades y altos cargos públicos.

Contenidos

MÓDULO 1: Reglas de Oro del Protocolo
TEMA 1. Reglas Generales
Introducción
Las Buenas Maneras
Tutear
Otros Tratamientos
Saludos
Presentaciones
El Ceremonial
Lo que hemos aprendido
Test
TEMA 2. Elementos del Protocolo
Ley de la Derecha
Anfitrión
Invitado de Honor
Presidencia
Mujeres
Lo que hemos aprendido
Test
TEMA 3. Elementos de la Simbología Protocolaria
Introducción
Escudos
Títulos Nobiliarios
Condecoraciones
La Orden Jarretera
Los Servicios de Seguridad
Medios de Comunicación
Lo que hemos aprendido
Test
MÓDULO 2: Normativa en el Protocolo
TEMA 4. Normativa Actual del Protocolo Estatuario
El Protocolo Español
Precedencias en Actos Públicos
Himno Nacional
Bandera Española
Grandeza de España
Condecoraciones. Las Órdenes en España
Lo que hemos aprendido
Test

TEMA 5. Normativa Actual del Protocolo en la Comunidad Autónoma de Andalucía
Decreto 77/2002 de 26 de Febrero
Lo que hemos aprendido

Test
TEMA 6. Normativa Actual del Protocolo Internacional
Introducción
Convención de Viena sobre Relaciones Consulares
Lo que hemos aprendido
Test