

# OFERTA FORMATIVA 2025

## CAPACITACIÓN AVANZADA EN FERREMENTAS TIC

### ▶ CANVA PARA PRINCIPIANTES

**Obxectivo:** Adquirir coñecementos básicos no manexo das ferramentas Canva. Este programa permite realizar elegantes deseños visuais con moi poucos clics de rato, comezando dende cero ou reaproveitando deseños xa existentes.



### ▶ INTRODUCCIÓN AO DESEÑO E IMPRESIÓN 3D

**Obxectivo:** Adquirir os coñecementos básicos para iniciarte no mundo da impresión 3D, tanto dende o punto de vista do deseño como do manexo dunha impresora 3D.

**Duración:** 16 horas presenciais.

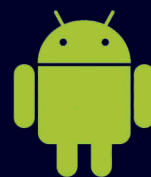
### ▶ RETOCANDO IMAXES CO MÓBIL

**Obxectivo:** Adquirir as habilidades precisas para, dun xeito moi básico, debuxar, deseñar logos, crear iconos, retocar e restaurar as túas fotografías como se usaras outros programas de retoque fotográfico.

**Duración:** 16 horas presenciais.

### ▶ PROGRAMACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓBILES

**Obxectivo:** Acadar conceptos fundamentais da programación de ordenadores (algoritmos, variables, constantes, tipos de datos, fluxo de control, programación estruturada...) utilizando un pouco de programación en Scratch e un achegamento a Python.



**Introdución a Android:** explicaremos que é Android e presentaremos as distintas APIs aparecidas ata o momento e o problema que crea a fragmentación existente no contesto deste SO. Entorno de desenvolvemento para Android.

**Duración:** 16 horas presenciais.



### ▶ TRABALLANDO NA NUBE COAS FERRAMENTAS DE GOOGLE

**Obxectivo:** Nesta acción formativa explicaranse as diversas ferramentas que conforman o conxunto de Google Apps (DRIVE, GOOGLE FORMS, CALENDAR, TASK, e KEEP). A súa utilización pode servir para traballar na internet dende un equipo sinxelo e sen chegar a instalar ningún software no propio ordenador. Ademais, amosaremos aquelas aplicacións coas que traballar dunha maneira máis colaborativa e que permiten xestionar tamén a nosa documentación na nube.

**Duración:** 30 horas presenciais.



## OUTRAS ACCIÓNS FORMATIVAS

### ▶ CREA E ADMINISTRA A TÚA PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN CON MOODLE

**Obxectivo:** Este bloque aborda a instalación e xestión dunha plataforma Moodle. Como ben é coñecido, esta é, sen dúbidas, unha das plataformas máis famosas para a xestión de cursos e-learning ou teleformación. Os contidos están divididos en 5 apartados cos que se desvelará o que se pode facer cunha plataforma de teleformación deste tipo.

**Duración:** 20 horas presenciais.

### ▶ PÍLDORAS DIDÁCTICAS (CHARLAS E FORMACIÓNS BREVES)

**Obxectivo:** Dar a coñecer ferramentas de intelixencia artificial como ChatGPT. Faremos un primeiro contacto coa plataforma de OpenAI para xerar textos ou información que se precise por medio de ordes (prompts) establecidas por nós.

**Duración:** 4 horas presenciais.

GRATUÍTOS  
FEB-DEC

# INCLUSIÓN E CAPACITACIÓN DIXITAL

## CURSOS 2025

**+ INFO E INSCRIPCIÓN:**  
PRESENCIAL na Aula CEMIT.  
Centro de formación permanente de Matosinhos.  
Horario: 9.00-14.00h

Concello de  
Vilagarcía  de Arousa



# OFERTA FORMATIVA 2025

## OFIMÁTICA EN SOFTWARE LIBRE

Ofrecemos unha serie de cursos para manexar tanto o procesador de textos como a folla de cálculo e base de datos, así como elaborar presentacións en software libre co paquete LibreOffice.

Existirán dúas modalidades: **nivel básico**, para quen non ten nocións desta ferramenta, e **nivel avanzado** para aqueles que, tendo unha xa base, pretenden perfeccionar o seu uso.

### ► PROCESADOR DE TEXTOS

**Obxectivo:** Manexar a aplicación Writer: crear un documento, darlle formato, inserir viñetas e imaxes... e perfeccionar o manexo da aplicación para aproveitar ao máximo as súas opcións.

**Duración:** 30 horas presenciais.

### ► FOLLA DE CÁLCULO

**Obxectivo:** Manexar a aplicación Calc: celdas, fórmulas, táboas, filtros... e perfeccionar o manexo da aplicación, sacando o máximo aproveitamento a tódalas opcións que ofrece para crear e xestionar follas de cálculo.

**Duración:** 30 horas presenciais.

### ► ELABORACIÓN DE PRESENTACIÓNS

**Obxectivo:** Manexar a aplicación Impress: crear unha presentación, darlle formato a cada diapositiva, inserir imaxes, programar ás vistas da presentación... e perfeccionar o manexo da aplicación.

**Duración:** 30 horas presenciais.

### ► BASE DE DATOS

**Obxectivo:** Manexar a aplicación Base: crear unha base de datos, relacionar datos, elaborar informes... e sacar o máximo aproveitamento a todas as súas opcións.

**Duración:** 30 horas presenciais.

## INCLUSIÓN DIXITAL

### ► INICIACIÓN Á INFORMÁTICA E INTERNET PARA ADULTOS

**Obxectivo:** Aprender a usar internet e as súas principais aplicacións, e realizar xestións telemáticas e trámites administrativos. Está dirixido a todas aquelas persoas que, por motivos formativos ou xeneracionais, non tiveron acceso ás novas tecnoloxías y desexan adquirir coñecementos básicos para desenvolverse no medio.

**Duración:** 30 horas presenciais.

### ► CORREO ELECTRÓNICO: WEBMAIL

**Obxectivo:** Coñecer todo o necesario, tanto a nivel profesional como persoal, sobre os protocolos de transporte, a configuración dunha conta de correo, agregar sinatura, inserir son, crear un caderno de direccións, webmail...

**Duración:** 16 horas presenciais.

### ► APLICANDO CIBERSEGURIDADE NOS NOSOS DISPOSITIVOS

**Obxectivo:** Ser capaces de navegar con seguridade na internet. Con esta formación, poderemos coñecer o ámbito da seguridade na rede para evitar ataques ou virus. Así, escolleremos as medidas de protección adecuadas e, ademais, aprenderemos a identificar as páxinas web "de confianza".

**Duración:** 16 horas presenciais.

### ► USO DE APLICACIÓNS BÁSICAS NO TELÉFONO MÓBIL E NA TABLET

**Obxectivo:** Aprender a descargar/configurar as aplicacións máis habituais nos dispositivos persoais para ter acceso a datos, fotografías e/ou documentos que se precisan na actividade diaria. Veremos tamén o uso de aplicacións como Sergas Móbil ou programas que permitan escanear código QR.

**Duración:** 16 horas presenciais.

### ► PREPARACIÓN DE EXAMES DA CERTIFICACIÓN ComDIX

**Obxectivo:** Preparar ao alumnado para realizar os exames dos 6 cursos do ComDIX para acadar tanto o diploma acreditativo como o certificado oficial do ComDIX.

O contido distribúese en 3 módulos:

a) **Módulo 1:** Preparación dos cursos "Iniciación I: Coñece a contorna dixital" e "Iniciación II: Ten a información sempre a man".

b) **Módulo 2:** Preparación dos cursos "Iniciación III: Tecnoloxías dixitais" e "Iniciación IV: Participa na sociedade dixital".

c) **Módulo 3:** Preparación dos cursos "Iniciación V: Crea contidos dixitais" e "Iniciación VI: Atopa o benestar dixital".



**Duración de cada módulo:** 20 horas presenciais.

## ORIENTACIÓN AO EMPREGO

### ► REDES SOCIAIS E APPS PARA A PROCURA DE EMPREGO

**Obxectivo:** Manexar as ferramentas orientadas ao terreo laboral e á imaxe dixital. Crearemos e xestionaremos perfís en Infojobs, así como en facebook e twitter. Tamén realizaremos un CV enfocado aos nosos obxectivos, analizando formatos e plantillas, sen esquecer o C.V. europeo: Currículum Vitae Europass.

**Duración:** 30 horas presenciais.

## E-ADMINISTRACIÓN

### ► CERTIFICADO DIXITAL / SINATURA ELECTRÓNICA / CARPETA CIDADÁ

**Obxectivo:** Coñecer os trámites que se poden realizar coa Administración de xeito telemático e usar os diversos sistemas de autenticación: DNle, Certificado FNMT, Clave PIN, Chave 365, e Clave Permanente.

Ademais, aprenderemos a firmar un documento por medio do programa Autofirma e Acrobat Reader e descubriremos as ventaxas da aplicación da Carpeta Cidadá e que información podemos sacar dela.

**Duración:** 4 horas presenciais.

### ► TRÁMITES ELECTRÓNICOS NA SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

**Obxectivo:** Adquirir os coñecementos para o uso dos certificados electrónicos que atopamos nesta sede electrónica: formularios de solicitude, certificados de padrón, pagamento de recibos...

O alumnado poderá traer o seu propio portátil e recibirá axuda para configuralo axeitadamente para usalo nos distintos procedementos coa e-administración.

**Duración:** 8 horas presenciais.