



# INFORMA FORMACIÓN

**NO SDO**  
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA  
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y  
RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE S.S.MH.  
SERVICIO DE DESARROLLO  
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

**ACCIÓN FORMATIVA Nº** 2024/06101  
**Denominación:** CURSO WRITER  
**Organiza:** AYUNTAMIENTO DE SEVILLA.  
**Coordina:** Departamento de Formación.  
**Objetivos:** Actualizar los conocimientos del programa  
**Nº alumnos/as:** 20  
**Personal destinatario:** Toda la Plantilla Municipal  
**Duración del curso:** 12 horas.

**Docentes:** Sergio Huertas Cabrillan

**Lugar de celebración:** Aula de formación Almansa.  
C/ Almansa, s/n.

**Fecha:** Días 16, 17 y 18 de septiembre de 2024.

**Horario:** Día 16: De 09:00 a 13:00 horas.  
Día 17: De 16:00 a 20:00 horas  
Día 18: De 16:00 a 20:00 horas

**Contenido del curso:**

- Introducción a WRITER: Apertura Writer y familiarización con el interfaz. Creación de un nuevo documento. Guardado y apertura documentos.
- Edición de Texto: Selección de texto. Copiar, pegar y cortar. Formato de texto (negrita, cursiva, subrayado, fuente, tamaño).
- Formato de párrafo: Alineación de texto. Interlineado y espaciado. Listas con viñetas y numeradas. Sangrías y tabulaciones.
- Inserción de Elementos: Inserción de imágenes y gráficos. Creación de tablas. Hipervínculos y marcadores.
- Revisión y Corrección: Ortografía y gramática. Revisión de documentos. Comentarios y seguimiento de cambios.
- Impresión y Distribución: Configuración de página. Impresión de documentos. Guardado en diferentes formatos (PDF, etc.)
- Automatización: Creación de plantillas. Uso de estilos y temas.

**Fecha finalización presentación solicitudes:** 9 de septiembre de 2024 a las 13 horas.

**Diploma que se entregará:** ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

Las personas interesadas en participar en la mencionada acción formativa deberán cumplimentar la solicitud que se encuentra en el Portal PeopleNet / Área Común / Noticias y remitirla al Departamento de Formación sito en C/ Pajaritos nº 14 2ª Planta, al correo electrónico [solicitudesformacion@sevilla.org](mailto:solicitudesformacion@sevilla.org).

La selección del alumnado se efectuará por el sistema establecido. El Ayuntamiento entregará documento acreditativo de asistencia y aprovechamiento, en su caso, a quienes superen los objetivos del mismo, siempre que la falta de asistencia no exceda del 10% de las horas lectivas.

**RECORDAMOS A NUESTROS AFILIADOS QUE TENEMOS DISPONIBLE LA APP DEL SEM ( semApp) PARA RECIBIR AL INSTANTE CUALQUIER NOTIFICACIÓN O NOTICIA DE INTERÉS.**

**ENLACE DIRECTO A LA DESCARGA** ➡ <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pixelada.semapp>