

Circular de Formación 2/2013

13PRL01.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. NIVEL BÁSICO

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Modalidad del curso: Semi-presencial, 5 sesiones presenciales de dos horas de duración cada una y otras 18 horas en la modalidad on-line, más la sesión de presentación de la plataforma on-line.

Sesión de presentación: 14 de octubre. Se convocará a los alumnos en dos grupos, uno a las 17 horas y el otro a las 18 horas.

Fechas de las sesiones presenciales: 21, 28 de octubre, 4, 11 y 18 de noviembre.

Horario: 17 a 19 horas.

Duración: 30 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Aula del Servicio de Prevención y Salud, Pº de la Mina, 9

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 26 de septiembre.

Avance de programa: Conceptos básicos. Riesgos generales y su prevención. Elementos básicos de gestión.

Gestión básica en el centro y primeros auxilios.

Observaciones: Al tratarse de un curso de modalidad semi-presencial, los alumnos deben contar con acceso a Internet y tener cuenta de correo electrónico, así como nociones en el manejo de ambos.

Impartido por: Personal del Servicio de Prevención y Salud.

13ORG01.- ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 15 a 17 de octubre.

Horario: de 17 a 20,30 horas, excepto el día 17 que será de 17 a 20 horas.

Duración: 10 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 26 de septiembre.

Avance de programa: Introducción: Organización. Estructura organizativa. Tipos de organizaciones. Tendencias actuales en el mundo e las organizaciones. Organización Municipal: Órganos municipales necesarios y Órganos complementarios. Competencias municipales: propias, delegadas y actividades complementarias. Organigrama municipal. Órganos desconcentrados.

Impartido por: Jesús Ezpeleta Tarín.

13CAAZ01.- CONTRATACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Destinatarios: Preferentemente, personal administrativo.

Fechas: 21 a 24 de octubre. **Horario:** 17 a 20 horas. **Duración:** 12 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Aula 1 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1a planta.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 3 de octubre.

Avance de programa: Contratos administrativos. Clases de contratos. Procedimientos de adjudicación. Contratación en el Ayuntamiento: contratos menores, contratos de compra de material homologado o inventariable. Presupuesto. Documentos contables.

Impartido por: Ana Budría Escudero.

13DIC01.- DISEÑO DE CARTELERÍA

Destinatarios: Preferentemente, personal del Servicio de Centros Cívicos o de aquellos Servicios cuyo trabajo esté relacionado con el contenido del curso.

Fechas: 21 a 25 de octubre. **Horario:** 11 a 15 horas. **Duración:** 20 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: Aula de Informática del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1a planta.

Avance de programa: Diseño gráfico con software libre Los elementos del diseño gráfico. El diseño del cartel. Principios de comunicación visual. Software para el trabajo. Usando scribus, paint.net e Inkscape. Trabajando con capas. La organización del proyecto. Logotipos y comunicación institucional. Salida del proyecto. Pdf, trabajo con imprentas, impresión digital. Recursos para diseño gráfico en red. Repositorios públicos y gratuitos. Otras salidas del documento.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y únicamente serán admitidos al mismo aquellos alumnos indicados previamente por las Jefatura de Servicio y cuya relación será remitida al Centro de Formación con un mínimo de 15 días de antelación.

Impartido por: Miguel Angel Barcos Calvo

13SIG01.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. (MICROSTATION V8 Y SU APLICACIÓN COMO SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA: GRED)

Destinatarios: Personal del Área de Infraestructuras que utilice este programa en su trabajo.

Fechas: 21 a 30 de octubre.

Horario: Del 21 al 24 de octubre, de 11 a 14,15 horas; resto de los días, de 11 a 14 horas.

Duración: 25 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: Aula de Formación de Vialidad y Aguas.

Avance de programa: Introducción a los Sistemas de Información Geográfica. Microstation v8 2004. G-Red. Aplicación de Microstation como GIS: G-Red Pavimentos.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y únicamente serán admitidos al mismo aquellos alumnos indicados previamente por las Jefatura de Servicio y cuya relación será remitida al Centro de Formación con un mínimo de 15 días de antelación.

Impartido por: Alberto Pinilla Serrano.

13MUAS00.- MANEJO Y USO DE ANDAMIOS EN SALAS DE EXPOSICIONES

Destinatarios: Oficiales de Mantenimiento de Salas de Exposiciones del Servicio de Cultura.

Fechas: 13MUAS01: 21 de octubre y 4 de noviembre

13MUAS02: 28 de octubre y 11 de noviembre

Horario: 9 a 14 horas. **Duración:** 10 horas. **Plazas:** 10.

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Avance de programa: Medios para el montaje de los sistemas de andamiaje. Montaje y desmontaje de andamios apoyados: replanteo, montaje, modificación y mantenimiento, desmontaje, almacenamiento y conservación. Legislación: Normativa europea; Real Decreto 2177/2004. Práctica.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y únicamente serán admitidos al mismo aquellos alumnos indicados previamente por las Jefatura de Servicio y cuya relación será remitida al Centro de Formación con un mínimo de 15 días de antelación.

Impartido por: Prevenci@formacion

13PAA01.- PRIMERAS ACTUACIONES DEL AUXILIAR DE CASA DE AMPARO EN URGENCIAS Y EMERGENCIAS

Destinatarios: Personal de Residencia Municipal Casa de Amparo.

Fechas: 28 a 31 de octubre. **Horario:** 14 a 16,15 horas.

Duración: 9 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: Residencia Municipal Casa de Amparo, C/ Predicadores, 96

Avance de programa: Conocer el entorno y la población. Urgencia y emergencia. Urgencias: clásicas, específicas, socio-sanitarias. Trastornos cognitivos. Dependencia de sustancias. Técnicas y habiliaddes más utilizadas en urgencias. Actuación ante una urgencia. Manejo básico de aparataje y técnicas elementales.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y únicamente serán admitidos al mismo aquellos alumnos indicados previamente por la Jefatura del Servicio y cuya relación será remitida al Centro de Formación con un mínimo de 15 días de antelación.

Impartido por: Ana-Jessica Serrano Lasasosa.

13STA01.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SEGURIDAD DE TRABAJOS EN ALTURA

Destinatarios: Técnicos del Servicio de Prevención y Salud Laboral.

Fechas: 29 y 30 de octubre. **Horario:** 9 a 13 horas. **Duración:** 8 horas. **Plazas:** 18.

Lugar de celebración: Aula del Servicio de Prevención y Salud Laboral.

Avance de programa: Legislación y normativa aplicable. Conceptos generales. Equipos para trabajos en altura. Análisis de las distintas soluciones dependiendo del lugar de trabajo.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y únicamente serán admitidos al mismo aquellos alumnos indicados previamente por las Jefatura de Servicio y cuya relación será remitida al Centro de Formación con un mínimo de 15 días de antelación.

Impartido por: Gamesystem.

13HOTF01.- HERRAMIENTAS PARA OPTIMIZAR TWITTER Y FACEBOOK

Destinatarios: Preferentemente, personal de los Servicios de Juventud, Centros Cívicos y Educación y de Zaragoza Turismo y CMAPA que utilicen en su trabajo estas redes sociales.

Fechas: 4, 5, 6, 7, 11 y 12 de noviembre. **Horario:** Del 4 al 7 de noviembre, de 17 a 20,30 horas; los días 11 y 12 de noviembre, de 17 a 20 horas. **Duración:** 20 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Centro de Estudios Adams. C/ Miguel Servet, 3.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 17 de octubre.

Avance de programa: Introducción: Comunicación e Internet. Funcionamiento de los buscadores: Google. Las Redes Sociales: tipos, evolución y consolidación. Posicionamiento SEO Básico. Community Manager. Twitter. Facebook. Planificación y estrategia en Social Media. Herramientas específicas de gestión. Casos reales de gestión de perfiles en Redes Sociales: Éxitos y fracasos

Impartido por: Centro de Estudios Adams.

13FLPL01.- FOMENTO DE LA LECTURA ENTRE PEQUEÑOS LECTORES CON PRESUPUESTOS AJUSTADOS

Destinatarios: Personal del Departamento de Bibliotecas Públicas.

Fechas: 4, 11, 18 y 25 de noviembre.

Horario: De 17 a 21 horas, excepto el último día que será de 17 a 20.

Duración: 15 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 17 de octubre.

Avance de programa: El narrador o narradora y los cuentos. Estrategias de animación a la lectura con pocos recursos. Animación lectora y de la biblioteca.

Impartido por: Maite Polo de Marcos

13ROAZ01.- EL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 11, 12, 13, 14, 18 y 19 de noviembre.

Horario: Del 11 al 14, de 17 a 20,30 horas, los días 18 y 19, de 17 a 20 horas.

Duración: 20 horas. **Plazas:** 20.

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 24 de octubre.

Avance de programa: Ley de Grandes Ciudades. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza. Constitución de la Corporación y los Concejales. Órganos del Ayuntamiento de Zaragoza. Procedimiento de aprobación de normas: incidencia del Reglamento Orgánico en el procedimiento administrativo. Principios generales de participación ciudadana.

Impartido por: Felipe Méndez Lázaro

13PREZI.- PRESENTACIONES CON PREZI

Destinatarios: Preferentemente, personal del Servicio de Juventud o de aquellos Servicios cuyo trabajo esté relacionado con el contenido del curso.

Fechas: 25, 26, 27, 28 de noviembre, 2 y 3 de diciembre.

Horario: Del 25 al 28 de noviembre, de 17 a 20,30 horas, 2 y 3 de diciembre, de 17 a 20 horas.

Duración: 20 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: Aula de Informática del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1a planta.

Plazo de presentación de instancias: hasta el día 7 de noviembre.

Avance de programa: PREZI, las ideas importan. Presentaciones, su uso y abuso. Prioridades en la comunicación. Registro en Prezi. La interfaz de Prezi, principales herramientas. Elementos de la presentación. El objetivo, target. El discurso, su adaptación al público deseado. Textos con Prezi. Cajas, posición en el discurso, posición relativa. Añadir imágenes. Hacer zoom. Enlazando, girando y navegando. Guardando nuestro Prezi, preparar la descarga, publicar. Utilizamos nuestro Prezi. Proyección offline. Portabilidad.

Impartido por: Miguel Angel Barcos Calvo

13ATC01.- ATENCIÓN AL CIUDADANO. PRESENCIAL Y TELEFÓNICA

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Modalidad del curso: Semi-presencial, 3 sesiones presenciales de dos horas y media de duración cada una y otras 12 horas y media en la modalidad on-line.

Fechas de las sesiones presenciales: 4, 18 de noviembre y 2 de diciembre.

Horario: 17 a 19,30 horas.

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 17 de octubre.

Avance de programa: Calidad en la atención al ciudadano. La comunicación humana. Mensajes verbales y no verbales. La escucha eficaz. Control de las emociones y estrés de contacto. Manejo de situaciones difíciles. Recepción y formulación de críticas. Aproximación a la calidad en la atención telefónica. La gestión telefónica: habilidades verbales y no verbales. Transmisión de la información. La telefonía municipal.

Impartido por: José-Pascual Viñado Bernal.

Las solicitudes de inscripción deben remitirse a:

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA - CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, ala Este, 2ª planta -
Teléfonos: - 976724797 y 976721270 - Fax: 976721052