

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Nº 2

INFORMACIÓN DISPONIBLE EN INTRANET: http://intranet.red.zaragoza.es/ciudad/intranet/desarrolloprofesional/listadoCursosCircular_Formacion.jsp

La inscripción debe realizarse a través del Portal Corporativo - Aplicaciones Corporativas - Formación municipal

En caso de que no se disponga de acceso al mencionado Portal pueden enviarse las solicitudes por correo electrónico a:
formacion@zaragoza.es

TRABAJEMOS POR UN ENTORNO LIBRE DE ACOSO SEXUAL

OBSERVACIÓN GENERAL

En los cursos de modalidad on-line, el personal admitido a los mismos deberá contar con acceso a Internet y tener cuenta de correo electrónico, así como nociones en el manejo de ambos. En este sentido, las personas seleccionadas deberán remitir al Centro de Formación una dirección de correo electrónico distinta a la corporativa o introducir esos datos en el portal de formación municipal.

Los cursos considerados de carácter voluntario deberán realizarse fuera del horario laboral

23GCT01.- GESTIÓN DE CONFLICTOS EN EL TRABAJO CON LA CIUDADANÍA DE SERVICIOS SOCIALES

Destinatarios: Personal de Servicios Sociales Comunitarios y Especializados

Modalidad: presencial. **Duración:** 15 horas. **Plazas:** 15

Fechas de realización: 4 a 6 de octubre. **Horario:** de 9 a 14 horas.

Lugar de realización: Aula 2 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 1ª planta

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

Avance de programa: 1.- Diagnóstico y prevención de las situaciones conflictivas. Dificultades del trabajo en equipo. ¿Por qué fallan los equipos? Las dificultades en la dirección y liderazgo de equipos complejos. El reparto de las cargas de trabajo. Los objetivos confusos y los procedimientos equivocados. Las personas tóxicas. La resistencia al cambio. La falta de confianza. 2.- Gestión y resolución de conflictos en los equipos de trabajo. ¿Qué debe hacer un coordinador ante situaciones conflictivas? Profesionalizar la gestión de conflictos. Medición y consejos. Estrategias para la gestión de conflictos. Las respuestas emocionales adecuadas. Los conflictos interpersonales. Prácticas de casos concretos de conflictos y sus soluciones más aconsejables.

Impartido por: Ramiro Canal Martínez.

23AEAZ01.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. EL CASO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Destinatarios: Todo el personal municipal preferentemente aquellos que trabajan con la Administración Electrónica

Modalidad: semi-presencial. **Duración:** 50 horas. **Plazas:** 14

Fecha de realización del curso on-line: entre el 10 de octubre y el 15 de diciembre

Fechas de realización de las sesiones presenciales: 31 de octubre, 21 de noviembre y 12 y 19 de diciembre.

Horario: de 16,15 a 20,15 horas.

Lugar de realización: Aula 3 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 1ª planta

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 1 de octubre

Avance de programa: La legislación en materia de Administración Digital. La firma electrónica. Aspectos jurídico-técnicos. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. La protección de datos de carácter personal. Transversalmente a lo largo de las demás unidades, se tratará: La Administración Digital en el ámbito del Ayuntamiento de Zaragoza. Aspectos prácticos.

Impartido por: Antonio Juano Ayllón, Jesús Escanero Gella y Julio Molinero Hernández.

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Nº 2

23MAAI01- MALTRATO ANIMAL EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL

Destinatarios: Personal del Centro Municipal de Protección Animal y otro personal que participe de forma indirecta en la ejecución y cumplimiento de las habilitaciones legales en la materia de protección de animal: Policía Local, Bomberos, personal de emergencias o personal de otros servicios que tengan algún tipo de relación con la temática del curso.

Modalidad: presencial. **Duración:** 18 horas. **Plazas:** 15

Fechas de realización: 17, 26 y 31 de octubre. **Horario:** de 9 a 15 horas.

Lugar de realización: Aula 1 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 1ª planta

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 6 de octubre

Avance de programa: Adecuación de los sistemas de protección animal previstos en el ordenamiento jurídico a las demandas ciudadanas y las posibles repercusiones legales. Qué es delito y qué no lo es. Ilícitos penales. Ilícitos administrativos. Recursos y mecanismos jurídicos operativos. Obligaciones de carácter general.

Impartido por: Daniel Estrada Tobajas.

23ATF01.- ATENCIÓN TELEFÓNICA A LA CIUDADANÍA

Destinatarios: Todo el personal municipal

Modalidad: presencial. **Duración:** 15 horas. **Plazas:** 15

Fechas de realización: 23, 25, 30, 31 de octubre y 2 de noviembre. **Horario:** de 17 a 20 horas.

Lugar de realización: Aula 2 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 1ª planta

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 6 de octubre

Avance de programa: Atención telefónica a la ciudadanía e imagen del servicio. Técnicas de comunicación y relación interpersonal a través del teléfono. Aspectos psicofísicos en el uso del teléfono. Comunicación activa por teléfono. Situaciones telefónicas relevantes. Diferentes tipos de personas difíciles y su trato telefónico más conveniente. Resolución de problemas telefónicos. El coste de la no calidad telefónica.

Impartido por: Ramiro Canal Martínez.

23CPEA01- PREVENIR Y EVITAR AGRESIONES EN EL ENTORNO LABORAL

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas de realización: 6, 7, 8, 13 y 14 de noviembre.

Horario: 16,15 a 20,15 horas:

Modalidad: presencial. **Duración:** 20 horas. **Plazas:** 20.

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 21 de octubre.

Lugar de realización: Aula 1 y Salón de Arcos del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta.

Avance de programa: Lugar de trabajo, entorno seguro. Interacción con personas agresivas: verbal y física. Ciclo de la violencia. Actuación postagresión. Primeros auxilios básicos: control de sangrado. Ejercicios prácticos de simulación.

Profesorado: Raúl Gurrea Guzmán y Juan Echegaray Dourdil

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS N° 2

23IDEA01.- IDEA ZARAGOZA. PROCESOS PARTICIPATIVOS EN EL PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas de realización: 6, 8 y 9 de noviembre. **Horario:** de 16,15 a 20,15 horas

Lugar de realización: Aula 3 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta.

Modalidad: presencial. **Duración:** 12 horas. **Plazas:** 12.

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 20 de octubre.

Avance de programa: Gobierno Abierto: Transparencia, Datos abiertos y Participación y colaboración. IdeaZaragoza: Retos ciudadanos para mejorar la ciudad colaborativamente. Consultas Públicas. Encuestas ciudadanas. Mapas colaborativos: Conoce y mejora tu ciudad. Normativa sobre Participación

Impartido por: Mª Jesús Fernández Ruiz, Luis Vidal Peguero y Víctor Morlán Plo

23UPG01.- UTILIDADES DEL PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO. DATOS ABIERTOS Y TRANSPARENCIA

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas de realización: 20, 22 y 23 de noviembre. **Horario:** de 16,15 a 20,15 horas

Lugar de realización: Aula 3 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta.

Modalidad: presencial. **Duración:** 12 horas. **Plazas:** 12.

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 3 de noviembre.

Avance de programa: Gobierno Abierto: Transparencia, Datos Abiertos y Participación-colaboración. Datos abiertos: Formatos. Conjuntos de datos. Visores. Reutilización de datos abiertos. Portal de Transparencia. Búsqueda de datos, acceso y visualización. Solicitudes de Información Pública. Normativa Transparencia

Impartido por: Mª Jesús Fernández Ruiz, Luis Vidal Peguero y Víctor Morlán Plo