

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Nº 4

INFORMACIÓN DISPONIBLE EN INTRANET:

http://intranet.red.zaragoza.es/ciudad/intranet/desarrolloprofesional/listadoCursosCircular_Formacion.jsp

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

Las modalidades de envío son: correo ordinario, fax, Intranet:

<http://intranet.red.zaragoza.es/ciudad/intranet/desarrolloprofesional/inscripcionforma.htm>

o correo electrónico: formacion@zaragoza.es

16AURC02.- ATENCIÓN AL USUARIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Destinatarios: Personal del Servicio de Cultura.

Fechas: 7, 14, 21 y 28 de noviembre.

Horario: 9 a 13 horas, excepto el día 28 que será de 9 a 12 horas.

Duración: 15 horas. **Plazas:** 20

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Avance de programa: La comunicación. Gestión de quejas y sugerencias. Indicadores del conflicto. Fases de los conflictos. Resolución de conflictos.

Impartido por: Inmaculada Ballano Layunta

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.

16OPEN01.- OPEN OFFICE/LIBRE OFFICE. WRITER Y CALC INICIACIÓN

Destinatarios: Preferentemente, personal de las Brigadas Municipales de Arquitectura.

Fechas: 14 a 18 de noviembre. **Horario:** De 9 a 12 horas.

Duración: 15 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: System Zaragoza, C/ Escoriaza y Fabro, 105.

Avance de programa: Migración de la plataforma Office 97 a OpenOffice. Writer: Trabajo con archivos y documentos. Trabajo con tablas, con estilos imágenes. Plantillas. Calc: Trabajo con archivos. Datos y fórmulas. Trabajo con diagramas, estilo. Tratamiento de listas de datos. Impress: Presentaciones.

Impartido por: T&Z Formación, S.L. (System Formación)

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.

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Nº 4

16DVP01.- DEFENSA VERBAL Y PERSUASIÓN PARA AGENTES FORESTALES

Destinatarios: Agentes de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Zaragoza.

Fechas: 15 a 18 de noviembre. **Horario:** 8,30 a 14,30 horas. **Duración:** 24 horas. **Plazas:** 11

Lugar de celebración: Aula 2 de la Academia de la Policía Local, C/ Domingo Miral, s/n.

Avance de programa: Pirámide del uso de la fuerza en la intervención. Situaciones cuando fallan las palabras. Frases tácticas para la comunicación. Grados de alerta. Clasificación de las personas en la intervención para una mejor utilización de la palabra. Las esquivas verbales. Técnicas de autorcontrol. Dominio de la perspectiva. Ocho pasos tácticos en parada y control. La escucha activa. El rol, la voz y el lenguaje no verbal. Posicionamiento táctico y distancias de seguridad. La mediación y la persuasión. El concepto PACE y las claves de la comunicación. Máximas de una comunicación profesional. Prácticas

Impartido por: Juan Carlos Ruiz Soler

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.

16HGS01.- HERRAMIENTAS GRÁFICAS CON SOFTWARE LIBRE

Destinatarios: Todo el personal municipal

Fechas: 21 a 24 de noviembre.

Horario: 17 a 20 horas.

Duración: 12 horas. **Plazas:** 12

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

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 11 de noviembre.

Avance de programa: Imagen de mapa de bits: GIMP. Trabajo por capas. Ajustes y retoques básicos. Dibujo vectorial: INSCAPE. Selección. Trazo y relleno. Formas básicas. Maquetación: SCRIBUS. Página. Texto. Párrafo y carácter

Impartido por: Javier Zarazaga Tomás

16CALC02.- OPEN OFFICE/LIBRE OFFICE. CALC AVANZADO

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 21 a 25 de noviembre. **Horario:** 9 a 12 horas. **Duración:** 15 horas. **Plazas:** 15

Lugar de celebración: System Formación, Escoriaza y Fabro, 105

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 11 de noviembre.

Avance de programa: Funciones. Representando datos mediante gráficos. Tablas de bases de datos. Imprimir y otras herramientas.

Impartido por: T&Z Formación, S.L. (System Formación)

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y en el caso de que coincida con el horario de trabajo, la solicitud deberá llevar el conforme de la Jefatura de Servicio.

Al tratarse de un curso convocado con anterioridad no es necesario reiterar las solicitudes presentadas en su momento.

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS N° 4

16CPS01.- COMUNICACIÓN DE PROYECTOS PÚBLICOS EN REDES SOCIALES

Destinatarios: Personal municipal cuyas funciones estén relacionadas con el contenido del curso.

Fechas: 22 a 24 de noviembre y 29 de noviembre a 1 de diciembre.

Horario: 17 a 20,30 horas. **Duración:** 21 horas. **Plazas:** 12

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el día 11 de noviembre.

Avance de programa: La comunicación en la sociedad del conocimiento: La revolución de las redes sociales y la bidireccionalidad. Facebook. Twitter. Otras redes sociales. Aplicaciones útiles a la comunicación pública: LinkedIn, Youtube, Slidershares, Storify y acortadores.

Impartido por: Antonio Charles Pallarés y Raúl Oliván Cortés.

16ULNS00.- USO DE LENGUAJE NO SEXISTA

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 1ª edición, 16ULNS01: 21 de noviembre.

2ª Edición, 16ULNS02: 1 de diciembre.

Horario: 9 a 14 horas. **Duración:** 5 horas. **Plazas:** 20

Lugar de celebración: Aula 2 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta.

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 11 de noviembre.

Avance de programa: El lenguaje como producto cultural. ¿Qué es hacer un uso sexista del lenguaje? Identificación del denominado "masculino genérico". Expresiones más frecuentes y estereotipos. Recomendaciones para superar expresiones sexistas. Expresiones para superar el "masculino universal". Recomendaciones en el uso del lenguaje administrativo. Argumentario para favorecer el uso no sexista del lenguaje.

Impartido por: Intelecto, Consultoría de Proyectos, S.C.

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y en el caso de que coincida con el horario de trabajo, la solicitud deberá llevar el conforme de la Jefatura de Servicio.

16PIT01- EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES. SENSIBILIZACIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 25, 28 y 29 de noviembre. **Horario:** 9 a 14 horas.

Duración: 15 horas. **Plazas:** 20

Lugar de celebración: Aula 2 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta.

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 11 de noviembre.

Avance de programa: La socialización de género. Conceptos básicos sobre la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Contenidos más novedosos de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas de igualdad en las Administraciones Públicas.

Impartido por: Intelecto, Consultoría de Proyectos, S.C..

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y en el caso de que coincida con el horario de trabajo, la solicitud deberá llevar el conforme de la Jefatura de Servicio.

CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Nº 4

16LEGI01- MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CON RIESGO DE TRANSMISIÓN DE LEGIONELLA

Destinatarios: Personal del Servicio de Instalaciones Deportivas que desarrolla sus funciones en Centros Deportivos Municipales.

Fechas: 28 de noviembre a 2 de diciembre.

Horario: 9,30 a 14,30 horas. **Duración:** 25 horas. **Plazas:** 20

Lugar de celebración: Fundación San Valero, C/ Violeta Parra, 9.

Avance de programa: Importancia sanitaria de la legionelosis. Ámbito legislativo relacionado con la prevención y control de legionelosis. Criterios generales de limpieza y desinfección. Salud pública y salud laboral. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 865/2003. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control. Prácticas.

Impartido por: Fundación San Valero.

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.

16WRI02.- OPEN OFFICE/LIBRE OFFICE. WRITER AVANZADO

Destinatarios: Todo el personal municipal.

Fechas: 28 de noviembre a 2 de diciembre. **Horario:** De 9 a 12 horas.

Duración: 15 horas. **Plazas:** 15.

Lugar de celebración: System Zaragoza, C/ Escoriaza y Fabro, 105.

Plazo de presentación de solicitudes: hasta el día 11 de noviembre

Avance de programa: .Gestión de plantillas. Combinación de correspondencia. Creación de cartas y etiquetas. Filtros. Estilos. Tablas.

Impartido por: T&Z Formación, S.L. (System Formación)

Observaciones: Este curso tiene carácter de reciclaje y en el caso de que coincida con el horario de trabajo, la solicitud deberá llevar el conforme de la Jefatura de Servicio.

Al tratarse de un curso convocado con anterioridad no es necesario reiterar las solicitudes presentadas en su momento.

16AURC02.- ATENCIÓN AL USUARIO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Destinatarios: Personal del Servicio de Centros Cívicos.

Fechas: 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre. **Horario:** 9 a 14 horas. **Duración:** 15 horas. **Plazas:** 20

Lugar de celebración: Se comunicará oportunamente.

Avance de programa: La comunicación. Gestión de quejas y sugerencias. Indicadores del conflicto. Fases de los conflictos. Resolución de conflictos.

Impartido por: Inmaculada Ballano Layunta

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.