

Adjunto se remite para su publicación en la página web municipal, anuncio relativo a la contratación de cursos de formación para personal municipal, de manera que sea posible la presentación de ofertas:

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
SERVICIO DE RELACIONES LABORALES  
CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

El Plan de Formación del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza tiene prevista la realización de las acciones formativas denominadas:

A.F.	Denominación
1	Marco jurídico y procedimental de la Administración Electrónica.
2	Smart Cities y e-administración.
3	Cómo gestionar los conflictos presente y evitar los futuros.
4	Inteligencia emocional aplicada a la Administración Local.
5	Formación de formadores internos.
6	Gestión de las prioridades y el tiempo.
7	Habilidades para la dirección de reuniones.
8	Presentaciones eficaces en público.
9	Técnicas para negociar con éxito.
10	Trabajo en equipo y comunicación interna.
12	Atención telefónica a la ciudadanía desde los servicios sociales.
13	Habilidades sociales.
14	Iniciación a la mejora en la coordinación y colaboración de servicios municipales en la gestión en el entorno territorial.
15	La comunicación persuasiva.
16	Técnicas de comunicación telefónica.
20	Abusos sexuales en la infancia.
21	Accesibilidad en museos y salas de exposiciones.
22	Acompañamiento musical para los diferentes pasos de danza.
23	Alfabetización informacional en Bibliotecas.
26	Automatización Industrial.
27	Bombas y motores.
28	Carné manejo de Drones.
29	Carnet de Trailer C+E
30	Catalogación bibliográfica con RDA y MARC 21.
31	Ciberacoso.
32	Como superar la ansiedad escénica en músicos.
33	Comunicaciones Industriales.
34	Cuerpo y percepción espacial.
37	Difusión digital de actividades culturales.

38	Documentos de organización de centros educativos. Conservatorios Elementales y Profesionales.
39	El fortalecimiento y la reparación de las relaciones de apego en familias vulnerables.
40	El maltrato hacia las personas mayores.
41	Entrevistas con menores y sus familias en estudios del programa de protección de menores.
43	Fontanería industrial.
45	Formas de lo bello y del arte introducción a la Estética.
47	Herramientas de análisis coreográfico de la danza.
48	Hidráulica en zonas verdes.
49	Incapacitación judicial.
50	Innovación museográfica.
51	Intervención con familias que se encuentran en situación de dificultad social.
52	Intervención estratégica en la gestión de equipos. Direcciones técnicas de servicios sociales
53	Jornada de tratamiento de aguas en piscinas cubiertas y otros.
54	La necesidad de una buena programación en las Enseñanzas Artísticas
57	Makerspaces en bibliotecas
59	Manipulación de productos fitosanitarios. Nivel básico.
61	Mantenimiento de instalaciones técnicas con riesgo de transmisión de la legionella.
62	Mantenimiento de instalaciones técnicas con riesgo de transmisión de la legionella. Reciclaje
65	Mecanizado con arranque de viruta.
66	Metodología del trabajo de Varones y Paso a Dos
67	Microgimnasia
68	Neumática Industrial
69	Organización ágil y trabajo en equipo
70	Prestaciones del SEPE y del IASS
73	Relaciones humanas, salud mental e intervención social. Cuido y cuidado profesional
74	Sistemas audiovisuales y de control.
75	Soldadura (PMAEI).
76	Soldadura (Servicio de Explotación del Agua Potable).
77	Supervisión de equipos de valoración de posible desprotección infantil.
78	Tabiques, mamparas divisorias y estructuras de madera
79	Teoría y práctica de la metodología de Vaganova
80	Toma de decisiones en el ámbito de la protección a la infancia
82	La gestión por procesos como herramienta de calidad
84	Gestión por competencias y evaluación del desempeño
85	Francés
87	Derechos de autor y propiedad intelectual en el ámbito de las artes plásticas aplicado a la gestión y difusión gráfica y digital
88	El arbitraje como método de resolución de conflictos entre el administrado y la Administración
91	Legislación y gestión municipal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
93	Ley 9/2011, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

97	Normativa legal en materia de notificaciones
101	Actualización del usuario de Microstation a la versión Connect Edition
102	Adaptación a Bentley Map
103	Creación de cursos de teleformación en Moodle
104	Dibujo con sketch-up
106	Edición de Vídeos
110	Equipamiento y herramientas multimedia en el ámbito de la formación: El multimedia educativo: ViewBoard IFP10 Series.
111	Firma electrónica y uso del DNI electrónico
112	Formación de tutores de acciones de teleformación
113	Gestión de correo electrónico con Thundebird y Webmail
114	Gestión y administración de Moodle
115	Google Drive. Nivel avanzado
116	Google Drive. Nivel básico
118	Herramientas TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) para trabajo colaborativo
119	Introducción a ArcGis Pro
120	Introducción al Machine Learning con Open Data
121	LibreOffice básico
122	LibreOffice Calc Avanzado
123	LibreOffice Writer Avanzado
124	Los sistemas de producción multimedia en el ámbito de la formación
125	Manejo de documentos pdf
126	MS Office. Base de Datos Access
127	MS Office. Hoja de Cálculo Excel
128	MS Office. Power Point
129	MS Office. Procesador de Textos Word
130	Nuevas tecnologías, información y comunicación
131	QGIS básico para zonas verdes
132	QGIS orientado a tratamiento de datos municipales
134	Tratamiento digital de imágenes con GIMP
136	Utilización de recursos gráficos en la creación de contenidos en Moodle
137	Utilización y manejo de recursos y sistemas audiovisuales: software myViewBoard
139	Construyendo la Igualdad I: Fundamentos sociales, laborales y legislativos
140	Construyendo la Igualdad II: Aplicación de la transversalidad de género en la administración
141	Cuidado personal
142	Diseño de proyectos y actuaciones desde la perspectiva de género
144	Formación para la Igualdad
145	Aplicaciones del coaching en las organizaciones
146	Aprendiendo a gestionar el estrés
147	Carretillas elevadoras

149	Conducción en condiciones adversas
150	Conducción y manejo de Dumper o moto-volquete
151	Equipos de grúa y basculantes instalados sobre camión
152	Instructor RCP y DEA SEMIYUC
154	Manejo y adiestramiento de animales agresivos
155	Manipulación de cargas
156	Manipulación de gases fluorados en refrigeración de vehículos
157	Manipulación y elevación manual de cargas
161	Plataformas elevadoras
164	Prevención de riesgos laborales para operadores de herramientas manuales
165	Prevención de riesgos laborales para operadores de herramientas manuales de corte
166	Prevención de riesgos laborales para operadores de puente-grúa
170	Prevención de riesgos psicosociales. Gestión de recursos humanos y resolución de conflictos
171	Prevención en construcción. Nivel básico
172	Prevención en trabajos con riesgo de exposición al amianto (Servicio de Explotación del Agua Potable)
173	Prevención laboral, uso de la voz
176	Seguridad vial laboral
177	Seguridad, señalización y movilidad urbana
181	Trabajos con exposición a amianto (Servicio de Conservación de Infraestructuras)
182	Trabajos en altura (Servicio de Cultura)
183	Trabajos en altura (Servicio de Instalaciones Deportivas)
184	Trabajos en altura (Servicio de Talleres y Brigadas)
188	Participación de la infancia y adolescencia en las actuaciones municipales
192	Open Data en Entidades Locales y utilización de la información pública
194	Fondos Europeos: cómo gestionar, controlar, evaluar y programar
195	Gestión administrativa de proyectos europeos
196	Normalización del rigging en Europa CTN 311
197	Botánica del Vedado de Peñaflores

para las que se necesitan propuestas de entidades y profesionales, que incluyan tanto programas como presupuestos.

Dada la situación sanitaria actual, en el presente ejercicio se realizarán preferentemente cursos de formación on-línea, por lo que se ruega se adapten los programas y metodologías a esta modalidad

Las mencionadas acciones formativas van dirigidas al personal municipal. Las ofertas deberán incluir, en todo caso, un precio/hora, un programa detallado, el currículum de los/las docentes, información sobre la logística y los materiales pedagógicos y una breve reseña de la Entidad o Profesional.

Toda la documentación, publicidad, imágenes o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos

sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

La adjudicación de los cursos podrá declararse desierta o, en su caso, podrá determinarse que sean impartidos por personal municipal.

Las empresas que pudieran estar interesadas en concurrir a la selección del proveedor, podrán dirigirse al CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO, a través del correo electrónico **gestioncursos@zaragoza.es** o los teléfonos 976-721280 y 976-721270 a fin de ampliar información, recoger los criterios de valoración de las propuestas. La presentación de las mismas deberá realizarse a través del mismo correo electrónico y el plazo de presentación será hasta el día 30 de junio de 2021.

I.C. de Zaragoza, a 4 de junio de 2021

EL JEFE DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES

Fdo.: Felipe Galán Esteban



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN