

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

Adunto 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
2	Tramitación electrónica. Programa Tramita
3	Gestión por competencias en el ámbito público
4	Habilidades para la dirección de reuniones
5	Organización del tiempo y gestión de prioridades
6	Presentación en público de trabajos y ponencias
8	Abordaje de dilemas éticos en la acción social. Recursos y estrategias. Comités de ética. Estudio de casos.
9	Abuso sexual infantil
10	Accesibilidad en museos y salas de exposiciones
11	Acompañamiento musical para los diferentes pasos de danza
12	Alfabetización informacional en bibliotecas
13	Aspectos básicos de extranjería
14	Automatización industrial
15	Bombas y motores
16	Cálculo de inundabilidad con Iber 1.6. Nivel iniciación
17	Carpintería de madera y metálica
18	Catalogación RDA y Marc21
19	Cerrajería básica
20	Certificado de aptitud profesional – C.A.P.
21	Comunicaciones industriales
22	Creatividad en la intervención social y relaciones humanas: técnica Design Thinking
23	Criterios y métodos de valoración
24	Cuerpo y percepción espacial
26	Decreto 66/2016. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales en Aragón.
27	Dependencia interpersonal y los problemas de apego en adultos
28	Difusión digital de actividades culturales
29	Diseño de cartelería aplicado a Bibliotecas. Nivel medio
30	Documentos de organización de Centros Educativos: Conservatorios de Danza
31	El maltrato hacia las personas mayores

32	Electricidad básica
33	Escuela de padres/madres: metodología PROCC
34	Estrategias de comunicación en Museos
36	Fontanería básica
39	Formas de lo bello y del arte. Introducción a la estética
41	Gestión del tiempo aplicado a los ámbitos de intervención social y formativo de Universidad Popular de Zaragoza
42	Herramientas de análisis coreográfico de la danza
43	Hidráulica en zonas verdes
44	Iniciación a la mejora en la coordinación y colaboración de servicios municipales en la gestión en el entorno territorial
45	Instalaciones receptoras de gas natural canalizado. Nivel básico
47	Intervención con familias que se encuentran en situación de dificultad social
48	Intervención psicomotriz en el primer ciclo educación infantil
49	Jornadas tratamiento aguas en piscinas cubiertas, vasos hidromasajes y jacuzzis
50	La atención centrada en la persona desde el trabajo social de base
51	La entrevista con menores y sus familias en estudios del programa de protección de menores
52	La visita a domicilio en trabajo sociales
55	Legislación básica de referencia para la actividad de Museos y Salas de Exposiciones
56	Libro electrónico
57	Makerspaces en Bibliotecas
60	Manipulación de productos fitosanitarios. Nivel básico
61	Mantenimiento de instalaciones técnicas con riesgo de la transmisión de la legionella
62	Mantenimiento de instalaciones técnicas con riesgo de la transmisión de la legionella. Reciclaje
63	Mantenimiento de zonas verdes y poda en los Centros Deportivos Municipales
66	Mecanizado con arranque de viruta (torno)
67	Mecanizado de la madera y derivados
68	Método Ambit y mentalización
69	Microgimnasia
70	Microcemento
71	Montajes expositivos: elementos técnicos
72	Museos y Salas de exposiciones: diseño, montaje y producción de proyectos expositivos
73	Neumática industrial
74	Normativa sobre patrimonio histórico-cultural y régimen de protección de bienes culturales
75	Obtención del carnet de trailer C+E
76	Organización ágil y trabajo en equipo en museos
77	Pintura decorativa. Patinas y falsos acabados
78	Restauración de muebles

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

79	Sistemas de calefacción, calderas, bombas y regulación y control
80	Sistemas de climatización de edificios no residenciales. Soluciones, y estado actual de la normativa de climatización.
81	Sistemas de climatización, bombas de calor, aire acondicionado.
82	Soldadura básica
83	Sonido. Nivel básico
84	Supervisión de equipos de valoración de posible desprotección infantil
85	Supervisión Directoras Técnicas de Centros Municipales de Servicios Sociales
86	Taller imaginación literaria y reflexión ética en la intervención social. Club de lectura
87	Tasación de bienes del patrimonio artístico y arqueológico
88	Técnicas y dinámicas para trabajo con grupos
89	Teoría y práctica de la metodología de vaganova
90	Terapia breve
91	Toma de decisiones en el ámbito de la protección a la infancia
92	Uso de tablets para la gestión educativa en el aula
93	Vehículos eléctricos e híbridos
94	Ventanas oscilo batientes-mantenimiento y reparación
95	Yeso laminado-avanzado
96	Ayuda gráfica para la realización de protocolos y procedimientos
97	Implantación de la gestión por procesos de la Administración Pública
98	Normas ISO 50001: Certificación Energética
99	Normas ISO 9000
100	Normas ISO 9001: 2015. Adaptación
101	Normas ISO 9001: 2015. Auditores SGC
102	Francés
103	Inglés avanzado B2
105	Atención a usuarios en Bibliotecas Municipales
106	Atención al público en instalaciones deportivas
107	La mediación en el ámbito laboral
108	Mindfulness
109	Técnicas de paz para la resolución de conflictos en el medio laboral
110	Tendencias actuales en el diseño y producción de proyectos expositivos
111	Trabajo en equipo y técnicas de motivación
116	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
117	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
122	Protección de datos en Bibliotecas Municipales
125	Adaptación de plantillas .doc a LibreOffice
126	Adaptación de usuario de Microstation a Bentley Map Connect
127	Administración y gestión de la plataforma de formación de cursos on line

128	Aspectos prácticos de interoperabilidad
129	Enseñar y aprender desde las competencias digitales en el marco de la educación de personas adultas (niveles básico y avanzado)
130	Firma electrónica y uso de DNI electrónico
131	Formación para formadores de cursos on line
132	Gestión de correo electrónico con Thunderbird y Webmail
134	Grupo de trabajo ZGZredes
135	Habilidades básicas para la asistencia a usuarios y el trabajo en equipo
137	Herramientas gráficas con software libre
140	Introducción a la maquetación con Scribus
141	Introducción a la seguridad informática
143	LibreOffice básico
144	LibreOffice Calc avanzado
145	LibreOffice Writer avanzado
146	Manejo de documentos PDF
148	Modelización de sistemas de transporte con la herramienta PRV-Visum
149	Nuevas tecnologías aplicadas a formación y orientación
151	Organización del tiempo de trabajo con Groupwise Web
152	QGIS básico para zonas verdes
154	Redacción eficaz y persuasiva de emails para servicios municipales
155	Sistemas de información geográfica en QGIS aplicado al desarrollo urbanístico
156	Soluciones BIM aplicadas a la ingeniería civil
157	Tratamiento de imágenes con Gimp
158	Utilización de recursos gráficos para crear contenidos en Moodle
160	Formación en igualdad de género
160	Formación en igualdad de género. Construyendo la igualdad: fundamentos sociales, laborales y legislativos
160	Formación en igualdad de género. Diseño de proyectos y actuaciones desde la perspectiva de género
160	Formación en igualdad de género. La transversalidad de género en la Administración Pública
161	Andamios y trabajos en altura
164	Carretillas elevadoras con portaféretros
165	Cómo prevenir y abordar las agresiones en el entorno laboral
166	Cuidado personal
168	Manejo de carretillas elevadoras
169	Manejo de cestas elevadoras autopropulsadas
170	Manejo de Dumper motovolquete para obras
171	Manejo de herramientas de corte de sierra circular
172	Manejo de plataformas elevadoras

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

173	Manejo de puente-grúa
185	Prevención en trabajos con riesgo de exposición al amianto
186	Prevención laboral: uso de la voz para Monitores de Universidad Popular
188	Prevención y cuidado de la voz para docentes
191	Seguridad en instalaciones de alta y baja tensión
192	Seguridad en obras. Zanjas
193	Seguridad, explotación, aparellaje en las instalaciones eléctricas de alta y baja tensión
194	Seguridad, señalización y movilidad urbana
199	Trabajos en altura
201	Uso de productos fitosanitarios
202	Uso y manejo de máquinas y herramientas afines a la albañilería
203	Gestión de recursos humanos y evaluación del desempeño
204	Trabajo en equipo y comunicación interna para servicios públicos
208	La Agenda 2030: Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- y coherencia de políticas públicas municipales.
209	La participación de niños, niñas y adolescentes en las actuaciones municipales
210	La trata de seres humanos. Orientación de las políticas públicas: el Ayuntamiento de Zaragoza.
211	Método SROI. Evaluación impacto social
214	Flora del Vedado de Peñaflores
215	Identificación de plagas y enfermedades del arbolado urbano. Nivel básico
217	Inundabilidad y urbanismo
218	Reconocimiento aves por su plumaje

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 line, 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 curriculum 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 **formación@zaragoza.es** o los teléfonos 976 724 930, 976 721 280 y 976 721 270 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 el día **20 de agosto de 2020.**”

I.C.de Zaragoza, a 15 de julio de 2020.  
Felipe Galán Esteban.  
Jefe del Servicio de Relaciones Laborales

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN