

**Oficina de Recursos Humanos
Servicio de Relaciones Laborales
Centro de Formación**

ANEXO II

ACCIONES FORMATIVAS

A.F.	DENOMINACION
1	Gobierno Abierto: Servicios de Participación y Colaboración
2	La administración electrónica en el Ayuntamiento de Zaragoza
3	La administración electrónica en el Ayuntamiento: Formación para responsables de su implantación
4	La plataforma municipal de Administración electrónica
5	Competencias directivas y gestión de equipos de trabajo
9	Contratación en el Ayuntamiento de Zaragoza
10	Coordinación de actividades empresariales en centros municipales
11	Gestión económico-presupuestaria en el Ayuntamiento de Zaragoza
12	Acciones de mantenimiento desde los distintos oficios
16	Atención a personas mayores con problemas caracteriales
21	Conocimiento del libro de mantenimiento y portal operativo del SIARQ
33	Formador de formadores
39	Introducción a los visualizadores de información geográfica
40	Introducción y comunicación del Acoso Escolar
42	Los nuevos rincones de la biblioteca. Lectura, tecnología y arte
43	Manejo de mesas de mezclas y equipos de sonido para centros cívicos y colegios públicos municipales
44	Manejo sistemas de depuración aguas de piscina
48	Manipulación de productos químicos de depuración
49	Manipulación, herramienta y materiales
52	Mantenimiento de pistas deportivas
63	Prevención de adicciones conductuales en infancia y adolescencia (TIC)
64	Procedimientos de explotación Planta Potabilizadora
65	Protocolo de actuación técnico municipal de guardia
69	Soldadura
70	Técnicas de motivación y educación social para personas mayores
72	Técnicas y materiales para modelado y poliester
80	Accesibilidad Universal
82	Atención al usuario y resolución de conflictos
84	Estereotipos, prejuicios y rumores en la atención con población inmigrante
89	Mindfulness
91	Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común en las AAPP

94	Normativa sobre Protección de Datos. Las grabaciones a los empleados públicos: Derchos y obligaciones
95	Organización municipal. Reglamento Orgánico Municipal
97	Administración de Bases de Datos
102	Aplicación informática: Gestión reservas espacios deportivos. Nivel 1
103	Aplicación informática: Gestión reservas espacios deportivos. Nivel 2
104	Comunicación de proyectos públicos en Redes Sociales
105	Creación y gestión de páginas web con wordpress
107	Email marketing para optimizar nuestra estrategia de comunicación
109	Gestión y manejo de base de datos de Aquacis
111	Herramientas gráficas con Software Libre
113	Herramientas interactivas para Educación
114	Implantación de los diseños Scribus en los centros de Convivencia
115	Introducción a la informática
131	Tratamiento de imagen digital
133	Windows 10 Nivel Usuario
135	Formación para la igualdad de género
137	Lenguaje y Comunicación inclusiva y no sexista
140	Autodefensa dirigido a funcionarios de atención al público
141	Conducción segura y eficiente
145	Gestión de Prevención y la organización preventiva en el Ayuntamiento de Zaragoza
152	Manipulación de cargas y control postural
161	Primeros auxilios
162	Seguridad en el puesto de Oficial de Mantenimiento
163	Seguridad y señalización Vial (Teórico práctico)
164	Sensibilización y formación para la prevención del acoso laboral
170	Violencia sobre la mujer y autodefensa
171	Transito de la violencia hacia la violencia interpersonal
173	Actuaciones ante el cambio climático en el Ayto. de Zaragoza: reducir, reutilizar, reciclar
174	Aprendizaje de buenas prácticas de ahorro energético en edificios de centros cívicos
175	Jardinería básica para funcionarios
177	Diseño y gestión de proyectos europeos

