



ACCIONS FORMATIVES  
PLA DE FORMACIÓ INTERN EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT  
2023

| DENOMINACIÓ ACCIÓ FORMATIVA  | DATES                     | HORES | OBJECTIUS  | CONTINGUTS   |
|--|---------------------------|-------|--|--|
| 1. ACTUACIÓ DAVANT ACCIDENTS DE TRÀNSIT AMB VEHICLES ELÈCTRICS.  | Del 26 al 29 de setembre. | 20    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conèixer els tipus de vehicles elèctrics existents i saber diferenciar-los.</li><li>• Donar a conèixer els riscos existents davant un accident de circulació amb aquesta mena de vehicles.</li><li>• Identificar sistemes de seguretat.</li><li>• Proporcionar pautes d'actuació als intervinents.</li></ul>                             | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Introducció</li><li>2) Diferents tipus de vehicles híbrids i elèctrics.</li><li>3) Identificació de vehicles híbrids i elèctrics.</li><li>4) Estructura del vehicle elèctric . Sistemes de seguretat i fulles de rescat.</li><li>5) Actuació policial en accidents amb aquesta mena de vehicles.</li></ol>  |
| 2. ANGLÉS MITJÀ. ATENCIÓ AL CIUTADÀ.   | CURS EN RESERVA.          | 20    | Desenvolupament de coneixements bàsics en comprensió oral i informació essencial. Producció de comunicacions orals senzilles. Participació en conversacions relacionades directament amb l'exercici de les funcions públiques.   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Situacions conflictives amb escàs coneixement de llengua castellana.</li><li>2. Actuació en l'àmbit de la policia local, en conflictes de gènere i en el de servicis socials.</li><li>3. Informació ciutadana.</li><li>4. Atenció en registres i atenció primària a la ciutadania.</li><li>5. Atenció bàsica a la ciutadania en demandes d'altres àmbits administratius: tributària, consumidor, urbanisme, activitats, etc.</li><li>6. Informació, orientació i assessorament.</li></ol>   |
| 3. APLICACIÓ PRÀCTICA PROCEDIMENT ADMINISTRATIU LOCAL SOBRE PLATAFORMA DE GESTIÓ I TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS SEDIPUALBA. | 22, 23, 25 i 26 de maig.  | 20    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitar al personal funcionari de l'Aj. de Sagunt a treballar amb solvència sobre la plataforma d'Administració Electrònica SEDIPUALBA.</li><li>• Habilitar en els objectius de l'Aj. de Sagunt de cara a la implantació efectiva de la eAdministració a tot el personal que treballa en la Gestió d'Expedients Electrònics.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Seu Electrònica. Validació i Accessos d'usuaris.</li><li>• Serveis Electrònics disponibles en la Seu Electrònica.</li><li>• Eina SEGEX – Gestió d'Expedient Electrònic.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Formes de creació de l'Expedient.</li><li>○ Gestió dels documents de l'Expedient.</li><li>○ Eina SEFYCU.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Creació i ús dels Sefycu. Incorporació a l'expedient.</li></ul></li><li>○ Permisos i accessos. Interessats, Col·laboradors, Tramitadors.</li><li>○ Opcions de l'Exp. Historial, Avisos, Clonació, Exportació ENI, Tasques i Encàrrecs, Relació de Expts. Cerca.</li><li>○ Requeriments des de l'Exp.</li><li>○ Incorporació d'Entrades de Registre</li></ul></li><li>• Gestió d'Exp. Contracte Menor.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Eina SECA.</li></ul></li></ul> |

|  |                         |    |   |   |
|--|-------------------------|----|---|---|
|  |                         |    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Adjudicació del Contracte.</li> <li>○ Gestió amb el Proveïdor per a la Facturació.</li> <li>• Notificacions Electròniques.</li> <li>• Eina SEGRA – Gestió d'Expedients a JGL/PLE.</li> <li>• Conscienciació per al foment de la relació electrònica sobre persones físiques i jurídiques.</li> <li>• Normativa aplicable.</li> </ul>   |
| 4. AQUAFITNESS 2. MODALITATS.                              | 26 al 30 de juny.       | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar coneixements tècnics (teòrics i pràctics) per al disseny, guia i motivació de l'entrenament en el mitjà aquàtic utilitzant la música i metodologies d'ensenyament adequades.</li> <li>• Conèixer diferents modalitats del fitness aquàtic i la seua aplicació.</li> <li>• Relacionar amb l'activitat física i la salut</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entendre l'aparició de noves variants del aquafitness i la seua aplicació.</li> <li>• Conèixer i aplicar les bases teòriques de la força, resistència, velocitat, flexibilitat, equilibri i coordinació propis de l'àmbit del Fitness Aquàtic en relació a la tipologia de classe.</li> <li>• Conèixer la utilització dels diferents materials específics. Les seues virtuts i els seus defectes.</li> <li>• Relacionar els fonaments dels diferents sistemes d'entrenament de les capacitats físiques amb l'elaboració de programes de condicionament físic en el mitjà aquàtic en promoció de la salut.</li> <li>• Programar i temporalitzar un curs. Estructurar, desenvolupar les sessions de manera coherent i fidel a l'objectiu. La música com a guia d'activitat.</li> </ul> |
| 5. ASPECTES PRINCIPALS DE LA NOVA LLEI DE BENESTAR ANIMAL. | Del 16 al 19 de maig.   | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar al personal dels diferents departaments implicats sobre la legislació vigent i d'aplicació respecte a les lleis de protecció i tinença d'animals.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislació actualment vigent i d'aplicació respecte a les lleis de protecció i tinença d'animals.</li> <li>• Principals característiques de la nova normativa, infraccions, sancions i la seua apreciació en el codi penal.</li> <li>• Curs per a la tinença de gossos i el seu test de socialització, condicions per a la tinença d'animals en domicilis, dels criadors, botiga d'animals i cria entre particulars, de les colònies felines i els animals abandonats en la via pública, animals exclosos de la nova llei de benestar animal i altres novetats que planteja la nova llei.</li> <li>• Actuacions de l'administració respecte a la nova legislació de benestar animal.</li> </ul>  |
| 6. AUTODEFENSA FEMENINA.                                   | <b>CURS EN RESERVA.</b> | 20 | L'objectiu d'aquest curs és dotar a les alumnes de pautes i tècniques perquè siguen capaces d'autoprotegir-se d'una agressió, guanyar espai davant un possible perill i temps per a poder demanar ajuda i escapar. Amb aquest curs aprendran a previndre i reaccionar davant les agressions més comunes.  | Aprendre i practicar les diverses formes de defensa front a agressions físiques de tot tipus. Conèixer i practicar com utilitzar les nostres armes naturals per a repel·lir les agressions. Actitud mental i estratègies varies per a eixir amb èxit de situacions diverses.  |

|  |  |           |   |  |
|--|--|-----------|---|--|
| <p>7. CODI ÈTIC DELS EMPLEATS PÚBLICS. DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. RÈGIM JURÍDIC DE LES INCOMPATIBILITATS. LA RESPONSABILITAT I EL RÈGIM DISCIPLINARI.</p> | <p>8, 10, 15, 16 i 17 de novembre.</p> | <p>25</p> | <p>Partint del concepte -ambigu- de "ètica", davant la falta de regulació i/o sistematització de les obligacions de l'empleat públic, és necessari que siguin coneguts, per la seua transcendència i per les conseqüències que el seu incompliment implica. S'analitzen també dos dels aspectes més problemàtics dins d'aquest capítol: la incompatibilitat i el règim de la responsabilitat, que sorgeix quan hi ha una vulneració prèvia dels deures..</p>  | <p>Moral i ètica; distinció. Evolució de l'ètica pública. Recepció en el Dret Espanyol: Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Deures de l'empleat públic; estudi especial de la incompatibilitat. Estudi general de la responsabilitat en els diversos ordres.</p>  |
| <p>8. COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL I PROTOCOL.</p>  | <p>Del 23 al 26 d'octubre.</p>         | <p>20</p> | <p>Conèixer les bases i tècniques comunicació institucional. Com establir un diàleg entre les institucions, en aquest cas l'Ajuntament i tots el seus públics d'interès. Saber com projectar una imatge comú i consolidada cap a l'exterior de la institució. Saber construir un pla de relacions públiques o de comunicació per a traslladar els objectius a la ciutadania. Com actuar davant d'una situació de crisi o fake news, dins de la institució. A més, també tindrem nocions protocol·làries per a la gestió d'esdeveniments organitzats per l'Ajuntament.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llenguatge institucional: conceptes de la comunicació corporativa, llenguatge a utilitzar, tècniques i nocions bàsiques, etc.</li> <li>• Els públics d'interès: definir els grups d'interès, rellevància i poder cap a la institució. Com dirigir-nos a cadascú.</li> <li>• Pla de relacions públiques i de comunicació institucional.</li> <li>• Mitjans de comunicació que utilitza la comunicació institucional.</li> <li>• Com definir la imatge de la institució i traslladar-la a la ciutadania.</li> <li>• Manual d'identitat corporativa i manual d'estil de la institució.</li> <li>• Com actuar davant d'una situació de crisi o fake news en la institució local.</li> <li>• Protocol institucional:</li> <li>• Esdeveniments institucionals.</li> <li>• Esdeveniments oficials</li> <li>• Esdeveniments informals.</li> <li>• Altres llocs on s'aplica el protocol dins de la administració local.</li> </ul> |
| <p>9. CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC. SEDIPUALBA.</p>  | <p>22, 23, 29 i 30 de juny.</p>        | <p>20</p> | <p>Conèixer la llei de contractes i la seua incidència en l'àmbit municipal. Dotar de coneixements al personal municipal sobre les incidències de la nova LCSP i la seua aplicació pràctica en els ajuntaments. Especial referència als contractes menors i la seua tramitació a través del Portal Sedipualba.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques.</li> <li>• Contractes administratius típics, especials i privats.</li> <li>• Característiques dels contractes d'obres, de serveis públics i de subministraments.</li> <li>• L'Administració contractant: ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes; l'òrgan de contractació.</li> <li>• Responsable dels contractes de promoció municipal en l'Ajuntament de Sagunt</li> <li>• Tramitació d'expedients en la plataforma municipal SEDIPUALBA.</li> </ul>  |

|  |                                       |           |  |  |
|--|---------------------------------------|-----------|--|--|
| <p>10. CURS DE PREVENCIÓ DE PATOLOGIES DE LA VEU I ENTRENAMENT VOCAL PER A EMPLEATS PÚBLICS. NIVELL INICIAL.</p> | <p>12, 19, 26 de maig, 2 de juny.</p> | <p>20</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Obtindre un coneixement bàsic de la mecànica de la veu.</li> <li>· Adquirir una major capacitat respiratòria i tonicitat dels músculs intercostals i rectes abdominals per a millorar la projecció de la veu.</li> <li>· Adoptar una posició que permeti respirar amb naturalitat duent mascareta i que afavorisca un correcte funcionament corporal per a la producció del so.</li> <li>· Adquirir tècniques fonamentals i bàsiques que permeten fer un ús eficaç de l'instrument vocal pel que fa a l'emissió i articulació malgrat l'ús de la mascareta.</li> <li>· Conèixer les característiques i possibilitats sonores de l'instrument vocal del personal laboral.</li> <li>· Adquirir una tècnica vocal bàsica que permeti al personal laboral comunicar-se amb mascareta de forma eficient tant a lloc de treball com a l'àmbit personal.</li> <li>· Adquirir i desenvolupar uns hàbits saludables de l'aparell fonador amb l'objectiu d'optimitzar l'acompliment de l'activitat laboral.</li> <li>· Obtindre les ferramentes necessàries per a què l'estat emocional del personal laboral no interferisca en la qualitat vocal durant l'activitat laboral ni en altres contextos socials.</li> <li>· Proporcionar diferents habilitats i recursos per al bon ús de la veu i la detecció de possibles alteracions i/o abusos d'aquesta.</li> <li>· Conèixer alguns suggeriments de la cura de la veu durant l'activitat laboral.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Teoria sobre la mecànica de la veu.</li> <li>· Pràctica del 'pas de la veu'.</li> <li>· Pràctica d'exercicis de relaxació i control muscular, que afavorisquen una adequada postura corporal.</li> <li>· Pràctiques de tècniques d'emissió, ressonància i articulació.</li> <li>· Vocalitzacions melòdiques col·lectives.</li> <li>· Exercicis pràctics individuals.</li> <li>· Mesures preventives de trastorns vocals i d'higiene de la veu per al personal a càrrec de l'administració pública.</li> <li>· Exercicis de realització conjunta de relaxació i activació vocal.</li> <li>· Exercicis progressius de respiració mitjançant l'apnea.</li> </ul> |
| <p>11. CURS D'UTILITZACIÓ DE DESFIBRIL·LADORS SEMI-AUTOMÀTICS. PRIMERS AUXILIS.</p>                              | <p>Del 15 al 19 de maig.</p>          | <p>24</p> | <p>Adquirir els coneixements, habilitats i aptituds per a realitzar una primera atenció en la parada cardíaca, fent ús adequat dels desfibril·ladors externs semiautomàtics fins a l'arribada dels equips especialitzats.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducció: Anatomia i fisiologia pulmonar, emergències, consideracions ètiques i morals.</li> <li>• Ressuscitació pulmonar bàsica.</li> <li>• Desfibril·lació semiautomàtica externa.</li> <li>• Avaluació teoricopràctica.</li> <li>• Primers auxilis. Principis bàsics i normes d'actuació en primers auxilis.</li> </ul>   |
|  |                                       |           |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marc normatiu. Competències locals. Impactes</li> <li>2. Conceptes de reciclatge i gestió de residus</li> <li>3. Eficiència Energètica. Pla d'Acció pel Clima i l'Energia.</li> </ol>  |

|  |                                  |           |  |   |
|--|----------------------------------|-----------|--|---|
| <p>12. EFICIÈNCIA ENERGÈTICA, GESTIÓ DE RESIDUS I MEDI AMBIENT. BONES PRÀCTIQUES EN LA GESTIÓ MUNICIPAL.</p> | <p>19, 20, 21 i 22 de juny.</p>  | <p>20</p> | <p>Ajudar el personal a conèixer els principis bàsics de gestió ambiental en i per l'administració, eficiència energètica, residus o consum responsable. El seu impacte en el mig, les competències locals i l'aplicació al seu lloc de treball i en l'administració local, incorporant pautes i bones pràctiques en les seues tasques.</p> <p>Esta acció formativa forma part del Pla d'Acció pel Clima i Energia, dins del Pacte Europeu d'Alcaldies signat per l'Ajuntament.</p>  | <p>4. Gestions en Sagunt i a la Comunitat Valenciana.<br/>5. Gestió mediambiental en el treball de l'administració. Bones pràctiques</p> <p>Es pretén una acció formativa respecte a residus, energia i a altres actuacions vinculades amb la labor de la administració i quotidiana en referència al medi ambient.</p> <p>Es planteja igualment la visita a instal·lacions de gestió, tractament i abocament de residus vinculades amb el nostre municipi i altres instal·lacions vinculades amb el contingut del curs.</p>  |
| <p>13. ELABORACIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS EN VALENCIÀ.</p>   | <p>Del 6 al 9 de novembre.</p>   | <p>20</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el llenguatge administratiu valencià com un registre d'especialitat.</li> <li>• Identificar els diferents tipus de documents i els elements que els caracteritzen.</li> <li>• Aplicar el marc normatiu actual a la redacció de documentació administrativa.</li> <li>• Dissenyar els documents més emprats per l'Ajuntament de Sagunt.</li> <li>• Redactar textos emprant un estil administratiu modern (funcional, clar, ordenat, comprensible, uniforme, accessible, igualitari i objectiu).</li> <li>• Aplicar correctament les convencions pròpies del llenguatge administratiu valencià.</li> <li>• Conèixer el marc legal sobre l'ús de diferents llengües en l'administració.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterització del llenguatge administratiu valencià.</li> <li>• L'estil del llenguatge administratiu.</li> <li>• El procés del disseny de documents.</li> <li>• Els tractaments personals.</li> <li>• Les indicacions de temps, quantitat i lloc.</li> <li>• Ús correcte d'abreviacions.</li> <li>• Ús correcte de majúscules i minúscules.</li> <li>• Els signes de puntuació.</li> <li>• Formularis de documentació administrativa: el certificat, la diligència, l'informe, la sol·licitud i la petició, l'ofici i la carta, la convocatòria de reunió i l'acta, el saluda i la invitació, el decret, el bàndol, el contracte i el conveni, la nota interior, l'acord, el requeriment i la notificació, etc.</li> </ul> |
| <p>14. EXCEL AVANÇAT: ELABORACIÓ DE GRÀFIQUES, TAULES DINÀMIQUES, INFORMES.</p>                              | <p>Del 18 al 22 de setembre.</p> | <p>20</p> | <p>Descriure el funcionament del full de càlcul Microsoft Excel veient les funcions disponibles en aquest programa a l'hora de crear gràfics, taules i informes sobre dades estadístiques. Amb l'objectiu principal de la interpretació de les dades oferides pels allotjaments, així com en diversos esdeveniments, i poder obtindre informes de resultats de les actuacions realitzades, es fa necessari aquest curs.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar bases de dades.</li> <li>• Realitzar gràfiques de dades i taules dinàmiques.</li> <li>• Fer càlculs matemàtics.</li> <li>• Calcular dades d'ocupació d'allotjaments amb la capacitat allotjativa.</li> <li>• Realitzar informes sobre la base de les gràfiques i les dades obtingudes de les taules.</li> <li>• Registrar i planificar esdeveniments, amb tasques i enllaços al calendari de Google.</li> <li>• Organitzar agendas i itineraris.</li> </ul>  |
|  |                                  |           | <p>Els fons NextGenerationEU és un instrument temporal de recuperació dotat amb més de 800 000 milions d'euros que contribuirà a reparar els danys econòmics i socials immediats causats per la pandèmia de coronavirus.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Què és el Next Generation EU?</li> <li>- Pressupost de la UE període 2021-2027.</li> <li>- Distribució del pressupost.</li> </ul>  |

|   |   |           |  |   |
|---|---|-----------|--|---|
| <p>15. FONS NEXTGENERATION: PLANIFICACIÓ I GESTIÓ.</p>  | <p>26, 27, 28 i 29 de setembre.</p>               | <p>20</p> | <p>L'objectiu general d'aquest curs és conèixer els fons i l'articulació a Espanya a través del Pla Nacional de Recuperació, Transformació i Resiliència s'estructura entorn de deu polítiques tractores que incidiran directament en aquells sectors productius amb major capacitat de transformació del nostre teixit econòmic i social.</p> <p>Els objectius específics són:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conèixer les diferents convocatòries públiques finançades amb aquests fons.</li> <li>2. Analitzar els diferents actors que poden sol·licitar aquestes ajudes.</li> <li>3. L'entitat local actuant com a facilitador per a la captació d'aquests fons.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectius per a la UE de la estratègia Next Generation.</li> <li>- Què és el mecanisme de recuperació i resiliència?</li> <li>- Polítiques palanca.</li> <li>- Components.</li> <li>- Programes tractores.</li> <li>- Com trobar convocatòries? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per a pimes i comerços.</li> <li>• Per a Administració Local.</li> <li>• Per a eficiència energètica.</li> <li>• Per a digitalització.</li> <li>• Per a turisme.</li> <li>• Per a desenvolupament local.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>16. GESTIÓ DE L'ÚS DE LA FORÇA POLICIAL. REDUCCIÓ, CONTROL I DETENCIÓ</p>  | <p>Del 22 al 25 de maig.</p>                      | <p>20</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La present formació intenta cobrir les diferents necessitats del col·lectiu policial referents a l'ús proporcional de la força, concorde als diferents tipus d'intervencions i situacions que es poden donar en el treball policial del dia a dia.</li> <li>• Per a això, s'han plantejat durant 20 hores formatives, diferents entrenaments que ajuden a triar el tipus de força policial a aplicar, segons el problema plantejat, i atenent sempre la proporcionalitat d'aquesta.</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ordres verbals. Compliment i incompliment. Transició a tècniques de reducció, control i detenció.</li> <li>b) Transició a l'ús de la defensa policial rígida i extensible.</li> <li>c) Escorcolls. Integració punts anteriors dins de l'actuació policial.</li> <li>d) Transició a l'ús de l'arma reglamentària. Armes blanques. Introducció a l'ordre públic en actes de pública concurrència. Nocions bàsiques d'utilització del material de control de masses.</li> </ol>  |
| <p>17. GESTIÓ DE XARXES SOCIALS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.</p>   | <p>Del 19 al 22 de juny.</p>                      | <p>20</p> | <p>Aprofundir en la creació d'una imatge corporativa concorde i comuna de l'Ajuntament de Sagunt. Aprendre el maneig de les aplicacions més populars (Facebook, Instagram, Twitter, etc.). Conèixer l'interacció de la pàgina web de l'Ajuntament amb aquestes aplicacions Incrementar els canals de comunicació i transmissió de la informació municipal. Donar resposta als noves formes de comunicació i interacció amb la ciutadania. Identificar quals són les aplicacions més utilitzades per la ciutadania i els seus segments de població.</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Xarxes socials. Aplicacions: Facebook.</li> <li>2. Creació i ús de perfils, Instagram.</li> <li>3. Creació i ús de perfils, Twitter.</li> <li>4. Creació i ús de perfils, altres aplicacions i drets d'autor. Usos i llicències disponibles.</li> <li>5. Interaccions de la web amb les aplicacions treballades.</li> </ol>   |
| <p>18. GESTIÓ I TRAMITACIÓ DE SUBVENCIONS: ASPECTES LEGALS, COMPTABLES I LA SEUA GESTIÓ ADMINISTRATIVA EN LA PLATAFORMA DE SEDIPUALBA</p> | <p>Del 28, 29, 30 de novembre, 1 de desembre.</p> | <p>20</p> | <p>L'Objectiu principal d'aquest curs és capacitar als alumnes per a poder sol·licitar, executar i justificar subvencions públiques d'una manera pràctica.</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anàlisi de les diferents fonts legals.</li> <li>2. Procés de sol·licitud de subvencions: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Preparació d'expedients en Sedipualba.</li> <li>2.2. Documentació bàsica.</li> <li>2.3. Requeriments de documentació.</li> </ol> </li> <li>3. Procés d'execució de subvencions.</li> <li>4. Procés de justificació.</li> </ol>   |

|  |                  |    |  |   |
|--|------------------|----|--|---|
|  |                  |    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Dades econòmiques capítol 2</li> <li>4.2. Dades de personal.</li> <li>4.3. Programes ad hoc.</li> <li>4.4. Taules mestres.</li> </ul>   |
| 19. INFRACCIONS I DELICTES MEDIAMBIENTALS  | CURS EN RESERVA. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'extensa normativa vigent en matèria mediambiental suposa una dificultat d'aplicació per la seua complexitat. L'objectiu del curs és facilitar els coneixements sobre els procediments de reconeixement i sanció d'infraccions i delictes mediambientals.</li> <li>- Reconèixer els perills mediambientals, així com assenyalar els procediments a tindre en compte per al desenvolupament de bones pràctiques mediambientals.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicions i normativa vigent.</li> <li>• Anàlisi de les infraccions ambientals a Espanya i la Comunitat Valenciana.</li> <li>• Competències davant les infraccions i delictes ambientals.</li> <li>• L'Administració Local enfront dels delictes i infraccions ambientals. Eines, procediments i recursos humans.</li> <li>• Legislació nacional i autonòmica en relació als residus i perills mediambientals.</li> <li>• Bones pràctiques mediambientals en municipis.</li> <li>• L'activitat de vigilància i control. Mesures provisionals.</li> <li>• Procediment administratiu i judicial de les sancions mediambientals.</li> </ul> |
| 20. INTEROPERABILITAT ENTRE ADMINISTRACIONS. ESQUEMA NACIONAL D'INTEROPERABILITAT (ENI). | CURS EN RESERVA. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cooperació entre les administracions públiques és essencial per a proporcionar els serveis als ciutadans i garantir-los els seus drets, amb unes condicions tals que permeten la seua fluïdesa, per a això és necessari conèixer les normes tècniques d'interoperabilitat per a facilitar els aspectes més pràctics i operatius entre les Administracions Públiques i amb el ciutadà.</li> <li>• En diferents serveis el personal necessita consultar, d'altres administracions, informació (AEAT, Seguretat Social, altres), i per tant tindre coneixements bàsics per a navegar per aqueixes aplicacions. I acompanyar-se de guies d'aplicació i d'altres documents complementaris.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nocions bàsiques de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI)</li> <li>• Xarxa de comunicacions de les Administracions públiques.</li> <li>• Navegació en les diferents aplicacions usuàries públiques.</li> </ul>  |
| 21. LLUITA CONTRA EL FRAU EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.                                    | Per determinar.  | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer el context del qual prové la prevenció i lluita contra la corrupció en les administracions públiques.</li> <li>• Conèixer els conceptes d'ètica pública, integritat, lluita contra la corrupció.</li> <li>• Reflexionar sobre la integritat pública en l'administració</li> <li>• Donar eines i conèixer recomanacions i guies relacionades amb la prevenció i lluita contra el frau i la corrupció a Espanya.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marc normatiu de la prevenció de la corrupció i el frau en les institucions públiques.</li> <li>• Autoritats encarregades de la prevenció de la corrupció</li> <li>• Integritat pública a Europa i Espanya. IV Pla de Govern Obert.</li> <li>• Polítiques comparades de la lluita contra la corrupció a Europa.</li> <li>• Índex de Percepció de la corrupció. Qualitat institucional a Europa.</li> <li>• La DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió i la transposició d'aquesta.</li> </ul>      |

|  |                                |    |   |   |
|--|--------------------------------|----|---|---|
|  |                                |    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importància de la prevenció, la planificació i el compliance en l'administració pública.</li> <li>• Conflicte d'interessos en l'administració pública</li> <li>• El personal al servei de les administracions públiques i el seu paper com a garants de l'ordenament jurídic.</li> <li>• Protagonistes de la lluita contra la corrupció (Àmbit internacional, espanyol).</li> </ul>   |
| 22. MALALTIES I TRASTORNS MENTALS I L'ACTUACIÓ POLICIAL.   | CURS EN RESERVA.               | 20 | Curs per a dotar als empleades de coneixements sobre les característiques de les psicopatologies més comunes en la població; així com, les destreses que els permeten reaccionar adequada i eficaçment.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La conducta normal i anormal. Els determinants bio psico socials del comportament. Els trastorns mentals. Processos psicològics i psicopatologia.</li> <li>2. Trastorns de l'espectre de la esquizofrènia i altres trastorns psicòtics. Intervenció policial.</li> <li>3. Demències. Trastorns de l'estat d'ànim. Trastorn bipolar. Intervencions policials més freqüents.</li> <li>4. Trastorns d'ansietat. L'estrés posttraumàtic. Trastorns del control dels impulsos. Actuació policial.</li> <li>5. Addiccions. Trastorns de la personalitat.</li> <li>6. Competències requerides per a la intervenció policial. La intel·ligència emocional en la funció policial.</li> <li>7. Comunicació policial. Comunicació per a la contenció de la conducta violenta.</li> <li>8. El suïcidi. Intervenció policial davant conductes suïcides.</li> <li>9. L'estrés en la funció policial. Influència de les emocions. Prevenció de riscos psicosocials.</li> </ol> |
| 23. MANEIG I ÚS DE RECURSOS PRÀCTICS DE PROGRAMES CAD (DISSENY ASSISTIT PER ORDINADOR) - AUTOCAD/DRAFTSIGHT. | CURS EN RESERVA.               | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilitar el treball amb plans i el seu maneig eficient al personal d'àrees tècniques.</li> <li>• Creació i Maneig de Plans amb continguts municipals.</li> <li>• Composició de mapes temàtics amb elements georeferenciats (xarxes mobiliari urbà, zones verdes i arbratge, xarxes fibra òptica, etc..)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instal·lació AutoCAD (veure. demo)</li> <li>• Dibuix vectorial, delineació, normativa aplicable.</li> <li>• Requeriments i instal·lació. Configuració bàsica, panells i menús.</li> <li>• Procés bàsic de treball. Entitats de dibuix bàsiques, lineals i circulars.</li> <li>• Edició bàsica. Impressió de presentacions. Reutilització de Plans. Treball sobre personalitzacions</li> <li>• Emmagatzematge de gràfics. Exportació en altres formats.</li> <li>• Precisió en el Dibuix. Entitats i Edició Complexes.</li> <li>• Gestió de Projectes.</li> <li>• Incorporació de Plans a un GIS. Treballant en ArcGIS.</li> </ul>  |
| 24. MINDFULNESS PER A LA GESTIÓ DE L'ESTRÉS I L'ANSIETAT   | 30, 31 de maig, 1 i 2 de juny. | 20 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprensió del concepte de "consciència plena" (Mindfulness).</li> <li>2. Diferenciar els diferents estatus mentals en el dia a dia: ment, pilot automàtic, ego, ésser, emoció, presència, compassió, autocompassió...</li> <li>3. Aprendre els fonaments de la praxis de la</li> </ol>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Què és consciència plena. Beneficis de l'entrenament en consciència plena.</li> <li>2. Com es practica la consciència plena: en la vida quotidiana, a les escoles, universitats, en el treball, etc.</li> <li>3. Programa d'entrenament en consciència plena. <ul style="list-style-type: none"> <li>- introducció. - respiració atenta. - exploració corporal. - sons</li> </ul> </li> </ol>   |



|   |                           |    |  |   |
|---|---------------------------|----|--|---|
|   |                           |    | <p>consciència plena a la vida quotidiana, amb especial incidència en el treball.</p> <p>4. Practicar la consciència plena com un estil de vida.</p>   | <p>i pensaments. - compassió i autocompassió.</p> <p>4. Un estil de vida consciència plena:<br/>- a l'alçar-se.- durant el dia, especialment en el treball.- al gitar-se.</p>   |
| 25. NATACIÓ PER A BEBÉS. EL BEBÉ, L'AIGUA I ELS SEUS BENEFICIS.   | 25 al 29 de setembre.     | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Endinsar-se en el coneixement de les habilitats motrius aquàtiques dels bebés.</li> <li>• Dissenyar i planificar cursos de natació per a bebés ajudats dels seus pares.</li> <li>• Aplicar la didàctica i la pedagogia per a inventar activitats aquàtiques educatives per als xiquets en els seus primers mesos de vida y fins als tres anys.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El mitjà aquàtic com a element estimulador de la psicomotricitat infantil.</li> <li>• Els cursets de natació per a bebés.</li> <li>• Efectes i beneficis per al bebé.</li> <li>• Activitats aquàtiques educatives.</li> <li>• Material educatiu, d'entrenament i seguretat.</li> <li>• Hàbits higiènics-sanitaris. Primers auxilis.</li> </ul> |
| 26. OFFICE 365 I EINES COL-LABORATIVES (OUTLOOK, ONEDRIVE, TEAMS) | Del 20 al 24 de novembre. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'objectiu principal és aconseguir un grau de coneixement elevat del paquet office, per a augmentar la productivitat i la cultura col·laborativa tant en el departament com amb les empreses externes.</li> <li>• Tot el personal hauria de poder manejar el paquet office, ja que compta amb moltes utilitats que no s'aprofiten per desconeixement. Això agilitaria moltes tasques i permetria una comunicació i eficiència major en el departament.</li> <li>• Des de l'ús del teams, la convocatòria de reunions, el compartir documents en one drive i el poder participar activament en qualsevol formació. D'altra banda, conèixer totes les funcionalitats dels formularis de Google, ja que permeten d'una manera àgil la recollida d'informació quan es realitzen diverses actuacions.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teams.</li> <li>• Word (noves utilitats)</li> <li>• Sway</li> <li>• Planner</li> <li>• OneNote.</li> <li>• OneDrive.</li> </ul>  |
| 27. Q-GIS. GEOREFERENCIACIÓ D'IMMOBLES.                           | Per determinar.           | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensió dels sistemes de projecció, formats d'informació geogràfica i eines d'anàlisis a utilitzar amb els SIG.</li> <li>• Localització i descàrrega d'informació geogràfica des de servidors i serveis oficials, com a cadastre, visor GVA, SNCZI, ...</li> <li>• Creació d'informació vectorial mitjançant eines bàsiques de QGIS.</li> <li>• Simbolització i etiquetatge d'informació geogràfica.</li> <li>• Anàlisi bàsica d'informació vectorial amb eines SIG.</li> <li>• Generació de cartografia amb QGIS. Crear i personalitzar composicions.</li> <li>• Creació d'informació QSIG des de/cap a arxius CAD</li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducció als Sistemes d'Informació Geogràfica.</li> <li>2. Creació de cartografia temàtica.</li> <li>3. Realització d'anàlisi.</li> <li>4. Creació de capes SIG.</li> <li>5. Creació de documentació georeferenciada per a tramitar en cadastre.</li> </ol>  |

|  |   |    |  |   |
|--|---|----|--|---|
|  |   |    | (l'Ajuntament treballa documents CAD amb programari Autocad i Draftsigh). Intercanvi, creació i obtenció d'informació georreferenciada entre diferent programari. Ús del plugin QAD.   |   |
| 28. RECURSOS DIDÀCTICS<br>PROGRAMACIÓ BENESTAR<br>(IOGA, PILATES, ESTIRAMENTS...)        | 3, 4, 5, 6, i 7<br>de juliol.           | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dissenyar una programació física específica per a adults benestar.</li> <li>• Aconseguir les eines amb les quals aconseguir un desenvolupament pràctic i eficient dels programes de Salut i fitness de AFS i AMA.</li> <li>• Aprendre a adaptar els coneixements del fitness als programes d'activitat física i salut.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programació didàctica d'activitat per a adults: loga, Pilates, gimnàstica postural, etc.</li> <li>• Tècniques i mètodes per a desenvolupar en els programes d'activitat física i salut.</li> <li>• Dinàmica de grups adaptat a les usuàries del programa Benestar.</li> </ul>  |
| 29. RECURSOS DIDÀCTICS<br>PROGRAMACIÓ DEL PROGRAMA<br>ACTIVA'T (3ª EDAT)                 | 12, 14, 19,<br>21, i 26 de<br>setembre. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dissenyar una programació física.</li> <li>• Aconseguir les eines amb les quals aconseguir un desenvolupament pràctic i eficient dels programes de majors d'AFS i AMA.</li> <li>• Aprendre a adaptar els coneixements del fitness als programes de 3a edat.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programació didàctica d'activitat per a 3a edat.</li> <li>• Tècniques i mètodes per a desenvolupar en els programes de 3a edat.</li> <li>• Consciència postural mitjançant l'actitud conscient del moviment i repòs.</li> </ul>  |
| 30. REGLAMENT INTERN PER A LA<br>TRANSVERSALITAT DE GÈNERE<br>DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT. | Del 29 de<br>maig a l'1 de<br>juny.     | 20 | Donar a conèixer aquest Reglament com a recurs i garantia per a atendre les necessitats tècniques d'implementació derivades de l'enfocament de l'II Pla d'Igualtat de Gènere, i facilitar l'avanç real de Sagunt com a municipi igualitari.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedents.</li> <li>• Òrgans responsables.</li> <li>• Accions transversals. Comunicació incloent i no sexista. Recollida de dades i estadístiques de la realitat diferenciada d'homes i dones. Promoció de la igualtat en contractes i subvencions. Formació Municipal per a la Igualtat de Gènere. Informes d'Impacte de Gènere.</li> </ul>   |
| 31. SALUT MENTAL I FOMENT DE<br>L'AUTOESTIMA EN MENORS I<br>JOVES.                       | 6, 8, 9, 13,<br>15 i 16 de<br>juny.     | 25 | L'objectiu general del curs és promoure la detecció i l'abordatge primerencs dels problemes de Salut Mental, els signes d'alarma de la qual poden identificar-se en les activitats d'Oci Educatiu.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coneixements teòrics bàsics sobre Salut Mental de la Infància i l'Adolescència.</li> <li>- Adquisició d'habilitats bàsiques d'identificació de signes d'alarma de problemes o alteracions en la Salut Mental Infantojuvenil.</li> <li>- Eines per a la integració en el context de l'oci educatiu de xiquetes, xiquets i adolescents, que ja tenen un trastorn de Salut Mental.</li> <li>- Pautes per a la presa de consciència sobre els problemes i alteracions en la Salut Mental de xiquetes, xiquets i adolescents i com afecten el seu funcionament.</li> <li>- Desenvolupament d'actituds promotores de Salut Mental i benestar emocional en la Infància i l'Adolescència.</li> </ul> |
| 32. SALUT POSTURAL I GESTIÓ<br>EMOCIONAL. NIVELL 1.                                      | 4, 11, 18 i 25<br>de maig.              | 20 | La Salut Postural està íntimament relacionada amb la gestió de les nostres emocions. Hui dia resulta imprescindible tractar la tensió muscular, i més concretament, els dolors d'esquena, sense abastar les nostres emocions i la nostra manera d'afrontar la vida.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestió emocional.</li> </ul>   |

|  |                              |    |   |  |
|--|------------------------------|----|---|--|
|  |                              |    | <p>Només des d'una visió holística es pot intervindre en els dolors posturals d'una manera funcional, on la persona aprenga a conèixer-se i a previndre i/o disminuir les seues malalties físiques posturals. Els objectius del curs són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporar la intel·ligència corporal al desenvolupament de la persona.</li> <li>• Aportar consciència pròpia individual, grupal i de l'entorn.</li> <li>• Treballar l'estrès emocional i corporal.</li> <li>• Desenvolupar tècniques de relaxació conscient.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respiració.</li> <li>• Tècniques i mètodes de relaxació global i zonal.</li> <li>• Consciència postural mitjançant l'actitud conscient del moviment i repòs.</li> </ul>   |
| 33. SICALWIN   | Per determinar.              | 20 | <p>Conèixer el maneig i les funcionalitats de l'aplicació de comptabilitat Sicalwin per facilitar el procés comptable i la tramitació de la factura electrònica.</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptes generals de comptabilitat. Documents comptables.</li> <li>2. Visió General de l'aplicació.</li> <li>3. Pressupost de Despeses (registre de justificants, operacions prèvies, tramitació)</li> <li>4. Pressupost d'ingressos (registre de documents previs d'ingressos, tramitació).</li> <li>5. Operacions No pressupostàries (registre d'operacions prèvies no pressupostàries despeses i ingressos).</li> <li>6. Tercers.</li> <li>7. Gestió de Relacions Comptables.</li> <li>8. Consultes i llistats.</li> </ol>   |
| 34. TALLER DE LLENGUA DE SIGNES EN L'ÀMBIT DE L'ATENCIÓ AL PÚBLIC EN GENERAL | 20, 22, 23 i 27 de novembre. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir conceptes teòrics bàsics sobre la Llengua de Signes i la Comunitat Sorda. que faciliten l'aprenentatge d'habilitats elementals per a la iniciació de converses amb diferents persones sordes.</li> <li>• Conèixer els aspectes més rellevants de la idiosincràsia de les persones sordes com a primer pas per a l'acostament al col·lectiu.</li> <li>• Adquirir coneixements bàsics de la Llengua de Signes que possibiliten una comunicació bàsica amb persones sordes.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectes sociològics de les persones sordes.</li> <li>• Concepte integral de Persona Sorda.</li> <li>• Atenció i assessorament a persones sordes.</li> <li>• La llengua de signes.</li> <li>• Les persones sordes en la societat.</li> <li>• La tecnologia d'ajuda i els intèrprets de Llengua de Signes.</li> <li>• Llengua de signes.</li> <li>• Pautes bàsiques de comunicació: com iniciar una conversa amb persones sordes.</li> <li>• Situacions bàsiques comunicatives en l'àmbit de l'atenció al públic en general.</li> <li>• Vocabulari específic.</li> </ul> |
| 35. TÈCNICA ALEXANDER PER A MÚSICS   | 11, 12, 14 i 15 de setembre. | 20 | <p>Conèixer el propi esquema corporal i prendre consciència sobre aquest. Conèixer l'esquema psicofísic i controlar-lo, de manera constructiva i conscient. Adquirir la capacitat de detectar i corregir en l'alumnat tensions aparentment invisibles, defectes</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coneixement del nostre cos i de les eines necessàries per a un bon ús d'ell (consciència corporal).</li> <li>• Desenvolupament de la percepció i connexió amb les nostres emocions i sentiments.</li> <li>• Coneixement de l'esquema psicofísic personal.</li> <li>• Desenvolupament de la consciència sobre l'ús corporal</li> </ul>   |

|  |                              |    |   |   |
|--|------------------------------|----|---|---|
|  |                              |    | posturals, desequilibris, etc. Previndre lesions corporals en l'exercici de la pràctica instrumental, aplicant la tècnica Alexander.  | <p>davant la pràctica instrumental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilització de tensions i ús de tècniques per a resoldre-les.</li> <li>• Desenvolupament del sentit propioceptiu-cinestètic.</li> <li>• Prevenció de lesions a curt i llarg termini, associades a un mal ús del cos (dolors d'esquena, tendinitis, distonies focals, etc.)</li> <li>• Aplicació dels cinc principis de la tècnica Alexander.</li> </ul>  |
| 36. TIR DEFENSIU EN SITUACIONS POLICIALES DE RISC IMMINENT, NIVELL I.  | 16, 18, 19, 20 d'octubre.    | 20 | Ensenyar formes d'entrenament i aplicació de tècniques de tir davant situacions de risc imminent per a la seguretat i integritat física dels policies i el seu voltant. A més, saber en què situacions i formes cal utilitzar l'arma de foc, respectant els principis de proporcionalitat, congruència i necessitat, abans de res, amb un coneixement correcte de l'arma i les formes d'utilitzar-la segons la legislació vigent. També s'impartirà els coneixements bàsics per a realitzar entrades en vivendes amb individus armats amb seguretat i evitar posar en perill la vida i integritat de terceres persones. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situacions i formes en les quals cal utilitzar l'arma, segons la legislació vigent i els principis de proporcionalitat, congruència i necessitat.</li> <li>• Coneixement de l'arma.</li> <li>• Com realitzar trets de forma precisa i eficaç de forma immediata en situació d'estrés, en diverses formes: tirs a curta, mitjana i llarga distància; tirs en moviments amb desplaçaments cap arrere i davant, amb desplaçaments laterals cap dreta i esquerra, etc.</li> </ul>  |
| 37. TRAMITACIÓ DE CONTRACTES D'ESPECTACLES ARTÍSTICS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.                                       | 17, 18, 19 i 20 d'octubre.   | 20 | Avui dia, els principals contractants d'artistes per a l'organització d'espectacles en viu són els ajuntaments i entitats del sector públic municipal. Per tant, resulta especialment rellevant aclarir el panorama jurídic per atorgar seguretat tant als artistes com als mateixos ens municipals, a fi que aquestes contractacions es a fi que es produïsquen en un marc lògic que permeti determinar la relació civil o laboral quan escaiga i, alhora, d'acord amb la normativa específica de contractació inherent al sector públic.  | Marc normatiu: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Característiques especials dels contractes privats d'interpretació artística i espectacles.  |
| 38. TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES. LA RESPONSABILITAT DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC RESPECTE A L'ATENCIÓ CIUTADANA. | 14, 17, 21 i 24 de novembre. | 20 | Conèixer el règim jurídic dels dos àmbits i la relació que hi ha entre ells. Oferir claus i estratègies en l'àmbit local per a resoldre els problemes d'aplicació i interpretació de la normativa, i conèixer la situació actual d'implantació en l'Ajuntament de Sagunt.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transparència: Aclarir el context normatiu (nacional i autonòmic, general i específic) en estos temes a l'efecte de millorar el seu coneixement i interpretació. Obligacions normatives en la Llei de Transparència i en altres lleis. Publicitat Activa i accés a la informació pública.</li> <li>2. Marc actual de la normativa de protecció de dades: Principis, nivells de protecció i obligacions. Implicacions en el treball diari. Exemples de resolucions de l'APD.</li> <li>3. Aplicació pràctica de la legislació de transparència i de protecció de dades en les àrees de gestió.</li> </ol> |
|  |                              |    | En aquest curs, s'abordaran algunes de les qüestions senyaladament "positives" del règim jurídic de   | Anàlisi prèvia de règim jurídic de l'empleat públic. Drets,   |

|   |  |    |   |  |
|---|--|----|---|--|
| 39. TREBEP. LLEI DE FUNCIO PÙBLICA.   | 6, 8, 9, 13, 15 i 16 de juny.            | 30 | l'empleat pùblic analitzant les peculiaritats dels empleats pùblics de les entitats locals. El propòsit principal és que el personal siga coneixedor de quins són les línies generals del seu règim jurídic, i també els drets de qui gaudeix. Així mateix, es pretén aclarir les situacions administratives, davant l'alt grau de confusió que sol generar-se sobre aquest tema en la gestió ordinària de personal.  | classificació i contingut, d'acord amb la normativa estatal i autonòmica aplicable. Situacions administratives. En cadascun dels temes s'analitzarà el règim jurídic de la matèria del tema determinant les normes bàsiques i les de desenvolupament i les peculiaritats dels empleats pùblics locals, establint que normes de l'Estat o de la comunitat valenciana resulten aplicables.   |
| 40. USOS LINGÜÍSTICS APLICATS AL LLENGUATGE ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT.  | 18, 20, 25, 27 d'octubre, 3 de novembre. | 20 | Conéixer el Reglament d'Usos Lingüístics de l'Ajuntament de Sagunt i la seua aplicació, dins l'esfera de les seues competències municipals d'acord amb la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El llenguatge administratiu Caracterització. L'estil. Marc legal.</li> <li>• Reglament d'Usos Lingüístics de l'Ajuntament de Sagunt. Àmbit d'aplicació. Criteri lingüístic general. Competències. Denominacions. Retolació i senyalització. Usos orals. Usos escrits. Tecnologies de la informació i la comunicació. Contractació. Coneixements lingüístics per a l'accés als llocs de treball. Promoció del Valencià.</li> <li>• Aplicació al llenguatge administratiu. Procés de disseny de documents. Els tractaments personals. Les indicacions de temps, quantitat i lloc. Les abreviacions. Els enllaços sintàctics. Majúscules i minúscules. Els signes de puntuació.</li> <li>• Exemples i anàlisi de documentació administrativa.</li> </ul> |
| 41. CURS SOBRE L'ASSETJAMENT SEXUAL EN L'ÀMBIT LABORAL. ASSETJAMENT PER RAÓ DE SEXE I ALTRES FORMES D'ASSETJAMENT EN EL TREBALL | Del 16 al 19 de maig.                    | 20 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acostar-se, de manera objectiva i amb fonaments conceptuals a les diferents formes d'assetjament que es poden patir en l'entorn laboral: sexual, per raó de sexe, per raó d'identitat o expressió de gènere etc.</li> <li>2. Fomentar una cultura organitzacional a l'ajuntament de respecte de l'espai professional, sense perdre l'empatia i la companyonia necessaris per al bon funcionament dels equips de treball.</li> <li>3. Justificar legalment i informar de l'obligatorietat de disposar d'un protocol establert de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual, per raó de sexe etc.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aclarint conceptes. Concepte i tipus d'assetjament; assetjament laboral, assetjament sexual, assetjament per raó de sexe, assetjament per expressió o identitat de gènere etc.</li> <li>• Coneixement sobre les causes estructurals que motiven aquestes conductes.</li> <li>• Marc jurídic internacional, estatal i autonòmic.</li> <li>• Elements principals per a identificar les conductes d'assetjament en l'àmbit laboral.</li> <li>• Formes en les quals es manifesta l'assetjament en l'àmbit laboral, i les seues conseqüències.</li> <li>• Com abordar l'elaboració d'un protocol de prevenció i actuació contra l'assetjament sexual, i per raó de sexe en el consistori.</li> </ul>   |
| 42. DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE.  | 26, 27, 28, 29, 30 de juny, 3 de juliol. | 30 | <p>Capacitar per a la detecció de violència de gènere abordant estratègies d'intervenció tècnica davant situacions detectades.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar eines per a identificar els factors que provoquen conflictes i trastorns des de la perspectiva de gènere en la nostra societat.</li> <li>2. Conéixer el procés de violència de gènere i les</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobre els models de relació: l'elecció del model</li> <li>• Sobre les relacions asimètriques: tipologia de conductes i la seua relació amb el model.</li> <li>• La roda de poder i control. Actituds i perfils</li> <li>• Factors de canvi i estratègies d'intervenció</li> <li>• Resposta institucional: Llei 1/2004 de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere, i una altra normativa.</li> <li>• Aportacions i recursos després de l'aplicació de la Llei</li> </ul>   |

|   |                        |    |   |   |
|---|------------------------|----|---|---|
|   |                        |    | <p>formes en què es manifesta, així com els mecanismes de prevenció.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situació actual i perspectives</li> <li>• Actuacions policials relacionades amb fets relacionats amb la violència de gènere. El servei de protecció policial a les víctimes de violència de gènere. Actuacions policials relacionades amb la protecció de les víctimes de violència de gènere assignades a la Policia Local de Sagunt (GAD).</li> <li>• Pla Municipal d'actuació i coordinació enfront de la violència de Gènere a Sagunt (2018-2022).</li> </ul>  |
| 43. NOVES MASCULINITATS IGUALITÀRIES.             | 5, 7, 12 i 14 de juny. | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar i sensibilitzar sobre la nova identitat masculina igualitària.</li> <li>• Promoure una actitud de responsabilització i implicació dels homes en la lluita per la igualtat i contra les violències cap a les dones</li> <li>• Analitzar i qüestionar l'estructura del sistema social de gènere.</li> <li>• Observar la formació de la identitat masculina tradicional i analitzar el procés de desconstrucció del model masculí, des d'una visió autocrítica, per a donar suport al trànsit cap a identitats masculines més igualitàries</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprenent a ser home.</li> <li>2. La socialització diferenciada de gènere.</li> <li>3. La transmissió inter generacional de la masculinitat.</li> <li>4. Expectatives de gènere i com influeixen en la configuració de les nostres capacitats, objectius, etc. i com canviar-les.</li> <li>5. La masculinitat en les diferents etapes del cicle vital.</li> <li>6. La masculinitat hegemònica. Existeix només un tipus d'home?</li> <li>7. Masculinitat de sèrie i masculinitats silenciades.</li> <li>8. És necessari un model masculí igualitari? Requisits d'una masculinitat igualitària</li> <li>9. Actituds dels homes davant el canvi.</li> <li>10. Privilegis masculins, els micromasclismes.</li> <li>11. Pensament crític.</li> <li>12. Paradoxes masculines.</li> <li>13. Acceptar-se per a canviar.</li> </ol>   |
| 44. PRESSUPOSTOS PÚBLICS AMB ENFOCAMENT DE GÈNERE | 3, 4, 5 i 6 d'octubre. | 20 | <p>Objectiu general:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprofundir en el desenvolupament d'una metodologia adequada que possibilita l'enfocament de pressupostos públics responsables amb la igualtat.</li> </ul> <p>Objectius específics:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilitzar al personal tècnic que intervé en el procés pressupostari perquè prenga en consideració la importància d'institucionalitzar l'enfocament de gènere en el Pressupost Públic.</li> <li>• Identificar les possibles àrees de millora per a obtenir indicadors pressupostaris sensibles al gènere.</li> <li>• Aconseguir un grau de coneixement suficient sobre la metodologia per a l'avaluació de l'impacte de gènere en les polítiques públiques i la seua instrumentalització a través del Pressupost Públic.</li> <li>• Conèixer experiències d'aplicació practica per a aconseguir un pressupost públic responsable amb la</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institucionalització de l'enfocament de gènere i pressupost públic: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Què és la institucionalització de l'enfocament de gènere.</li> <li>- Què significa el Pressupost Públic amb Enfocament de Gènere (PPEG) en el context de l'avaluació de l'impacte de gènere.</li> <li>- Elements per a l'anàlisi i l'elaboració de PPEG.</li> </ul> </li> <li>• L'enfocament de gènere en la planificació de la despesa pública. Aproximacions metodològiques: <ul style="list-style-type: none"> <li>- PPEG en l'elaboració d'un pressupost orientat a resultats.</li> <li>- PPEG i l'enfocament de capacitats en les polítiques públiques.</li> </ul> </li> <li>• Experiències de Pressupostos Públics amb Enfocament de Gènere.</li> <li>• Ordenant el procés d'avaluació de l'impacte de gènere del Pressupost Públic.</li> <li>• Cas pràctic: Eines aplicables per a l'aplicació de</li> </ul> |

|  |                                      |    |  |  |
|--|--------------------------------------|----|--|--|
|  |                                      |    | igualtat de gènere.  | l'enfocament de gènere en el pressupost públic de l'Ajuntament de Sagunt   |
| 45. OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE (ODS) EN L'AGENDA 2030 | Del 9 al 12 de maig.                 | 20 | <p>- Conscienciar i difondre els Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030 en l'àmbit dels treballadors i treballadores del Ajuntament de Sagunt, analitzant la seua aplicabilitat, objectius i metes de cadascun d'ells, amb la finalitat que el personal tècnic puga seleccionar amb qual pot tindre major interrelació i treballa en el seu desenvolupament posterior.</p> <p>- Proporcionar coneixements amb la finalitat de treballar i participar en la implementació i desenvolupament dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030 en una entitat local.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducció als ODS, origen i futur.</li> <li>• Explicació teoricopràctica de tots els ODS.</li> <li>• Aplicabilitat dels ODS en l'àmbit de la ciutadania.</li> <li>• Com impulsar els ODS des de l'ajuntament?</li> <li>• Elaboració de cas pràctic presencial on s'identificaran els ODS en un model municipal i es tractarà d'integrar-los mitjançant l'establiment d'objectius, metes i indicadors de gestió.</li> </ul>  |
| 46. NIVELL BÀSIC PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.                     | 11, 12, 13, 14, 15 i 18 de desembre. | 30 | Ajudar al personal a conèixer els principis bàsics de la prevenció de riscos laborals i dels principals riscos que poden trobar en el seu lloc de treball. Reconeixement de possibles anomalies i aplicació de mesures preventives adequades.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marc normatiu. Organismes públics i internacionals relacionats amb la seguretat i salut en el treball. Modalitats d'organització de l'activitat preventiva. Drets i deures bàsics en esta matèria. Avaluació de riscos. Responsabilitats.</li> <li>2. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Els riscos professionals. Factors de risc. Teoria de la causalitat. Accident i malaltia.</li> <li>3. Riscos psicosocials.</li> <li>4. Seguretat vial</li> <li>5. Mesures d'emergències. Actuació i recomanacions en cas d'accident, incendi i evacuació.</li> <li>6. Maneig manual de càrregues.</li> <li>7. Primers auxilis.</li> </ol> |