



ACCIONS FORMATIVES  
PLA DE FORMACIÓ INTERN EXCM. AJUNTAMENT DE SAGUNT  
2020

DENOMINACIÓ ACCIÓ FORMATIVA	DATES	HORES	OBJECTIUS	CONTINGUTS
1. ANGLÉS NIVELL BÀSIC. ATENCIÓ AL CIUTADÀ.	11, 18 i 25 de setembre, 2 d'octubre.	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>
2. APLICACIÓ PRÀCTICA PROCEDIMENT ADMINISTRATIU LOCAL SOBRE PLATAFORMA DE GESTIÓ.	Per determinar.	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><li>○ Adjudicació del Contracte.</li><li>○ Gestió amb el Proveïdor per a la Facturació.</li></ul></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>

<p>3. CLASSES DIRIGIDES AMB SUPORT MUSICAL PER ALS MONITORS AQUÀTICS. FITNES AQUÀTIC: MODALITATS.</p>	<p>21, 22, 23 i 24 de setembre.</p>	<p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer i aplicar les bases teòriques de la força, resistència, velocitat, equilibri, coordinació, propis de l'àmbit del fitness aquàtic.</li> <li>• Elaborar programes de condicionament físic en el mitjà aquàtic.</li> <li>• Identificar i descriure possibles aplicacions del material auxiliar per a realitzar les activitats del aquafitness.</li> <li>• Dirigir i dinamitzar l'execució bàsica de les activitats del aquafitness, sabent triar i ensenyar els exercicis adequats i coneixent la seua correcta execució.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptacions saludables per a la salut.</li> <li>• Desenvolupament de les capacitats físiques en fitness aquàtic.</li> <li>• Mètodes específics del fitness aquàtic.</li> <li>• El fitness aquàtic com a sistema de condicionament.</li> <li>• Programació en aquafitness.</li> <li>• Sessions d'entrenament.</li> <li>• Diversitat i modalitats del aquafitness aquàtic.</li> </ul>
<p>4. CODI ÈTIC DELS EMPLEATS PÚBLICS. DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. RÈGIM JURÍDIC DE LES INCOMPATIBILITATS. LA RESPONSABILITAT I EL RÈGIM DISCIPLINARI.</p>	<p>30 d'octubre, 2, 3, 5, 6 i 9 de novembre.</p>	<p>30</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 siguen 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 Espanol: 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>5. CONTRACTES DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. SEDIPUALBA.</p>	<p>10, 11, 12 i 13 de novembre.</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>6. CURS D'UTILITZACIÓ DE DEFIBRIL·LADORS SEMI-AUTOMÀTICS. PRIMERS AUXILIS. PRIMERS AUXILIS POLICIA LOCAL.</p>	<p>2, 3, 4, 5, 6 i 9 de novembre.</p>	<p>30</p>	<p>Adquirir els coneixements, habilitats i aptituds per a realitzar una primera atenció en la parada cardíaca, fent ús adequat dels defibril·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>• Defibril·lació semiautomàtica externa.</li> <li>• Avaluació teoricopràctica.</li> <li>• Primers auxilis. Principis bàsics i normes d'actuació en primers auxilis.</li> <li>• Primers auxilis en l'àmbit d'actuacions de la Policia Local.</li> </ul>

<p>7. EDICIÓ DE PARTITURES I INTRODUCCIÓ A L'ÀUDIO DIGITAL I GRAVACIÓ.</p>	<p>14, 15, 16 i 17 de setembre.</p>	<p>20</p>	<p>Aquest curs està enfocat principalment a músics i/o aficionats a l'enregistrament d'àudio, amb la finalitat de conèixer eines digitals (gratuïtes i assequibles) i aprendre els fonaments bàsics per al tractament de partitures i àudio.</p>	<p>El curs proposa un recorregut bàsic que transcorre entre la composició d'una partitura, la seua conversió a MIDI o a àudio digital, l'enregistrament d'aquests elements i el seu posterior tractament/edició per a aconseguir un resultat finalitzat. Per a això aprofundirem en els següents punts:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversió d'una partitura a format MIDI o àudio.</li> <li>- Explicació del llenguatge MIDI.</li> <li>- Introducció als VST 1: Assignació de mostres de so a les diferents pistes o instruments.</li> <li>- Els formats d'àudio digital.</li> <li>- Breu comprensió de les sèries harmòniques hertzianes, l'espectre de freqüències i la interacció entre so i entorn.</li> <li>- Tipus de microfonia i equips per a realitzar enregistraments en un àmbit domèstic.</li> <li>- Introducció al programa gratuït REAPER: enregistrament, edició, tractament i mescla.</li> <li>- Introducció als VST 2: eines per al processament del senyal d'àudio.</li> <li>- L'equalització: el meu punt de vista sobre una post-producció òptima.</li> <li>- Mescla i finalització d'un projecte.</li> </ul>
<p>8. ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC.</p>	<p>14, 15, 16 i 17 de setembre.</p>	<p>20</p>	<p>En aquest curs, s'abordaran algunes de les qüestions senyaladament "positives" del règim jurídic de l'empleat públic. 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.</p>	<p>Anàlisi prèvia de règim jurídic de l'empleat públic. Drets, classificació i contingut, d'acord amb la normativa estatal i autonòmica aplicable. Situacions administratives.</p>
<p>9. EXCEL NIVELLS MITJÀ I AVANÇAT.</p>	<p>5, 6, 7 i 8 d'octubre.</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 i modificar fulls de càlcul.</p>	<p>Crear llibres i fulls de càlcul.  Funcions avançades del full de càlcul Microsoft Excel 2010: l'ús de fórmules, funcions i gràfics en els llibres d'Excel.  Conèixer l'edició de fulles i el format de les cel·les.  Relació d'Excel i Internet, per a col·locar les dades d'un full de càlcul en una pàgina Web.  Introducció a les funcions més avançades en el full de càlcul Microsoft Excel 2010.  Funcionament de les llistes i de les diferents operacions que podem realitzar sobre elles (filtres, ordenació, validació de dades, subtotals, ...), treball amb fórmules, vincles i matrius, conceptes avançats sobre gràfics, accés des d'Excel a dades</p>

				externes, taules i gràfics dinàmics, anàlisis de dades, plantilles i col·laboració amb altres usuaris.
10. GESTIÓ DE XARXES SOCIALS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA. MANEIG DE PÀGINA WEB DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT. CREACIÓ I EDICIÓ DE CONTINGUTS.	13, 14, 15 i 16 d'octubre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donar a conèixer els avantatges de l'ús de les xarxes socials per a les institucions, com a estratègia de millora de la comunicació amb el ciutadà.</li> <li>• Conèixer les accions que permeten mantindre una xarxa social operativa i activa i quines són les accions desaconsellades per al perfil de la institució.</li> <li>• Conèixer les principals xarxes socials existents i les seues diferents tipologies: contactes, professionals, blogs, continguts, etc.</li> <li>• Informar de les eines disponibles per a millorar la gestió del perfil social de la institució.</li> <li>• Conèixer el maneig de la pàgina web de l'Ajuntament, així com la creació i edició de continguts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Què és la Web 2.0.</li> <li>• Web 2.0. Participació.</li> <li>• Xarxes socials professionals.</li> <li>• Facebook. Canal YouTube. Twitter.</li> <li>• Els blogs.</li> <li>• Gestió de la reputació online. Casos d'èxit. Conclusions.</li> <li>• Creació i edició de pàgines bàsiques.</li> <li>• Creació de Biblioteques de documents i Biblioteques d'imatges.</li> <li>• Creació de la variant en valencià d'un pàgina.</li> <li>• Creació i edició de pàgines vinculades a Biblioteques de documents (PDFs).</li> <li>• Vinculació a altres continguts web. Inserció de taules.</li> <li>• Historial de versions d'una pàgina web.</li> <li>• Despublicar un contingut.</li> <li>• Navegació per un site (apartat web): Reordenació i ocultació de continguts.</li> <li>• Creació d'esdeveniments en l'Agenda.</li> </ul>
11. GESTIÓ INTEGRAL DE SUBVENCIONS. LA TRANSPARÈNCIA I LES ENL. EVASIÓ DEL FRAU.	5, 6, 7 i 8 d'octubre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer el marc jurídic i financer que regula la gestió de les subvencions concedides per les Entitats Locals.</li> <li>• La potestat reglamentària. Novetats introduïdes per la Llei 39/2015, especial incidència en la gestió de les subvencions. Procediment d'elaboració de les Ordenances en matèria de subvencions.</li> <li>• Desenvolupar els procediments de gestió de les subvencions que afecten les diferents àrees: concessió, justificació, reintegrament.</li> <li>• Gestió pressupostària, comptable i de control intern en relació amb la gestió de les subvencions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitat de Foment. Concepte i modalitats. El Pressupost de les subvencions. Subvencions nominatives.</li> <li>• La potestat reglamentària. Novetats introduïdes per la Llei 39/2015, especial incidència en la gestió de les subvencions. Procediment d'elaboració de les Ordenances en matèria de subvencions.</li> <li>• Procediment de concessió de subvencions en concurrència competitiva i concessió directa.</li> <li>• Procediment de justificació de subvencions. Modalitats.</li> <li>• Procediment de reintegrament.</li> <li>• Control intern de les subvencions. La fiscalització de les subvencions i el Control Financer.</li> <li>• Coneixement les Entitats sense ànim de lucre (ENL), com a destinataris de l'acció de foment: les seues necessitats, idiosincràsia i estructura.</li> <li>• Els projectes, metodologia d'elaboració de projectes. Publicació de les Convocatòries en la BDNS (portal de transparència). Comunicació de dades a la BDNS.</li> <li>• Obligacions de la Llei de Transparència a les Entitats sense Ànim de Lucre (ENL), com a perceptors de subvencions públiques.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incompliments més significatius en matèria de subvencions.</li> </ul>
12. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA. SICALWIN. FACTURACIÓ ELECTRÒNICA.	19, 20, 21, 22 i 23 d'octubre.	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conèixer el marc jurídic i financer que regula la gestió econòmica i pressupostària de les Entitats Locals.</li> <li>• El Pressupost. Formació. Principis Pressupostaris.</li> <li>• La funció de control intern en relació amb la gestió pressupostària.</li> <li>• Conèixer les normes de facturació i gestió de la despesa.</li> <li>• Sicalwin i facturació electrònica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. El Pressupost de les Entitats Locals. Principis generals. Contingut del Pressupost. Formació i Aprovació. Estabilitat Pressupostària. Modificacions. Estructura y Bases d'Execució.</li> <li>2. La participació ciutadana en l'elaboració del Pressupost.</li> <li>3. Fases de Gestió de la Despesa (Autorització, Disposició, reconeixement de l'Obligació i Ordenació del Pagament. Les Normes de Facturació.</li> <li>4. Sicalwin</li> <li>5. Facturació electrònica. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Com donar-se d'alta un proveïdor en la plataforma de Face del ministeri.</li> <li>- Com funciona la plataforma del ministeri a nivell de proveïdor.</li> <li>- Portal d'entitats locals com a usuaris de l'ajuntament. Consultar factures. Traure estadístiques.</li> <li>- Factura electrònica a l'Ajuntament. Funcionament d'una factura electrònica en Ajuntament. Com consultar una Factura Electrònica en el programa SicalWin. Factura Electrònica en el programa Firmadoc. Seguiment de la Factura electrònica.</li> </ul> </li> </ul>
13. HÀBITS POSTURALS.	14, 15, 16 i 17 de setembre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmentar el coneixement sobre el nostre cos.</li> <li>• Reduir les tensions que impedeixen el seu ple funcionament, augmentar la consciència sobre la nostra respiració i aprendre a treballar-la per a alliberar tensions físiques i estrés.</li> <li>• Conèixer els hàbits posturals a evitar per a mantindre la salut de la columna vertebral.</li> <li>• Revisar patrons de moviments que inclouen tensions innecessàries a causa de vells hàbits i proposar altres nous per a mantindre o recuperar la salut.</li> <li>• Millorar el funcionament d'òrgans i sistemes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercicis de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• higiene i reeducació postural.</li> <li>• respiració per a millorar la postura i la capacitat pulmonar, per a alliberar tensions físiques i psíquiques.</li> </ul> </li> <li>- Exercicis per a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la presa de consciència del nostre cos, hàbits posturals i "punts dèbils".</li> <li>• previndre i tractar les dolències musculars y articulars, en especial d'esquena, coll i cap.</li> </ul> </li> <li>- Estiraments de cadenes musculars.</li> <li>- Postures de ioga específiques per a previndre i tractar les dolències de l'aparell locomotor (torticoli, contractura, tendinitis, lumbàlgia, ciàtica, hernia discal, escoliosi, etc.)</li> </ul>
14. INSPECCIONS LEGALS EN INSTAL·LACIONS INDUSTRIALS.	13, 14, 15 i 16 d'octubre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moltes de les instal·lacions dels edificis (dins i fora de l'activitat industrial) estan sotmeses a control extern per mitjà d'inspeccions de caràcter reglamentari. És responsabilitat del titular conèixer aquests treballs per a poder dur-los a terme de manera correcta dins dels terminis establits per la reglamentació vigent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa. Documentació i tramitació. Operacions a realitzar.</li> <li>• Classificació dels defectes. Actes d'inspecció.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>L'objectiu d'aquest curs és revisar els reglaments que actualment operen sota la Llei d'Indústria (Llei 21/1992), establir el camp d'aplicació de cadascun d'ells, la seua estructuració i les inspeccions legals que li són aplicable. Aquestes inspeccions (terminis, abast, organisme responsable) les estableix el reglament específic que recull cada tipus d'instal·lació. Així doncs es concretarà els organismes responsables d'aquestes inspeccions i es determinaran les mesures de seguretat i contra incendis necessàries per a cadascuna de les tipologies d'instal·lacions, orientant-les tant al manteniment com a la inspecció i identificació d'aquestes mesures per tècnics municipals, i la seua correcta implantació i funcionament.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació elèctrica Enllumenat Públic. CM 313</li> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació alta tensió. CT Teatre.</li> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació elèctrica locals de pública concurrència. Pavelló Rene Marigil</li> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació elevadores. Ascensor Auditori Joaquin Rodrigo.</li> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació contra incendis. Edifici Mario Monreal.</li> <li>Resolució cas pràctic. Instal·lació tèrmiques. Piscina Almudàfer.</li> </ul>
15. OPERACIONS BÀSIQUES DE MANTENIMENT: ELECTRICITAT, LLAMPISTERIA, CALEFACCIÓ, CLIMATIZACIÓ, PCI I ASCENSORS.	21, 22, 23 i 24 de setembre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aconseguir una visió multidisciplinària dels diferents oficis del personal a servei d'aquesta Administració.</li> <li>Conèixer aspectes més rellevants relacionats directa o indirectament amb el manteniment i la conservació d'edificis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacions bàsiques de manteniment i conservació en edificis. Organització, execució i registre.</li> <li>Electricitat. Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.</li> <li>Lampisteria i sanejament. Conceptes generals, eines, materials, execució i manteniment.</li> <li>Conceptes bàsics sobre Seguretat i Salut. Marc normatiu. Riscos generals i la seua prevenció. Política de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals. Primers auxilis.</li> <li>Documentació de manteniment. Llibre de manteniment, operacions de manteniment, relacions amb empreses externes, legalització de les instal·lacions.</li> <li>Coneixement dels distints contractes de manteniment de les instal·lacions municipals. Àmbit, objecte, operacions. Protocols d'actuació davant averies i incidències.</li> </ul>
16. REGLAMENT INTERN PER A LA TRANSVERSALITAT DE GÈNERE DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT.	Per determinar.	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>
17. SALUT POSTURAL I GESTIÓ EMOCIONAL.	11, 18, 25 de setembre, 2 d'octubre.	20	<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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestió emocional</li> <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>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolupar tècniques de relaxació conscient.</li> </ul>	
18. TÈCNiques D'ACCÉS EN EMERGÈNCIES.	Per determinar.	35	Es pretenen millorar els coneixements del servei de la Policia Local per a ajudar-los a prendre les decisions apropiades a l'hora d'abordar un accés forçat. Pretén dotar a la Policia Local dels coneixements necessaris per a enfrontar-se als accessos d'emergències amb major garantia d'èxit, eficàcia i eficiència.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coneixements bàsics dels panys i tancaments més comuns.</li> <li>• L'exploració.</li> <li>• Tècniques d'obertura.</li> <li>• Avaluació integral.</li> </ul>
19. TIR DEFENSIU EN SITUACIONS POLICIALS DE RISC IMMINENT, NIVELL II.	26, 28, 29 i 30 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>
20. TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES.	24, 25, 26 i 27 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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>• 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>• Aplicació pràctica de la legislació de transparència i de protecció de dades en les àrees de gestió.</li> </ul>
21. USOS LINGÜÍSTICS APLICATS AL LLENGUATGE ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE SAGUNT.	28, 29, 30 de setembre, 1 d'octubre.	20	Conèixer 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</li> </ul>

				<p>puntuació.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exemples i anàlisi de documentació administrativa.</li> </ul>
22. DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE.	16, 17, 18, 19, 20 i 23 de novembre.	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar per a la detecció de violència de gènere abordant estratègies d'intervenció tècnica davant situacions detectades.</li> <li>Facilitar eines per a identificar els factors que provoquen conflictes i trastorns des de la perspectiva de gènere en la nostra societat.</li> <li>Conèixer el procés de violència de gènere i les formes en què es manifesta, així com els mecanismes de prevenció.</li> </ul>	<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> <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>
23. NOVES MASCULINITATS IGUALITÀRIES.	26, 27, 28 i 29 d'octubre.	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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprenent a ser home.</li> <li>La socialització diferenciada de gènere.</li> <li>La transmissió inter generacional de la masculinitat.</li> <li>Expectatives de gènere i com influeixen en la configuració de les nostres capacitats, objectius, etc. i com canviar-les.</li> <li>La masculinitat en les diferents etapes del cicle vital.</li> <li>La masculinitat hegemònica. Existeix només un tipus d'home?</li> <li>Masculinitat de sèrie i masculinitats silenciades.</li> <li>És necessari un model masculí igualitari? Requisits d'una masculinitat igualitària.</li> <li>Actituds dels homes davant el canvi.</li> <li>Privilegis masculins, els micromasclismes.</li> <li>Pensament crític.</li> <li>Paradoxes masculines.</li> <li>Acceptar-se per a canviar.</li> </ul>
24. PRESSUPOSTOS PÚBLICS AMB ENFOCAMENT DE GÈNERE.	30 de novembre, 1, 2 i 3 de desembre.	20	<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> <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> </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. 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:</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <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 de les polítiques públiques i la seua instrumentalització a través del Pressupost Públic.</li> <li>• Conèixer experiències d'aplicació pràctica per a aconseguir un pressupost públic responsable amb la igualtat de gènere.</li> </ul>	<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> <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 l'enfocament de gènere en el pressupost públic de l'Ajuntament de Sagunt.</li> </ul>
25. UNA APROXIMACIÓ A LA VIOLÈNCIA DE GÈNERE (DIRIGIT A CONCEJAL@S I ASESOR@S).	Per determinar.	20	<p>Entre els seus objectius trobem, explicar i entendre les diferents manifestacions de la violència de gènere, les seues magnituds i conseqüències; adquirir eines per a previndre, detectar i actuar contra aquestes situacions i reconèixer els elements que la mantenen. Així, es tractaran temes com els mites de la violència de gènere, els micromasclismes, les xarxes socials com a espais de desigualtat etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar eines per a identificar els factors que provoquen conflictes i trastorns des de la perspectiva de gènere en la nostra societat.</li> <li>• Conèixer el procés de la violència de gènere i les formes en què es manifesta, així com els mecanismes de prevenció.</li> <li>• Conèixer la normativa vigent per a la intervenció des de l'administració local, així com els diferents recursos dins del sistema per a atendre situacions de violència de gènere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducció a la violència de gènere. Conceptes bàsics. Marc conceptual.</li> <li>• Manifestacions de la violència de gènere. Assetjament sexual i assetjament per qüestió de sexe.</li> <li>• Eines necessàries per a la prevenció i detecció de la violència de gènere.</li> <li>• Recursos per a saber què fer davant la violència de gènere.</li> <li>• Factors culturals que alimenten la violència de gènere. Micromasclismes.</li> <li>• Violència de Gènere, mitjans de comunicació i xarxes socials.</li> <li>• Elements que actuen no sols com a agents socialitzadors sinó també com a creadors d'identitats contemporànies en les quals es mantenen quasi immutables els estereotips de gènere i perviuen mites que abonen la violència de gènere.</li> <li>• Llei orgànica, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, i una altra normativa.</li> </ul>
26. NIVELL BÀSIC PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.	14, 15, 16, 17, 18 i 21 de desembre.	30	<p>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.</p>	<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>