



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

Acción formativa nº	1
Denominación	ACTUALITZACIÓ EN CONDICIONAMENT AQUÀTIC I HIDROCINÈSIA
Modalidad	Presencial
Duración	30 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 21 al 25 de septiembre. Piscina Internúcleos. De 8 a 14 horas.
Destinatarios	Personal monitor de actividades acuáticas.
Objetivos: • Actualizar conocimientos en acondicionamiento acuático e hidrocinesia para mejorar la calidad de las actividades acuáticas. • Proporcionar herramientas prácticas para diseñar y dirigir sesiones de ejercicio acuático saludables y seguras. • Fomentar la promoción de la actividad física acuática como herramienta para mejorar la salud y el bienestar de la comunidad.	
Contenido: 1. Introducción al acondicionamiento acuático y la hidrocinesia. a. Beneficios del ejercicio acuático para la salud. b. Principios básicos del acondicionamiento acuático y la hidrocinesia. 2. Diseño de sesiones de ejercicio acuático saludables. a. Planificación y estructura de sesiones. b. Ejercicios y actividades para diferentes niveles y edades. 3. Hidrocinesia: movimiento y relajación en el agua. a. Técnicas de movimiento y relajación en el agua. b. Beneficios para la salud y el bienestar.	

Acción formativa nº	2
Denominación	ANGLÉS MITJÀ. ATENCIÓ AL CIUTADÀ
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 5, 12, 19 y 26 de junio. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal que tenga conocimientos de inglés de nivel básico.
Objetivos: Desarrollo de conocimientos básicos en comprensión oral e información esencial. Producción de comunicaciones orales sencillas. Participación en conversaciones relacionadas directamente con el ejercicio de las funciones públicas.	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Contenido:

1. Situaciones conflictivas con escaso conocimiento de lengua castellana.
2. Actuación en el ámbito de la policía local, en conflictos de género y en el de servicios sociales.
3. Información ciudadana.
4. Atención en registros y atención primaria a la ciudadanía.
5. Atención básica a la ciudadanía en demandas otros ámbitos administrativos: tributaria, consumidor, urbanismo, actividades, etc.
6. Información, orientación y asesoramiento.

Acción formativa nº	3
Denominación	APLICACIÓ DE LA IA I XARXES SOCIALS EN L'ADMINISTRACIÓ LOCAL
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 8, 9, 11 y 12 de junio. Escola-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal técnico y administrativo.

Objetivos:

Capacitar al personal municipal para utilizar de manera profesional las redes sociales institucionales y herramientas de inteligencia artificial, mejorando la comunicación con la ciudadanía y aumentando la eficiencia en tareas administrativas y de comunicación.

- Conocer las características y formatos de las principales redes sociales institucionales para mejorar el alcance de los mensajes municipales.
- Aprender a utilizar herramientas de inteligencia artificial para generar ideas, redactar textos, mejorar comunicaciones y crear recursos visuales.
- Aplicar criterios éticos y responsables en el uso de la IA en la administración pública, especialmente en materia de protección de datos y confidencialidad.
- Utilizar la IA como herramienta de apoyo para ahorrar tiempo y simplificar tareas, manteniendo siempre el control humano en los procesos administrativos.

Contenido:

- Comunicación institucional y redes sociales en la administración local.
- Uso profesional de redes sociales institucionales.
- Introducción a la inteligencia artificial aplicada al trabajo municipal.
- Uso ético y responsable de la IA en la administración pública.
- IA para mejorar la eficiencia del trabajo municipal.
- Taller práctico integrado.



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acción formativa nº	4
Denominación	ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA; ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 6, 7, 13 y 14 de octubre. Conservatorio Municipal de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: • Conocer el marco teórico de las neurodivergències (TDAH, TEA y AACC). • Identificación temprana de posibles casos de neurodivergència en el alumnado. • Protocolo de actuación ante sospecha de neurodivergència. • Atención a la diversidad y necesidades especiales: adaptación en el funcionamiento del aula.	
Contenido: • Entender qué son las neurodivergències y que características presentan. • Señales de alerta temprana en el aula. • Indicadores conductuales, cognitivos, emocionales, sociales y académicos. • Protocolos básicos de actuación en el centro educativo. • Coordinación y comunicación con servicio de orientación, familias y otros profesionales. • Derivación adecuada y límites competenciales del profesorado. • Estrategias específicas de adaptación para la atención a la diversidad y necesidades especiales. • Prácticum aplicado: revisión de casos.	

Acción formativa nº	5
Denominación	CANVA. CURS AVANÇAT
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 21, 22, 28 y 29 de septiembre. Aula 2 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal con nivel básico de Canva.
Objetivos: Emplear Canva y las tecnologías de la información y de la comunicación para divulgar información, permitir y fomentar la participación, compartir conocimiento y evaluar la reputación de la organización, de acuerdo con los objetivos estratégicos marcados por la	



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

organización.

Contenido:

- El uso de las redes sociales en las Administraciones Públicas y los hábitos de uso y consumo de Internet.
- Canva. Diseño de contenidos.
- Edición de video.
- Presentaciones y pizarras virtuales con Canva.
- Herramientas de diseño avanzadas. Interacción con otras aplicaciones.
- Diseño de páginas web en Canva.
- El uso de la Inteligencia Artificial de Canva.
- Gestión de presencia en redes sociales por las administraciones públicas.
- La figura del Community Manager en la Administración Pública.
- Estrategias de comunicación efectiva en redes sociales y gestión de contenidos.
- Innovación en la gestión de la comunicación pública.

Acción formativa nº	6
Denominación	CANVA: DISSENY DE CARTELLS I XARXES SOCIALS. EDICIÓ DE VÍDEO AMB EINES GRATUÏTES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Dies 16, 17, 25 i 26 de juny. Aula 2 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Adquirir conocimientos en la creación de contenido y diseño gráfico, a través de los diferentes elementos y recursos que ofrece la herramienta web gratuita Canva, así como compartir y descargar el contenido creado.	
Contenido: • Creación de materiales gráficos. • Herramientas de edición. • Productos que crea Canva. • Exportar y compartir diseños.	

Acción formativa nº	7
Denominación	CODI ÈTIC DELS EMPLEATS PÚBLICS. DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. RÈGIM JURÍDIC DE LES INCOMPATIBILITATS. LA RESPONSABILITAT I EL RÈGIM DISCIPLINARI



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	CANCELADO POR FALTA DE PROPUESTA DOCENTE.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Partiendo del concepto -ambiguo- de “ética”, ante la falta de regulación y/o sistematización de las obligaciones del empleado público, es necesario que sean conocidos, por su trascendencia y por las consecuencias que su incumplimiento implica. Se analizan también dos de los aspectos más problemáticos dentro de este capítulo: la incompatibilidad y el régimen de la responsabilidad, que surge cuando hay una vulneración previa de los deberes.	
Contenido: Moral y ética; distinción. Evolución de la ética pública. Recepción en el Derecho Español: Estatuto Básico del Empleado público. Deberes del empleado público; estudio especial de la incompatibilidad. Estudio general de la responsabilidad en los diversos órdenes.	

Acción formativa nº	8
Denominación	CURS D'UTILITZACIÓ DE DESFIBRIL·LADORS SEMI-AUTOMÀTICS. PRIMERS AUXILIS
Modalidad	Semi presencial
Duración	24 horas
Plazas	10
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 3, 4, 5 y 6 de noviembre. Sala Audiovisuals Piscina Internúcleos. De 9 a 13 horas.
Destinatarios	Con prioridad para el personal subalterno de Deportes y Policía Local.
Objetivos: Adquirir los conocimientos, habilidades y aptitudes para realizar una primera atención en el paro cardíaco, haciendo uso adecuado de los desfibriladores externos semiautomáticos hasta la llegada de los equipos especializados.	
Contenido: • Introducción: Anatomía y fisiología pulmonar, emergencias, consideraciones éticas y morales. • Resucitación pulmonar básica. • Desfibrilación semiautomática externa. • Evaluación teórico-práctica. • Primeros auxilios. Principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios.	



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acción formativa nº	9
Denominación	CURS PRÀCTIC DE CONTRACTES. ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ D'INFORMES. CONTRACTACIÓ PÚBLICA ELECTRÒNICA. PLATAFORMA DE CONTRACTACIÓ DEL SECTOR PÚBLIC (PLACSP)
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 25 al 29 de mayo. Aula 2 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Este curso de contratos persigue formar al funcionarios tanto en la elaboración de documentos e informes necesarios en las fases de preparación y licitación de los contratos (informe de necesidad, Pliego de prescripciones técnicas, cláusulas administrativas relevantes para la marcha de los contratos) como en el uso y entendimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas utilizadas para tales fines (plataforma de contratos del Sector Público y Gestor municipal de expedientes Sedipualba).	
Contenido: En particular, el curso tratará y desarrollará todas las cuestiones relativas al funcionamiento práctico de los sistemas dinámicos de adquisición que se han metido en marcha por el ayuntamiento y que se extienden a obras, servicios profesionales y suministros.	

Acción formativa nº	10
Denominación	CURS SOBRE DIVERSITAT SEXUAL, DE GÈNERE I FAMILIAR
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 10, 11, 17 y 18 de junio. Aula de formación Casal Jove de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Formar y sensibilizar a los empleados públicos preferentemente que trabajan en los ámbitos de atención a la ciudadanía, intervención social, educativa o de la protección y seguridad ciudadana para acercarlos la realidad de la diversidad sexual, de género y familiar para que adquieran conocimientos básicos y herramientas que facilitan el trato, respeto y la atención adecuada a las personas del colectivo LGTBIQ+.	
Contenido:	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

- Conceptos básicos sobre diversidad sexual, de género y familiar.
- Realidades LGTBI+.
- Qué entendemos por masculinidad: familias, amistades, relaciones sexo afectiva, emociones.
- Desmontando la norma: vulnerabilidad, privilegios, responsabilidad y reparación.
- Legislación.
- Delitos de odio: conceptos, delito y discurso de odio.
- Violencias, prejuicios. Dinámica.
- Quién y que se esconde detrás de la violencia.
- Indicadores de polarización.
- Quienes pueden ser víctimas.
- Infradenuncia.
- Qué es y datos de “al loro” (delitos en redes sociales).
- Casos prácticos y aplicación de conceptos en el día a día del personal del Ayuntamiento de Sagunto.
- Búsqueda y evaluación de recursos adecuados.
- Biblioteca humana.

Acción formativa nº	11
Denominación	CURS SOBRE DRET D'ESTRANGERIA I PROTECCIÓ INTERNACIONAL
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 18, 20, 22, 25, 27 de mayo. Aula Multiusos B Centro Cívico Port de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Preferentemente, personal de Servicios Sociales.
Objetivos: Conocer las diferentes casuísticas en las cuales se puede encontrar de las personas extranjeras solicitantes de Protección Internacional (Asilo), personas con situación regular e irregular administrativa en España. Tener destreza en el conocimiento de sus documentos y los efectos jurídicos y derechos que se derivan de esta. En conclusión: Dotar de herramientas teóricas y prácticas para la detección de los supuestos.	
Contenido: 1. Derechos y libertades de las personas extranjeras en España. Diferentes situaciones de las personas extranjeras en España a diferenciar. 2. Las personas solicitantes de Protección internacional y del Estatuto de Apátrida. Oficina de Asilo y Refugio (OAR). Las personas beneficiarias de Estatuto de Refugiado, Protección subsidiaria y Beneficiarias de Autorización de circunstancias excepcionales por Razones Humanitarias. 3. La protección temporal especial situación de las personas de nacionalidad ucraniana. Las personas beneficiarias de Autorización por Estudios. Las Autorizaciones de Residencia y	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

trabajo en la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y su vigente reglamento RD 557/2011, de 20 de abril y su modificación por RD 629/2022 de 26 de julio. Introducción a las Autorizaciones de Residencia y trabajo.

4. Las personas pertenecientes en la UE y sus familiares y su documentación RD /240, de 16 de febrero, sobre entrada , libro circulación y residencia en España de los ciudadanos en los estados miembros de la UE y otros estados del Espacio económico europeo (EEE).

5. El nuevo Reglamento de extranjería RD 1155/2024, de 19 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de la LO 4/2000, de 11 de enero sobre Derechos y Libertades en España y su integración social. Identificación necesidades sociales de los Extranjeros en España.

Acción formativa nº	12
Denominación	DIRECTOR DE FESTEJOS TAURINS TRADICIONALS A LA COMUNITAT VALENCIANA
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 15 al 18 de septiembre. Aula 3 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal de la Policía Local.

Objectius:

- Capacitar a los participantes para asumir con plena eficacia y responsabilidad la función de director o directora de un festejo taurino tradicional ('bous al carrer') en la Comunidad Valenciana, garantizando la seguridad de personas y animales, así como el estricto cumplimiento del marco normativo autonómico.

Contingut:

- Conocer en profundidad el Decreto 31/2015 y la legislación autonómica que regula los 'bous al carrer', así como las responsabilidades legales y el régimen sancionador asociados a la dirección del festejo.
- Identificar las diferentes modalidades de festejos taurinos tradicionales y los requisitos específicos de espacios e instalaciones para cada una de ellas.
- Aplicar los protocolos de actuación para la inspección previa, el desarrollo del acontecimiento y la gestión de incidencias, incluyendo la coordinación con los equipos de emergencias y sanitarios.
- Analizar los criterios de bienestar animal durante el transporte, manejo y desarrollo del festejo, así como los protocolos de actuación en el matadero.
- Desarrollar habilidades para la gestión documental y administrativa: verificación de autorizaciones, seguros, y elaboración de actas.
- Coordinar eficazmente a los agentes de la autoridad (Policía Local, Guardia Civil), colaboradores voluntarios y personal sanitario para garantizar la integridad física de



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

todos los intervinientes y asistentes.

Acción formativa nº	13
Denominación	DISCIPLINA URBANÍSTICA EN SÒL NO URBANITZABLE I LLICÈNCIES D'OBRES EN EL TERME MUNICIPAL DE SAGUNT. ACTUACIÓ DE LA GUÀRDIA RURAL
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 19, 21, 23, 26 y 28 de octubre. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Guardia Rural.
Objetivos: • Capacitar al personal de Guardia Rural del Ayuntamiento de Sagunto para la correcta aplicación de la normativa urbanística en suelo no urbanizable, mejorando la detección de infracciones urbanísticas y la colaboración con los servicios municipales competentes. ○ Conocer el marco normativo urbanístico estatal, autonómico y municipal aplicable. ○ Identificar los diferentes tipos de suelo y los usos permitidos en suelo no urbanizable. ○ Comprender el régimen de licencias urbanísticas y declaraciones responsables. ○ Detectar obras y usos ilegales en el medio rural. ○ Aprender a redactar actas, informes y denuncias urbanísticas correctamente. ○ Mejorar la coordinación con los servicios técnicos y jurídicos municipales. ○ Interacción con la Agencia Valenciana de Protección del Territorio.	
Contenido: 1. Introducción al urbanismo y al suelo no urbanizable. 2. Usos, obras y edificaciones en suelo no urbanizable. 3. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. 4. Disciplina urbanística e infracciones. 5. Agencia Valenciana de Protección del Territorio. Papel crucial de la Guardia Rural.	

Acción formativa nº	14
Denominación	ELABORACIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS EN VALENCIÀ.
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de	Días 15, 20, 22, 27, 29 de octubre. Video conferencia. De 9 a 13



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

celebración y horario	horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Identificar el lenguaje administrativo valenciano como un registro de especialidad. Identificar los diferentes tipos de documentos y los elementos que los caracterizan. Aplicar el marco normativo actual a la redacción de documentación administrativa. Diseñar los documentos más empleados por el Ayuntamiento de Sagunto. Redactar textos empleando un estilo administrativo moderno (funcional, claro, ordenado, comprensible, uniforme, accesible, igualitario y objetivo). Aplicar correctamente las convenciones propias del lenguaje administrativo valenciano. Conocer el marco legal sobre el uso de diferentes lenguas en la administración.	
Contenido: • Caracterización del lenguaje administrativo valenciano. • El estilo del lenguaje administrativo. • El proceso del diseño de documentos. • Los tratamientos personales. • Las indicaciones de tiempos, cantidad y lugar. • Uso correcto de abreviaciones. • Uso correcto de mayúsculas y minúsculas. • Los signos de puntuación. • Formularios de documentación administrativa: el certificado, la diligencia, el informe, la solicitud y la petición, el oficio y la carta, la convocatoria de reunión y el acta, lo saluda y la invitación, el decreto, el bando, el contrato y el convenio, la nota interior, el acuerdo, el requerimiento y la notificación, etc.	

Acción formativa nº	15
Denominación	ESPAIS NATURALS DEL TERME MUNICIPAL DE SAGUNT
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 8, 11, 13 y 18 de mayo. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal. Hace falta saber montar en bicicleta.
Objetivos: Curso para conocer los diferentes espacios naturales del término de Sagunto, su régimen de protección, sus características, valores y amenazas principales, y las tareas que realiza el departamento municipal de Medio Ambiente en ellos. El curso incluiría tres sesiones teóricas en el aula y una salida guiada en diferentes espacios naturales de Sagunto.	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Contenido:

- Los espacios naturales del término de Sagunto.
- Régimen de protección. Características, valores y amenazas principales.
- Tareas del departamento de Medio Ambiente en los espacios naturales.
- Visita guiada a diferentes espacios naturales de Sagunto.

Acción formativa nº	16
Denominación	ESPECIALITZACIÓ EN FUNCIONS D'AGENT TUTOR
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	CANCELADO POR FALTA DE PROPUESTA DOCENTE.
Destinatarios	Personal de la Policía Local.

Objetivos:

- Capacitar a los miembros de la Policía Local para el desempeño especializado de las funciones de Agente Tutor, proporcionando los conocimientos jurídicos, las herramientas técnicas y las habilidades psicosociales necesarias para la prevención, detección e intervención ante situaciones de riesgo que afectan menores, actuando como agentes de proximidad y garantes de sus derechos.

Contenido:

- Fundamentar la actuación profesional en el marco jurídico y los protocolos institucionales (FEMP, normativa estatal y autonómica) que regulan la protección del menor.
- Identificar y abordar situaciones de riesgo en el entorno escolar y social, como el absentismo, el acoso escolar (bullying) y el consumo de sustancias.
- Adquirir competencias para la intervención en el entorno digital, incluyendo la prevención del ciberacoso, el acceso a contenidos inapropiados y la educación en ciberseguridad.
- Conocer los protocolos de actuación específicos con los colectivos más vulnerables, como los menores extranjeros no acompañados (MENA) y las víctimas de maltrato infantil.
- Desarrollar habilidades de mediación y comunicación para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito familiar y escolar.
- Aprender a trabajar en red, coordinándose eficazmente con centros educativos, servicios sociales, fiscalía y otras instituciones para garantizar una respuesta integral.

Acción formativa nº	17
Denominación	EXCEL AVANÇAT: ELABORACIÓ DE GRÀFIQUES, TAULES DINÀMIQUES, INFORMES



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 25, 26, 27 y 28 de mayo. Aula 1 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal con nivel básico de Excel.
Objectius: Describir el funcionamiento de la hoja de cálculo Microsoft Excel viendo las funciones disponibles en este programa en la hora de crear gráficos, mesas e informes sobre datos estadísticos. Con el objetivo principal de la interpretación de los datos ofrecidos por los alojamientos, así como en varios acontecimientos, y poder obtener informes de resultados de las actuaciones realizadas, se hace necesario este curso.	
Contingut: • Registrar bases de datos. • Realizar gráficas de datos y mesas dinámicas. • Hacer cálculos matemáticos. • Calcular datos de ocupación de alojamientos con la capacidad alojativa. • Realizar informes en base a las gráficas y los datos obtenidos de las mesas. • Registrar y planificar acontecimientos, con tareas y enlaces en el calendario de Google. • Organizar agendas e itinerarios.	

Acción formativa nº	18
Denominación	FERRAMENTES D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA: SIR, REC, ORVE I PID I INTERCANVI DE DADES AMB AAPP
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 10, 15, 18 y 19 de junio. Aula 2 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal administrativo.
Objetivos: • Dar una visión de las herramientas de interconexión de las Administraciones Públicas. • Presentar como se puede enviar documentación de gran tamaño a otras Administraciones o empresas de manera fácil, esta herramienta ya está siendo utilizada actualmente al Ayuntamiento de Sagunto. • Presentar como se puede obtener información otras Administraciones de manera fácil, es una herramienta que ya se está utilizando en el Ayuntamiento de Sagunto.	
Contenido:	



Excm. Ajuntament de Sagunt

Recursos Humans i Personal

- Interconexión de registro entre AAPP: REGUERA, SIR y ORVE.
- Almacén intercambio de archivos.
- Cliente ligero plataforma de intermediación de datos.

Acción formativa nº	19
Denominación	GESTIÓ DE L'ÚS DE LA FORÇA POLICIAL. REDUCCIÓ, CONTROL I DETENCIÓ
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 19 al 22 de mayo. Sala de Lucha. Area Internúcleos. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal de la Policía Local.
Objetivos: • La presente formación intenta cubrir las diferentes necesidades del colectivo policial referentes al uso proporcional de la fuerza, conculdo a los diferentes tipos de intervenciones y situaciones que se pueden dar en el trabajo policial del día a día. • Para lo cual, se han planteado durante 20 horas formativas, diferentes entrenamientos que ayudan a elegir el tipo de bastante policial a aplicar, según el problema planteado, y atendiendo siempre la proporcionalidad de esta.	
Contenido: a) Órdenes verbales. Cumplimiento e incumplimiento. Transición a técnicas de reducción, control y detención. b) Transición al uso de la defensa policial rígida y extensible. c) Cacheos. Integración puntos anteriores dentro de la actuación policial. d) Transición al uso del arma reglamentaria. Armas blancas. Introducción al orden público en actas de publica concurrencia. Nociones básicas de utilización del material de control de masas.	

Acción formativa nº	20
Denominación	GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: PRESSUPOST DE DESPESES. PERFECCIONAMENT ÚS SICALWIN I CONSULTA APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 1 al 4 de junio. Aula 2 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Objetivos:

Adquirir conocimientos sobre la realización de consultas y operaciones del presupuesto de Gastos en el programa SICALWIN.

Contenido:

- El presupuesto municipal: Visión general
- Presupuesto de ingresos: Introducción a las fases del presupuesto de ingresos. Consultas generales
- Presupuesto de gastos: Los créditos presupuestarios. Fases del presupuesto de gastos. La vinculación jurídica de los créditos: Niveles de vinculación jurídica. Operaciones de los gastos corrientes de los centros gestores en relación con los contratos y las subvenciones. Realización de consultas en el presupuesto de gastos. Estado de las operaciones, saldos, consultas de aplicaciones, consultas por vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Proyectos de gastos con financiación afectada. Visión general. Los remanentes de crédito. El reconocimiento extrajudicial de créditos. Tramitación. Los pagos a justificar. Tramitación. Operaciones pendientes de aplicar en el presupuesto: Cuenta 413.

Acción formativa nº	21
Denominación	HÀBITS POSTURALS. EXERCICIS PER AL DOLOR D'ESQUENA, COLL I ALTRES LESIONS MÚSCUL ESQUELÈTIQUES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 22, 23, 25 y 26 de junio. Edificio Racó de l'Horta (antigua Guardería del Niño Jesús). De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: • Aprender ejercicios y hábitos saludables para la posición corporal y evitar o reducir lesiones de raquis. • Analizar factores de riesgo. • Aprender a adaptar el trabajo y las actividades de la vida diaria.	
Contenido: • Bloc teórico de conceptos básicos, tipos de lesiones, anatomía y consejos y recomendaciones en el puesto de trabajo. • Bloc práctico con ejercicios de higiene y reeducación postural, estiramientos y tonificación.	



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acción formativa nº	22
Denominación	INTERVENCIÓ SOCIAL AMB PERSONES SENSE LLAR. NOUS MODELS DE POBRESA
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 20, 21, 27 y 28 de octubre. Aula Multiusos B Centro Cívico Port de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal de Servicios Sociales.

Objetivos:

Obtener los conocimientos suficientes para intervenir con seguridad profesional con las personas sin hogar, desarrollando una mirada psicosocial integral del sinhogarismo, comprendiendo sus causas, trayectorias y dinámicas de exclusión, y consolidando criterios sólidos para la intervención.

Contenido:

- Conceptos clave en materia de sinhogarismo.
- Características, contexto e itinerarios de entrada y salida del sinhogarismo según subperfiles.
- Evolución de los modelos de intervención con personas en situación de sinhogarismo.
- Marco institucional, normativo y recursos para la atención al sinhogarismo en Europa, España y la Comunidad Valenciana.
- Integración intersectorial: servicios sociales, salud, vivienda, ocupación y justicia.
- Resolución de casos prácticos.

Acción formativa nº	23
Denominación	LIDERATGE, GESTIÓ D'EQUIPS I INNOVACIÓ EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 20, 22, 27 y 29 de octubre. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal con cargo y jefes de sección.

Objetivos:

Reflexionar sobre el papel que ejercemos en el equipo de trabajo. Aprender estrategias para la situación de conflictos grupales.

Contenido:



Excm. Ajuntament de Sagunt

Recursos Humans i Personal

- Formación de un grupo.
- Diferentes caracteres.
- Comunicación grupal.
- Roles grupales.
- Liderazgo.
- Autoridad.
- Relaciones y conflictos grupales.
- Solución de conflictos.

Acción formativa nº	24
Denominación	LLEI DE CONTRACTES. ELS CONTRACTES MAJORS
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Del 9 al 13 de noviembre. Aula 2 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Conocer la ley de contratos y su incidencia en el ámbito municipal. Dotar de conocimientos y herramientas al personal municipal para desarrollar las tareas que tienen asignadas en materia de contratación.	
Contenido: • Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas. • Contratos administrativos típicos, especiales y privados. • Características de los contratos de obras, de servicios públicos y de suministros. • El Plan de Contratación y l'organización municipal en materia de contratación. • Pliegos de Prescripciones Técnicas y cláusulas administrativas particulares. • Los Procedimientos d'adjudicación. • Ejecución de los contratos: cuestiones prácticas.	

Acción formativa nº	25
Denominación	LLEI DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU 39/2015. PROCEDIMENT ELECTRÒNIC
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 26, 1, 3 y 7 de julio. Aula 2 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Objetivos:

Proporcionar a los empleados públicos del Ayuntamiento de Sagunto, los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de sus puestos de trabajo en la actual sociedad red.

A tal efecto se analizarán las novedades que la Ley 39/2015 computa en relación con el procedimiento administrativo y se relacionarán los conocimientos teóricos con su aplicación práctica en el Ayuntamiento de Sagunto.

Contenido:

- Aspectos básicos de la transformación digital en el procedimiento administrativo.
- Fase de iniciación del procedimiento administrativo electrónico.
- Fase de ordenación e instrucción del procedimiento administrativo electrónico.
- Fase de terminación del procedimiento administrativo electrónico.

Acción formativa nº	26
Denominación	LLEI DE TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 19, 20, 26 y 27 de noviembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.

Objetivos:

Conocer el régimen jurídico de los dos ámbitos y la relación que hay entre ellos. Ofrecer claves y estrategias en el ámbito local para resolver los problemas de aplicación e interpretación de la normativa, y conocer la situación actual de implantación en el Ayuntamiento de Sagunto.

Contenido:

1. Transparencia: Aclarar el contexto normativo (nacional y autonómico, general y específico) en estos temas a efectos de mejorar su conocimiento e interpretación. Obligaciones normativas en la Ley de Transparencia y en otras leyes. Publicidad Activa y acceso a la información pública.
- 2.- Marc actual de la normativa de protección de datos: Principios, niveles de protección y obligaciones. Implicaciones en el trabajo diario. Ejemplos de resoluciones de la APD.
3. Aplicación práctica de la legislación de transparencia y de protección de datos en las áreas de gestión. La responsabilidad del personal empleado público respecto a la atención ciudadana.



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acción formativa nº	27
Denominación	MANEIG A NIVELL USUARI DELS CENTRES GESTORS SOBRE APP ZITY INCIDÈNCIES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	15
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 9, 10, 16 y 17 de septiembre. Aula 2 Escuela-Taller Municipal. Instalaciones SAG. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: El objetivo principal del curso de referencia se sustenta en el manejo y uso de la aplicación APP Zity para comunicar incidencias de cada uno de los departamentos que integran el Ayuntamiento relativas a climatización, traslados de mobiliario, electricidad, pintura, fontanería, carpintería metálica, extendiendo también el uso de la aplicación a la ciudadanía a través de dispositivo móvil. El departamento de Mantenimiento, en calidad de administrador de la aplicación, realiza la recepción, valoración técnica y asignación de las varias incidencias a las empresas mantenedoras estableciendo un orden de prioridad para su resolución. La aplicación funciona en sentido bidireccional entre Mantenimiento y los centros gestores facilitando la resolución de incidencias. Finalmente hay que indicar que la resolución de las incidencias, a través de las empresas adjudicatarias del mantenimiento de instalaciones y servicios, generan un gasto que se materializará en facturas a conformar por los responsables de los centros gestores.	
Contenido: • Conceptos generales sobre los mantenimientos correctivos y preventivos que realizan las empresas adjudicatarias sobre las instalaciones en los edificios de titularidad municipal. • Generalidades y particularidades del contrato de mantenimiento de edificios de titularidad municipal. • Presentación de la APP Zity. Creación de usuario y modificación de contraseña. • Manejo a nivel usuario de los menús y campos obligatorios a rellenar en las solicitudes de incidencias. • Repercusión económica para los centros gestores de las solicitudes de incidencias APP Zity sobre el contrato de mantenimiento de edificios de titularidad municipal y otros contratos de mantenimiento.	

Acción formativa nº	28
Denominación	MINDFULNESS PER A LA GESTIÓ DE L'ESTRÉS I L'ANSIETAT
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Calendario, lugar de celebración y horario	Días 2, 16, 23 y 30 de octubre. Casal Jove de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: 1. Comprensión del concepto de “conciencia plena” (Mindfulness). 2. Diferenciar los diferentes estatus mentales en el día a día: mente, piloto automático, ego, ser, emoción, presencia, compasión, autocompasión... 3. Aprender los cimientos de la praxis de la conciencia plena en la vida cotidiana, con especial incidencia en el trabajo. 4. Practicar la conciencia plena como un estilo de vida.	
Contenido: 1. Qué es conciencia plena. Beneficios del entrenamiento en conciencia plena. 2. Cómo se practica la conciencia plena: en la vida cotidiana, en las escuelas, universidades, en el trabajo, etc. 3. Programa de entrenamiento en conciencia plena. - introducción. - respiración atenta. - exploración corporal. - sonidos y pensamientos. - compasión y autocompasión. 4. Un estilo de vida conciencia plena: - al levantarse. - durante el día, especialmente en el trabajo. - al acostarse.	

Acción formativa nº	29
Denominación	ORIENTACIÓ LABORAL I FOMENT DE L'AUTOOCUPACIÓ EN LA CIUTADANIA LOCAL
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 14, 15, 17 y 18 de septiembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objectius: Capacitar al personal trabajador del Ayuntamiento para informar, orientar y acompañar a la ciudadanía en procesos de mejora de su empleabilidad y en iniciativas de autoempleo, proporcionándolos herramientas prácticas, conocimientos actualizados sobre el mercado laboral y recursos públicos disponibles en el ámbito local, autonómico y estatal.	
Contingut: • Contexto del mercado laboral y papel de la administración local. • Orientación laboral y definición del perfil profesional. • Herramientas para la búsqueda activa de ocupación. • Recursos públicos de ocupación y orientación para el acceso a la ocupación pública.	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

- Fomento del autoempleo y emprendimiento local.

Acción formativa nº	30
Denominación	PLA LOCAL DE RESIDUS. NOU MODEL DE RECOLLIDA SELECTIVA
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 15, 16, 18 y 19 de junio. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Conforme al futuro PLAN LOCAL DE RESIDUOS, tiene como finalidad familiarizar a los participantes con este sistema.	
Contenido: A lo largo del curso, se tratarán aspectos como la adecuada clasificación de los residuos, el uso correcto de los diferentes contenedores, las técnicas de recogida y transporte, y la relevancia de la cooperación ciudadana. Así mismo, se explicarán las normativas actuales y se compartirán las mejores prácticas para minimizar el impacto ambiental, promoviendo una gestión de residuos más sostenible y eficaz.	

Acción formativa nº	31
Denominación	RECURSOS PER A MONITORS PER A ENTRENAR LA FORÇA PER A ENVELLIR MILLOR: GIMNÀSTICA POSTURAL I FORÇA ADAPTADA
Modalidad	Presencial
Duración	20 hores
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 2, 7, 9 y 14 de julio. Aula de la salud, pabellón José Veral. De 10 a 15 horas.
Destinatarios	Personal monitor de Deportes.
Objetivos: • Comprender la importancia del entrenamiento de fuerza. • Aplicar ejercicios de fuerza y gimnasia postural de manera segura. • Diseñar sesiones adaptadas a diferentes niveles funcionales. • Contribuir a la prevención de caídas y la mejora de la autonomía personal.	
Contenido:	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

- Principios del entrenamiento de fuerza adaptada.
- Fuerza funcional y prevención de caídas.
- Diseño de sesiones de fuerza y gimnasia postural.

Acción formativa nº	32
Denominación	SALUT POSTURAL I GESTIÓ EMOCIONAL
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 3,10,17 y 24 de noviembre. Sala de lucha Polideportivo Internúcleos. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: La Salud Postural está íntimamente relacionada con la gestión de nuestras emociones. Hoy en día resulta imprescindible tratar la tensión muscular, y más concretamente, los dolores de espaldas, sin alcanzar nuestras emociones y nuestra manera de afrontar la vida. Solo desde una visión holística se puede intervenir en los dolores posturales de una manera funcional, donde la persona aprenda a conocerse y a prevenir y/o disminuir sus enfermedades físicas posturales. Los objetivos del curso son: • Incorporar la inteligencia corporal al desarrollo de la persona. • Aportar conciencia propia individual, grupal y del entorno. • Trabajar el estrés emocional y corporal. • Desarrollar técnicas de relajación consciente.	
Contenido: • Gestión emocional. • Respiración. • Técnicas y métodos de relajación global y zonal. • Conciencia postural mediante la actitud consciente del movimiento y reposo.	

Acción formativa nº	33
Denominación	TALLER DE LLENGUA DE SIGNES EN L'ÀMBIT DE L'ATENCIÓ AL PÚBLIC EN GENERAL
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 23, 24, 26 y 27 de noviembre. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal con atención al público.
Objetivos:	



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

- Adquirir conceptos teóricos básicos sobre la Lengua de Signes y la Comunidad Sorda que facilitan el aprendizaje de habilidades elementales para la iniciación de conversaciones con diferentes personas sordas.
- Conocer los aspectos más relevantes de la idiosincrasia de las personas sordas como primer paso para el acercamiento de los profesionales al colectivo.
- Adquirir conocimientos básicos de la Lengua de Signes que posibilitan una comunicación básica con personas sordas.

Contenido:

- Aspectos sociológicos de las personas sordas.
 - Concepto integral de Persona Sorda.
 - Atención y asesoramiento a personas sordas.
 - La lengua de signos.
 - Las personas sordas en la sociedad.
 - La tecnología de ayuda y los intérpretes de Lengua de Signes.
- Lengua de signos.
 - Pautas básicas de comunicación: como iniciar una conversación con personas sordas.
 - Situaciones básicas comunicativas en el ámbito de la atención al público en general.
 - Vocabulario específico.

Acción formativa nº	34
Denominación	TIR DEFENSIU EN SITUACIONS POLICIAIS DE RISC IMMINENT, NIVELL I
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	8
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 2, 3, 4 y 5 de noviembre. Aula 3 Centre Mario Monreal / Galería de tiro de Borriana. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Personal de la Policía Local.

Objetivos:

Enseñar formas de entrenamiento y aplicación de técnicas de tiro ante situaciones de riesgo inminente para la seguridad e integridad física de los policías y su alrededor. Además, saber en que situaciones y formas hay que utilizar el arma de fuego, respetando los principios de proporcionalidad, congruencia y necesidad, ante todo, con un conocimiento correcto del arma y las formas de utilizarla según la legislación vigente. También se impartirá los conocimientos básicos para realizar entradas en viviendas con individuos armados con seguridad y evitar poner en peligro la vida e integridad de terceras personas.

Contenido:

Situaciones y formas en las cuales hay que utilizar el arma, según la legislación vigente y los principios de proporcionalidad, congruencia y necesidad.

Conocimiento del arma.

Como realizar disparos de forma precisa y eficaz de forma inmediata en situación de estrés, en varias formas: tiros a corta, media y larga distancia; tiros en movimientos con



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

desplazamientos hacia atrás y delante, con desplazamientos laterales jefa derecha e izquierda, etc.

Acción formativa nº	35
Denominación	TREBEP. LLEI DE FUNCIO PÚBLICA
Modalidad	Presencial
Duración	30 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 11, 13, 15, 19, 21 y 22 de mayo. Aula Multiusos B Centro Cívico Port - Aula formación Casal Jove de Sagunt - Aula 2 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: En este curso, se abordarán algunas de las cuestiones señaladamente “positivas” del régimen jurídico del empleado público analizando las peculiaridades de los empleados públicos de las entidades locales. El propósito principal es que el personal sea conocedor de cuáles son las líneas generales de su régimen jurídico, y también los derechos de quienes disfruta. Así mismo, se pretende aclarar las situaciones administrativas, ante el alto grado de confusión que suele generarse sobre este tema en la gestión ordinaria de personal.	
Contenido: Análisis previo de régimen jurídico del empleado público. Derechos, clasificación y contenido, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica aplicable. Situaciones administrativas. En cada uno de los temas se analizará el régimen jurídico de la materia del tema determinando las normas básicas y las de desarrollo y las peculiaridades de los empleados públicos locales, estableciendo que normas de l'Sido o de la comunidad valenciana resultan aplicables.	

Acción formativa nº	36
Denominación	DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE
Modalidad	Presencial
Duración	30 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 2, 3, 4, 8, 9 y 11 de junio. Aula 3 Centro Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Capacitar para la detección de violencia de género abordando estrategias de intervención técnica ante situaciones detectadas.	



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

1. Facilitar herramientas para identificar los factores que provocan conflictos y trastornos desde la perspectiva de género en nuestra sociedad.
2. Conocer el proceso de violencia de género y las formas en que se manifiesta, así como los mecanismos de prevención.

Contenido:

- Sobre los modelos de relación: la elección del modelo.
- De las categorías al proceso. La autoestima como recurso para el apoderamiento.
- El síndrome de adaptación paradójica en la violencia de género. Procesos de disociación. Estrategias de prevención.
- Sobre las relaciones asimétricas: tipología de conductas y su relación con el modelo. Socialización diferencial en función del género.
- La asertividad como expresión de derechos y necesidades.
- La rueda de poder y control. Actitudes y perfiles.
- Factores de cambio y estrategias de intervención.
- Respuesta institucional: Ley 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de género, y otra normativa.
- Aportaciones y recursos después de la aplicación de la Ley.
- Situación actual y perspectivas de futuro.

Acción formativa nº	37
Denominación	DISSENY I AVALUACIÓ DE PROJECTES I PROGRAMES AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 4, 6, 11, 12 y 13 de noviembre. Aula 3 Centre Mario Monreal de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Conocer el desarrollo metodológico para la incorporación de la perspectiva de género en el desarrollo de proyectos y programas promovidos por el Ayuntamiento de Sagunto. • Sensibilizar sobre la necesidad de incorporar la perspectiva de género en todas las fases de un programa/proyecto. • Facilitar herramientas y metodologías para la incorporación del enfoque de género en el diseño, ejecución y evaluación de un programa/proyecto.	
Contenido: • La transversalidad de género. • Marc normativo nacional e internacional. • Instrumentos para la incorporación de la transversalidad de género en proyectos y programas.	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

- Presupuestos con perspectiva de género.
- Cláusulas de género.
- Comunicación inclusiva y no sexista.
- Evaluación de programas y proyectos con enfoque de género.

Acción formativa nº	38
Denominación	ELABORACIÓ D'INFORMES D'IMPACTE DE GÈNERE + CLÀUSULES DE GÈNERE EN CONTRACTES I SUBVENCIONS
Modalidad	Presencial
Duración	25 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Días 23, 24, 25 de septiembre, 1, 2 de octubre. Aula 2 Centre Mario Monreal de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Adquirir los conocimientos básicos que permiten la elaboración de Informes de Impacto de género en la actuación de la Administración Local, a través del aprendizaje de conceptos y herramientas básicas que facilitan esta elaboración, y la incorporación de la perspectiva de género en la contratación y subvenciones públicas. • Proporcionar conocimientos sólidos sobre la normativa de género aplicable en el ámbito de las políticas de igualdad. • Capacitar en la elaboración, análisis y mejora de informes de impacto de género. • Formar en la identificación, selección y aplicación de indicadores de género en procesos de evaluación y seguimiento. • Promover habilidades prácticas para la incorporación del enfoque de género en proyectos, contratos y subvenciones.	
Contenido: • Conceptos fundamentales y marco normativo. • Informes de impacto con perspectiva de género. • Cláusulas de género en contratos y subvenciones. • Indicadores de género para la evaluación.	

Acción formativa nº	39
Denominación	VIOLÈNCIES SEXUALS. CLAUS PER A DETECTAR-LES I PREVINDRE-LES
Modalidad	Presencial
Duración	20 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de	Dies 29 i 30 de juny, 1 i 2 de juliol. Aula Multiusos B Centro



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

celebración y horario	Cívico Port de Sagunt. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Conceptualizar e identificar las violencias sexuales, y facilitar herramientas básicas para hacer posible la prevención, detección y actuación ante ellas. • Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Cambios que ha comportado la regulación de las violencias sexuales al sistema judicial. • Contribuir a la visibilización del fenómeno de las violencias sexuales, mediante la sensibilización a la ciudadanía y a los y las profesionales sobre la existencia y tratamiento de las violencias sexuales, especialmente a las mujeres, adolescentes y jóvenes. • Fomentar la sensibilización y formación de la población y las agentes principales que intervienen en su abordaje. Así mismo, promover la comprensión de las diferentes manifestaciones de las violencias.	
Contenido: • Conceptualizar la violencia sexual en sus diferentes manifestaciones y contextos sociales. • Cultura de la violación. La violencia sexual en España. • Identificar la violencia sexual como una manifestación extrema de violencia patriarcal. • Comprender las dinámicas que alimentan y sustentan la violencia sexual. • Conocer el marco normativo que convive con la violencia sexual. • Reflexionar y analizar las metodologías de intervención con víctimas y supervivientes de violencia sexual. • Compartir estrategias de lucha y acción contra la violencia sexual.	

Acción formativa nº	40
Denominación	NIVELL BÀSIC PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
Modalidad	Presencial
Duración	30 horas
Plazas	20
Calendario, lugar de celebración y horario	Dies 14, 15, 16, 17, 18 i 21 de desembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 horas.
Destinatarios	Todo el personal.
Objetivos: Ayudar al personal a conocer los principios básicos de la prevención de riesgos laborales y de los principales riesgos que pueden encontrar en su puesto de trabajo. Reconocimiento de posibles anomalías y aplicación de medidas preventivas adecuadas.	
Contenido: 1. Marco normativo. Organismos públicos e internacionales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Modalidades de organización de la actividad preventiva. Derechos y deberes básicos en esta materia. Evaluación de riesgos. Responsabilidades. 2. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Los riesgos profesionales.	



Excm. Ajuntament de Sagunt ***Recursos Humans i Personal***

Factores de riesgo. Teoría de la causalidad. Accidente y enfermedad.

3. Riesgos psicosociales.
4. Seguridad vial
5. Medidas de emergencias. Actuación y recomendaciones en caso de accidente, incendio y evacuación.
6. Manejo manual de cargas.
7. Primeros auxilios.