



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acció formativa núm.	1
Denominació	ACTUALITZACIÓ TRIBUTÀRIA LOCAL. II EDICIÓ
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 7, 9, 15 i 16 de maig. Aula 2 Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Personal de GT, SAIC i Recaptació.
Objectius:	
<p>Amb el curs es pretén actualitzar els coneixements en la matèria tributària local pel que fa referència als procediments de revisió d'actes tributaris, i als procediments d'aplicació dels tributs locals, tot d'acord amb els últims pronunciaments judicials actualitzats a data de hui. Com a objectius específics, es tracta de conèixer i debatre sobre els següents 5 punts referits als tributs locals, amb el seu desenvolupament, des d'una perspectiva de la pràctica diària, i tractant de donar solucions a les qüestions del dia a dia.</p>	
Contingut:	
<p>1. Aspectes interessants respecte a l'aplicació dels tributs locals. El caràcter reservat de les dades amb transcendència tributària. La protecció de les dades tributàries en la LOPD i en la LGT. L'ús de les tecnologies de la informació en l'àmbit tributari. La seu electrònica municipal. L'Oficina Virtual Tributària municipal: funcionalitats. Normes comunes en els procediments tributaris. Les notificacions tributàries. L'última jurisprudència sobre les notificacions electròniques.</p> <p>2. El procediment de gestió tributària local. Obligacions relatives al domicili fiscal i al NIF. Els certificats tributaris: contingut i efectes. Els certificats electrònics. L'assistència al contribuent. L'autoliquidació. La rectificació d'autoliquidacions. L'autoliquidació rectificativa. Qüestions noves en la plusvàlua. Qüestions noves en l'ICIO. La gestió per matrícula. Tributs de venciment periòdic i notificació col·lectiva. La notificació per edictes i quan existeix l'obligació de notificar personalment. Els terminis per a recórrer. El còmput de la prescripció. Qüestions noves en l'IBI.</p> <p>3. La recaptació tributària local. L'objecte de la recaptació. La recaptació en voluntària. Forma, lloc i terminis de pagament. La falta de pagament en voluntària: el període executiu. El pagament extemporani. El procediment de constrenyiment. Qüestions noves del procediment de recaptació.</p> <p>4. La revisió en la via administrativa local. Els requisits de procedibilitat: legitimació, representació, competència i termini. Procediments especials de revisió. La rectificació d'errades. La devolució d'ingressos indeguts. El recurs de reposició. La suspensió de la liquidació. Qüestions interessants respecte als procediments de revisió.</p> <p>5. Infraccions i sancions en l'àmbit tributari local. Les infraccions tributàries. Subjectes infractors. Circumstàncies excoents i extinció de la responsabilitat. El dret a l'errada. Les sancions tributàries. Classes, graduació i reducció de les sancions. El procediment sancionador.</p>	



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acció formativa núm.	2
Denominació	ANGLÉS MITJÀ. ATENCIÓ AL CIUTADÀ
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 20, 27 de juny, 4 i 11 de juliol. Aula 1 Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal que tinga coneixements d'anglès de nivell bàsic.
Objectius: 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.	
Contingut: 1. Situacions conflictives amb escàs coneixement de llengua castellana. 2. Actuació en l'àmbit de la policia local, en conflictes de gènere i en el de servicis socials. 3. Informació ciutadana. 4. Atenció en registres i atenció primària a la ciutadania. 5. Atenció bàsica a la ciutadania en demandes d'altres àmbits administratius: tributària, consumidor, urbanisme, activitats, etc. 6. Informació, orientació i assessorament.	

Acció formativa núm.	3
Denominació	ASPECTES JURÍDICS SOBRE MALALTIA MENTAL
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 16, 18, 20 i 25 de juny. Aula de formació Casal Jove Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Preferentment, professionals de Treball Social.
Objectius: Dotar als professionals que treballen i fan costat a persones amb problemes de salut mental dels coneixements jurídics bàsics necessaris per a intervindre amb les diferents problemàtiques que es troben diàriament des de l'enfocament dels drets humans i fonamentals. De la mateixa manera es proporcionarà el coneixement necessari sobre els procediments judicials existents en l'àmbit civil: procediments de mesures de suport, internaments involuntaris i tractament ambulatori involuntari. Tot això des d'un punt de vista pràctic i participatiu, amb casos que els propis professionals tracten diàriament. Es facilitarà documentació de suport.	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Contingut:

1.- Salut Mental i Drets Humans. Perspectiva internacional: Especial referència a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat i perspectiva estatal. Dignitat. Llibertat i autonomia.

2.- La capacitat i la seua valoració en l'àmbit de la salut mental. Valoracions i procediments habituals en salut mental. La capacitat jurídica i l'exercici de la capacitat jurídica. Capacitat i competència. Consentiment. Breus apunts sobre la valoració de la capacitat en els procediments de graus de discapacitat, reconeixement de situació de dependència, incapacitats de l'àmbit laboral. La capacitat en el dret penal.

3.- Coerció. Què són les mesures coercitives? Internaments involuntaris (ordinaris i urgents). Tractaments ambulatoris involuntaris. Contenció.

4.- Llei 8/2021 per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica. Qüestions generals de la llei. Mesures de suport voluntàries, guarda de fet i mesures de suport formals/judicials. Procediments judicials: informes.

5. Ètica i serveis socials. Comitè d'ètica.

Acció formativa núm.	4
Denominació	CANVA. CURS AVANÇAT
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 23, 25, 30 de setembre, 2 d'octubre. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Personal amb nivell bàsic de Canva. Cal disposar d'ordinador portàtil.

Objectius:

Emprar Canva i les tecnologies de la informació i de la comunicació per a divulgar informació, permetre i fomentar la participació, compartir coneixement i avaluar la reputació de l'organització, d'acord amb els objectius estratègics marcats per l'organització.

Contingut:

- L'ús de les xarxes socials en les Administracions Públiques i els hàbits d'ús i consum d'Internet.
- Canva. Disseny de continguts.
- Edició de vídeo.
- Presentacions i pissarres virtuals amb Canva.
- Eines de disseny avançades. Interacció amb altres aplicacions.
- Disseny de pàgines web en Canva.



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

- L'ús de la Intel·ligència Artificial de Canva.
- Gestió de presència en xarxes socials per les administracions públiques.
- La figura del Community Manager en l'Administració Pública.
- Estratègies de comunicació efectiva en xarxes socials i gestió de continguts.
- Innovació en la gestió de la comunicació pública.

Acció formativa núm.	5
Denominació	CANVA: DISSENY DE CARTELLS I XARXES SOCIALS. EDICIÓ DE VÍDEO AMB EINES GRATUÏTES
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 9, 10, 12 i 13 de juny. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal. Cal disposar d'ordinador portàtil.
Objectius: Adquirir coneixements en la creació de contingut i disseny gràfic, a través dels diferents elements i recursos que ofereix l'eina web gratuïta Canva, així com compartir i descarregar el contingut creat.	
Contingut: <ul style="list-style-type: none"> • Creació de materials gràfics. • Eines d'edició. • Productes que crea Canva. • Exportar i compartir dissenys. 	

Acció formativa núm.	6
Denominació	CODI ÈTIC DELS EMPLEATS PÚBLICS. DEURES DELS EMPLEATS PÚBLICS. RÈGIM JURÍDIC DE LES INCOMPATIBILITATS. LA RESPONSABILITAT I EL RÈGIM DISCIPLINARI
Modalitat	Presencial mitjançant vídeo conferència
Duració	25 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 17, 18, 19, 20 i 21 de novembre. Vídeo conferència. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal.
Objectius: 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	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

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.

Contingut:

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.

Acció formativa núm.	7
Denominació	CURS D'AUTOCAD: NIVELL AVANÇAT
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 26, 27, 29 i 30 de maig. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Personal tècnic usuari. Cal disposar d'ordinador portàtil.
Objectius:	<p>Adquirir coneixements avançats per al disseny de plans en 2D i 3D, dibuixar i dissenyar elements identificatius, maneig de textos i paràmetres de càlcul de cotes i distàncies per al desenvolupament de tasques de caràcter tècnic. El principal objectiu és el d'agilitzar i optimitzar el treball manual.</p>
Contingut:	<ul style="list-style-type: none">• Disseny de plans en 2D i 3D.• Dibuixar i dissenyar elements identificatius.• Maneig de textos i paràmetres de càlcul de cotes i distàncies.

Acció formativa núm.	8
Denominació	CURS D'UTILITZACIÓ DE DESFIBRIL·LADORS SEMI-AUTOMÀTICS. PRIMERS AUXILIS
Modalitat	Semi presencial
Duració	24 hores
Places	10
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 2, 4, 5 i 6 de juny. Aula 2 Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal.
Objectius:	<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</p>



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

dels equips especialitzats.

Contingut:

- Introducció: Anatomia i fisiologia pulmonar, emergències, consideracions ètiques i morals.
- Ressuscitació pulmonar bàsica.
- Desfibril·lació semiautomàtica externa.
- Avaluació teoricopràctica.
- Primers auxilis. Principis bàsics i normes d'actuació en primers auxilis.

Acció formativa núm.	9
Denominació	CURS MICROSOFT: TEAMS, SHAREPOINT, PLANNER
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 16, 17, 18 i 19 de juny. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal usuari. Cal disposar d'ordinador portàtil.

Objectius:

Productivitat i Col·laboració amb Microsoft Teams, SharePoint i Planner. Curs pràctic de treball en equip mitjançant les eines TEAMS, SHAREPOINT, PLANNER per a optimitzar la col·laboració, gestió de projectes i comunicació dins del Departament, perquè serveixen, filosofia de treball, configuració, exemples pràctics, seguiment, ...

Contingut:

- **Introducció a Microsoft 365 i Eines de Col·laboració.** Visió general de Microsoft 365. Integració entre Teams, SharePoint i Planner. Beneficis d'una gestió eficient del treball en equip.
- **Microsoft Teams – Comunicació i Treball en Equip.** Fonaments de Microsoft Teams. Creació i gestió d'equips i canals. Xats, reunions i videoconferències. Ús de mencions, reaccions i enquestes. Col·laboració en temps real. Compartició i edició d'arxius amb OneDrive i SharePoint. Ús de pestanyes i aplicacions en Teams. Seguretat i permisos en Teams. Casos pràctics en Teams. Simulació d'una reunió i col·laboració en documents. Configuració de notificacions i fluxos de treball.
- **SharePoint – Gestió de Documents i Espais de Treball.** Fonaments de SharePoint. Creació de llocs de comunicació i llocs d'equip. Càrrega, emmagatzematge i estructuració de documents. Control de versions i permisos d'usuari. Automatització i personalització. Ús de biblioteques i llistes en SharePoint. Creació de fluxos de treball amb Power automat. Integració amb Teams i Outlook. Casos pràctics en SharePoint. Creació d'un lloc d'equip. Configuració de permisos i flux d'aprovació de documents.
- **Planner – Gestió de Tasques i Projectes.** Introducció a Microsoft Planner. Creació de plans, taulers i tasques. Assignació de responsabilitats i dates de venciment. Seguiment del progrés amb etiquetes i prioritats. Integració de Planner amb Teams i SharePoint. Com



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

afegir Planner a un canal de Teams. Ús de Power automat per a automatitzar tasques. Reportes i visualització de l'estat d'un projecte. Casos pràctics en Planner. Creació d'un pla per a un equip. Gestió de tasques amb dates límit i seguiment de progrés.

- **Bones Pràctiques i Casos d'Ús.** Estratègies per a millorar la productivitat. Com triar l'eina adequada per a cada necessitat. Integració amb altres aplicacions de Microsoft 365.

Acció formativa núm.	10
Denominació	CURS PRÀCTIC DE TRAMITACIÓ I GESTIÓ DE SUBVENCIONS. BASE DE DADES NACIONAL DE SUBVENCIONS
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 20, 22, 27 i 29 d'octubre. Aula 2 Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Personal que exerceixen el control i la gestió de les subvencions.
Objectius:	
Els objectius del curs estan dirigits a conèixer de forma detallada la gestió i procediments de concessió de les subvencions i el control financer sobre beneficiaris de subvencions, tant d'un punt de vista teòric com pràctic.	
Contingut:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa aplicable a les subvencions 2. Pla estratègic de subvencions: contingut i tramitació. 3. Subvencions concedides en règim de concurrència competitiva. 4. Subvencions directes. 5. Formes de justificació de les subvencions. 6. Esmena i requeriment de justificació. 7. Ampliacions de termini per justificar. 8. Pèrdua del dret de cobrament de les subvencions. 9. Reintegració de les subvencions. 10. Acreditació d'estar al corrent amb l'AEAT i la Seguretat Social. 11. Plurianualitats 12. Especial referència als premis 13. Base de dades nacional de subvencions (BDNS) i Sistema Nacional Públic de Subvencions (SNPS). 14. Control financer de subvencions i conseqüències dels seus resultats. 	

Acció formativa núm.	11
Denominació	CURS SOBRE DRET D'ESTRANGERIA I PROTECCIÓ INTERNACIONAL
Modalitat	Presencial



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Duració	25 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 6, 8, 13, 15 i 16 d'octubre. Aula Multiusos B Centre Cívic Port de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Personal de Serveis Socials.

Objectius:

Conèixer les diferents casuístiques en les quals es pot trobar de les persones estrangeres sol·licitants de Protecció Internacional (Asil), persones amb situació regular i irregular administrativa a Espanya. Tindre destresa en el coneixement dels seus documents i els efectes jurídics i drets que es deriven d'aquesta. En conclusió: Dotar d'eines teòriques i pràctiques per a la detecció dels supòsits.

Contingut:

1. Drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya. Diferents situacions de les persones estrangeres a Espanya a diferenciar.
2. Les persones sol·licitants de Protecció internacional i de l'Estatut de Apatrídia. Oficina d'Asil i Refugi (OAR). Les persones beneficiàries d'Estatut de Refugiat, Protecció subsidiària i Beneficiàries d'Autorització de circumstàncies excepcionals per Raons Humanitàries.
3. La protecció temporal especial situació de les persones de nacionalitat ucraïnesa. Les persones beneficiàries d'Autorització per Estudis. Les Autoritzacions de Residència i treball en la LO 4/2000 sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social i el seu vigent reglament RD 557/2011, de 20 d'abril i la seua modificació per RD 629/2022 de 26 de juliol. Introducció a les Autoritzacions de Residència i treball.
4. Les persones pertanyents a la UE i els seus familiars i la seua documentació RD /240, de 16 de febrer, sobre entrada , lliure circulació i residència a Espanya dels ciutadans en els estats membres de la UE i altres estats de l'Espai econòmic europeu (EEE).
5. El nou Reglament d'estrangeria RD 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la LO 4/2000, d'11 de gener sobre Drets i Llibertats a Espanya i la seua integració social. Identificació necessitats socials dels Estrangers a Espanya.

Acció formativa núm.	12
Denominació	CURS TÀCTIC INTEGRAL POLICIAL
Modalitat	Presencial
Duració	30 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Calendari per determinar a partir de la segona quinzena de setembre. Lloc per determinar. De 8 a 14 hores.
Destinatari	Personal de la Policia Local.

Objectius:



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

La present formació té per objecte l'actualitzar i reforçar a l@s integrants de la Policia Local en l'ús dels mitjans disponibles i de les seues capacitats físiques a l'hora d'afrontar i resoldre situacions en les quals patisquen una agressió, hagen de realitzar una detenció, o fer front a persones en situacions violentes, tant si aquestes actuen en grup com individualment. Per a això, s'han plantejat el present curs durant 30h formatives, on es veuran l'ús del distint material policial disponible (TASER, bastó extensible, defensa rígida, grillons, cascos, escuts, etc), i del tipus de força policial concorde a la proporcionalitat de l'agressió o de la situació.

Contingut:

- a) Ordres verbals. Compliment i incompliment. Transició a tècniques de reducció, control i detenció. Engrillonament dempeus. Engrillonament de genolls. Engrillonament en el sòl. Reducció i control individual i per binomis. Incendis urbans. Naturalesa del foc. Desenvolupament d'incendis confinats. Classes de focs. Mitjans d'extinció.
- b) Transició a l'ús de la defensa, bastó extensible i taser. Primera defensa davant agressions. Transicions a l'ús de la defensa policial, bastó, TASER i viceversa. Utilització del bastó extensible. Utilització del Dispositiu Electrònic de Control TASER. Utilització de la defensa policial rígida.
- c) Escorcolls i identificacions. Normes bàsiques de seguretat en els escorcolls i identificacions. Escorcolls dempeus amb punt de suport. Escorcoll dempeus sense punt de suport. Escorcoll de genolls i en el sòl.
- d) Introducció a l'ordre públic en actes de publica concurrència. Nocions bàsiques d'utilització del material de control de masses. Coneixement, col·locació i ús del material d'autoprotecció per a ordre pública. Normes bàsiques d'actuació en ordre pública. Formacions bàsiques.
- e) Supòsits pràctics. Posteriorment es realitzarà l'examen per a veure si s'han aconseguit els objectius mínims del curs, el qual consistirà en la realització de diverses de les tècniques donades en el curs, plantejades de manera aleatòria pels professors.

Acció formativa núm.	13
Denominació	EFICIÈNCIA ENERGÈTICA, GESTIÓ DE RESIDUS I MEDI AMBIENT. BONES PRÀCTIQUES EN LA GESTIÓ MUNICIPAL
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 25, 26 de juny, 1 i 3 de juliol. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

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.



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Esta acció formativa forma part del Pla d'Acció pel Clima i Energia, dins del Pacte Europeu d'Alcaldies signat per l'Ajuntament.

Contingut:

1. Marc normatiu. Competències locals. Impactes.
2. Conceptes de reciclatge i gestió de residus.
3. Eficiència Energètica. Pla d'Acció pel Clima i l'Energia.
4. Gestions en Sagunt i a la Comunitat Valenciana.
5. Gestió mediambiental en el treball de l'administració. Bones pràctiques.

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.

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.

Acció formativa núm.	14
Denominació	ELABORACIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS EN VALENCIÀ
Modalitat	Presencial mitjançant vídeo conferència
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 11, 13, 18, 20 i 25 de juny. Vídeo conferència. De 9 a 13 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

- Identificar el llenguatge administratiu valencià com un registre d'especialitat.
- Identificar els diferents tipus de documents i els elements que els caracteritzen.
- Aplicar el marc normatiu actual a la redacció de documentació administrativa.
- Dissenyar els documents més emprats per l'Ajuntament de Sagunt.
- Redactar textos emprant un estil administratiu modern (funcional, clar, ordenat, comprensible, uniforme, accessible, igualitari i objectiu).
- Aplicar correctament les convencions pròpies del llenguatge administratiu valencià.
- Conèixer el marc legal sobre l'ús de diferents llengües en l'administració.

Contingut:

- Caracterització del llenguatge administratiu valencià.
- L'estil del llenguatge administratiu.
- El procés del disseny de documents.
- Els tractaments personals.
- Les indicacions de temps, quantitat i lloc.
- Ús correcte d'abreviacions.
- Ús correcte de majúscules i minúscules.



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

- Els signes de puntuació.
- 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.

Acció formativa núm.	15
Denominació	ESPAIS NATURALS DEL TERME MUNICIPAL DE SAGUNT
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 4, 5, 6 i 11 de juny. Aula de formació Casal Jove Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal.
Objectius:	
<p>Curs per a conèixer els diferents espais naturals del terme de Sagunt, el seu règim de protecció, les seues característiques, valors i amenaces principals, i les tasques que realitza el departament municipal de Medi Ambient en ells. El curs inclouria tres sessions teòriques a l'aula i una eixida guiada en diferents espais naturals de Sagunt.</p>	
Contingut:	
<ul style="list-style-type: none"> • Els espais naturals del terme de Sagunt. • Règim de protecció. Característiques, valors i amenaces principals. • Tasques del departament de Medi Ambient en els espais naturals. • Visita guiada a a diferents espais naturals de Sagunt. 	

Acció formativa núm.	16
Denominació	EXCEL BÀSIC. NIVELL INICIACIÓ
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 2, 3, 4 i 5 de juny. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal. Cal disposar d'ordinador portàtil.
Objectius:	
<p>Descriure i aprendre el funcionament del full de càlcul Microsoft Excel, veient les funcions bàsiques d'aquest programa, com a usuari amb nivell d'iniciació, i la seua aplicació a les tasques administratives.</p>	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Contingut:

- Conèixer l'entorn de treball i la interfície de l'aplicació.
- Crear fulls de càlcul. Definir contingut de les cel·les i tipus de dades.
- Donar format a les cel·les del full de càlcul.
- Usar tècniques de desplaçament i selecció en el full de càlcul. Ordenar i filtrar dades.
- Treballar amb arxius: Llibres de treball, operacions amb fulles d'un llibre.
- Conèixer les utilitats de les direccions absolutes i relatives.
- Utilitzar funcions senzilles. Copiar fórmules.
- Crear gràfics de representació de dades.

Acció formativa núm.	17
Denominació	GESTIÓ DE LES EMOCIONS EN EL PERFIL DE TÈCNIC ESPORTIU
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 9, 16, 23 i 30 de setembre. Sala de lluita Poliesportiu Internuclis. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Personal del departament d'Esports.

Objectius:

Aquesta formació busca dotar al personal esportiu d'eines per a gestionar emocions pròpies i alienes, integrant el cos com a vehicle d'expressió emocional. En les classes d'activitat física, tant els tècnics com els participants transmeten emocions que, en ser compreses, poden convertir-se en oportunitats de benestar personal i professional.

Objectius:

1. Desenvolupar la intel·ligència corporal.
2. Identificar emocions a través de sensacions físiques.
3. Utilitzar l'expressió corporal com a mitjà per a l'alliberament emocional.
4. Practicar tècniques de relaxació conscient.

Contingut:

1. L'ací i l'ara com a eina de gestió emocional.
2. El cos té les seues raons: comprendre els missatges del cos.
3. El diàleg intern: escolta activa i autocura.
4. El moviment: com a pont entre el psicològic i l'entorn social.

Acció formativa núm.	18
Denominació	GESTIÓ D'EQUIPS



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

Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 13, 15, 16 i 17 d'octubre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Personal amb càrrec i caps de secció.
Objectius: Reflexionar sobre el paper que exercim en l'equip de treball. Aprendre estratègies per a la situació de conflictes grupals.	
Contingut: <ul style="list-style-type: none"> • Formació d'un grup. • Diferents caràcters. • Comunicació grupal. • Rols grupals. • Lideratge. • Autoritat. • Relacions i conflictes grupals. • Solució de conflictes. 	

Acció formativa núm.	19
Denominació	GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA: PRESSUPOST DE DESPESES. PERFECCIONAMENT ÚS SICALWIN I CONSULTA APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 3, 5, 7 i 10 de novembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal.
Objectius: Adquirir coneixements sobre la realització de consultes i operacions del pressupost de Despeses en el programa SICALWIN.	
Contingut: <ul style="list-style-type: none"> • El pressupost municipal: Visió general • Pressupost d'ingressos: Introducció a les fases del pressupost d'ingressos. Consultes generals • Pressupost de despeses: Els crèdits pressupostaris. Fases del pressupost de despeses. La vinculació jurídica dels crèdits: Nivells de vinculació jurídica. Operacions de les despeses corrents dels centres gestors en relació amb els contractes i les subvencions. Realització de consultes en el pressupost de despeses. Estat de les operacions, saldos, 	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

consultes d'aplicacions, consultes per vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. Projectes de despeses amb finançament afectat. Visió general. Els romanents de crèdit. El reconeixement extrajudicial de crèdits. Tramitació. Els pagaments a justificar. Tramitació. Operacions pendents d'aplicar al pressupost: Compte 413.

Acció formativa núm.	20
Denominació	HÀBITS CORPORALS, EXERCICIS PER AL DOLOR D'ESQUENA, COLL, ETC
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 17, 19, 25 i 26 de juny. Sala de lluita. Poliesportiu Internuclis. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendre exercicis i hàbits saludables per a la posició corporal i evitar o reduir lesions de raquis. • Analitzar factors de risc. • Aprendre a adaptar el treball i les activitats de la vida diària. 	
Contingut:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bloc teòric de conceptes bàsics, tipus de lesions, anatomia i consells i recomanacions en el lloc de treball. • Bloc pràctic amb exercicis d'higiene i reeducació postural, estiraments i tonificació. 	

Acció formativa núm.	21
Denominació	INTERVENCIÓ POLICIAL EN IMMOBLES I DEC (DISPOSITIUS ESTÀTICS DE CONTROL)
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 13, 14, 15 i 16 de maig. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Personal de la Policia Local.
Objectius:	
Mòdul relatiu a la intervenció policial en immobles: Seguretat de l'Agent. Detectar i analitzar situacions de risc. Coneixement de l'estrès. Presa de decisió correcta. Tàctiques adequades a la situació. Progressió correcta. Control de l'acció.	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Mòdul relatiu als DEC. La realització d'un correcte control és independent de la finalitat, ja siga control preventiu d'alcoholèmies, de seguretat, documentació, etc. S'estudien els diferents mitjans materials i la seua correcta utilització, així com l'adaptació als quals es disposen. En últim lloc, s'analitza com adaptar-se als diferents successos que puguen ocórrer, al llarg de la realització del dispositiu estàtic de control. Inclou un apartat dedicat a la parada i control de vehicles, tant les tàctiques adequades a cada situació, com el posicionament del vehicle policial i el comportament balístic d'un vehicle.

Contingut:

- Intervenció policial en immobles. Introducció a les Tàctiques d'Intervenció. Forma correcta de portar l'arma. Ordre Tàctic de Pas. Entrada Dinàmica. Entrada Estàtica. Encreuament de portes.
- D.E.C. (Dispositius Estàtics de Control). Introducció teòrica i legislació referent als D.E.C.s. Consideracions prèvies. Disseny d'un D.E.C. Divisions per zones. Rols de cada agent en el control. Tipus de D.E.C.s i característiques d'aquests. Material necessari i el seu ús correcte. Transicions i adaptació segons successos. Errors comuns. Cobertura i balística.
 - Parada i Control de Vehicles. Introducció teòrica a les Tàctiques de Control de Vehicles. Errors comuns. Factors preliminars. Comunicació. Posicionaments del vehicle/s. Aproximacions. Tàctiques risc desconegut i transicions a parada risc alt. Tècniques d'aproximació en parella. Intervenció. Eixida del vehicle, clarificació interior vehicle i maleter. Rebots i estudi balístic del vehicle. Posicionaments i arrestos.

Acció formativa núm.	22
Denominació	LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC. CONTRACTES MENORS. TRAMITACIÓ EN LA PLATAFORMA SEDIPUALBA
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 19, 21, 22 i 23 de maig. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

Conèixer la llei de contractes i la seua incidència en l'àmbit municipal. Dotar de coneixements al personal municipal sobre les incidències de la LCSP i la seua aplicació pràctica en els ajuntaments. Especial referència als contractes menors i la seua tramitació a través del Portal Sedipualba.

Contingut:



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques.
Contractes administratius típics, especials i privats.
Característiques dels contractes d'obres, de serveis públics i de subministraments.
L'Administració contractant: ens inclosos i exclosos de l'àmbit de la Llei de Contractes;
l'òrgan de contractació.
Responsable dels contractes de promoció municipal en l'Ajuntament de Sagunt
Els contractes menors: casuística.
Tramitació d'expedients en la plataforma municipal SEDIPUALBA i en la PCSP.

Acció formativa núm.	23
Denominació	LLEI DE CONTRACTES. ELS CONTRACTES MAJORS
Modalitat	Presencial
Duració	25 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 12, 13, 14, 17 i 19 de novembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius: Conèixer la llei de contractes i la seua incidència en l'àmbit municipal. Dotar de coneixements i eines al personal municipal per tal de desenvolupar les tasques que tenen assignades en matèria de contractació.	
Contingut: <ul style="list-style-type: none">• Règim jurídic dels contractes de les Administracions públiques.• Contractes administratius típics, especials i privats.• Característiques dels contractes d'obres, de serveis públics i de subministraments.• El Pla de Contractació i l'organització municipal en matèria de contractació.• Plecs de Prescripcions Tècniques y clàusules administratives particulars.• Els Procediments d'adjudicació.• Execució dels contractes: qüestions pràctiques.	

Acció formativa núm.	24
Denominació	LLEI DE PROCEDIMENT ADMINISTRATIU 39/2015. PROCEDIMENT ELECTRÒNIC
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 11, 13, 16 i 18 de juny. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Objectius:

Proporcionar als empleats públics de l'Ajuntament de Sagunt, els coneixements teòrics necessaris per a l'acompliment dels seus llocs de treball en l'actual societat xarxa.

A este efecte s'analitzaran les novetats que la Llei 39/2015 comporta en relació amb el procediment administratiu i es relacionaran els coneixements teòrics amb la seua aplicació pràctica a l'Ajuntament de Sagunt.

Contingut:

- Aspectes bàsics de la transformació digital en el procediment administratiu.
- Fase d'iniciació del procediment administratiu electrònic.
- Fase d'ordenació i instrucció del procediment administratiu electrònic.
- Fase de terminació del procediment administratiu electrònic.

Acció formativa núm.	25
Denominació	LLEI DE TRANSPARÈNCIA I PROTECCIÓ DE DADES
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 20, 21, 27 i 28 de novembre. Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

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.

Contingut:

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.
- 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.
3. Aplicació pràctica de la legislació de transparència i de protecció de dades en les àrees de gestió. La responsabilitat del personal empleat públic respecte a l'atenció ciutadana.



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Acció formativa núm.	26
Denominació	MANEIG A NIVELL USUARI DELS CENTRES GESTORS SOBRE APP ZITY INCIDÈNCIES
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 21, 23, 28 i 30 d'octubre. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal. Cal disposar d'ordinador portàtil.
Objectius: <p>L'objectiu principal del curs de referència se sustenta en el maneig i ús de l'aplicació APP Zity per a comunicar incidències de cadascun dels departaments que integren l'Ajuntament relatives a climatització, trasllats de mobiliari, electricitat, pintura, lampisteria, fusteria metàl·lica, estenent també l'ús de l'aplicació a la ciutadania a través de dispositiu mòbil.</p> <p>El departament de Manteniment, en qualitat d'administrador de l'aplicació, realitza la recepció, valoració tècnica i assignació de les diverses incidències a les empreses mantenidores establint un ordre de prioritat per a la seua resolució. L'aplicació funciona en sentit bidireccional entre Manteniment i els centres gestors facilitant la resolució d'incidències.</p> <p>Finalment cal indicar que la resolució de les incidències, a través de les empreses adjudicatàries del manteniment d'instal·lacions i serveis, generen una despesa que es materialitzarà en factures a conformar pels responsables dels centres gestors.</p>	
Contingut: <ul style="list-style-type: none">• Conceptes generals sobre els manteniments correctius i preventius que realitzen les empreses adjudicatàries sobre les instal·lacions en els edificis de titularitat municipal.• Generalitats i particularitats del contracte de manteniment d'edificis de titularitat municipal.• Presentació de l'APP Zity. Creació d'usuari i modificació de contrasenya.• Maneig a nivell usuari dels menús i camps obligatoris a emplenar en les sol·licituds d'incidències.• Repercussió econòmica per als centres gestors de les sol·licituds d'incidències APP Zity sobre el contracte de manteniment d'edificis de titularitat municipal i altres contractes de manteniment.	

Acció formativa núm.	27
Denominació	MINDFULNESS PER A LA GESTIÓ DE L'ESTRÉS I L'ANSIETAT
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 3, 17, 24 i 31 d'octubre. Aula de formació Casal Jove de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprensió del concepte de “consciència plena” (Mindfulness). 2. Diferenciar els diferents estats mentals en el dia a dia: ment, pilot automàtic, ego, ésser, emoció, presència, compassió, autocompassió... 3. Aprendre els fonaments de la praxis de la consciència plena a la vida quotidiana, amb especial incidència en el treball. 4. Practicar la consciència plena com un estil de vida. 	
Contingut:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Què és consciència plena. Beneficis de l'entrenament en consciència plena. 2. Com es practica la consciència plena: en la vida quotidiana, a les escoles, universitats, en el treball, etc. 3. Programa d'entrenament en consciència plena. <ul style="list-style-type: none"> - introducció. - respiració atenta. - exploració corporal. - sons i pensaments. - compassió i autocompassió. 4. Un estil de vida consciència plena: <ul style="list-style-type: none"> - a l'alçar-se. - durant el dia, especialment en el treball. - al gitar-se. 	

Acció formativa núm.	28
Denominació	MOVIMENT NEUROFLOW: INTEL·LIGÈNCIA FÍSICA I HARMONIA ENTRE EL SISTEMA NERVIÓS I MOVIMENT
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 1, 4, 8 i 11 de juliol. Sala Calma pavelló Jose Veral. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius:	
<p>El curs es centra en millorar la flexibilitat i mobilitat mitjançant l'activació conscient i inconscient del sistema nerviós. Utilitzarem mètodes neurocèntrics, aplicarem tècniques com SINOVI®, que emfatitza moviments lents i rítmics per a nodrir les articulacions. Aquest enfocament integral també pot preparar el cos de manera efectiva per a l'exercici, millorant altres diverses qualitats físiques.</p>	
Objectius específics:	
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar la intel·ligència corporal en el desenvolupament de la persona. • Desenvolupar tècniques per a la millora de la consciència a nivell neuromotor. • Desenvolupar tècniques de relaxació conscient. 	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

Contingut:

- Recursos per a les classes de gimnàstica postural.
- Aportar consciència pròpia individual, grupal i de l'entorn com a recurs per a les classes d'ORO.
- Tècniques de relaxació conscient.
- Metodologia:
 - Sessions practiques.
 - Reflexió i avaluació de sessions.
 - Elaboració de sessions.

Acció formativa núm.	29
Denominació	OFFICE 365 I EINES COL·LABORATIVES (OUTLOOK, ONEDRIVE, TEAMS)
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	15
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 15, 16, 18 i 19 de setembre. Aula 2 Escola-Taller Municipal. Instal·lacions SAG. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal. Cal disposar d'ordinador portàtil.

Objectius:

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.

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.

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.

Contingut:

- Processador de textos Word 365.
- Fulla de càlcul Excel 365.
- Gestor de base de dades Access 365.
- Presentacions amb Power Point 365.
- Outlook, Onedrive, Teams.



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

Acció formativa núm.	30
Denominació	PROGRAMACIÓ: ESTRATÈGIES I RECURSOS PER A LA SEUA ELABORACIÓ
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 3, 5, 18 i 25 de setembre. Sala d'audiovisuals. Poliesportiu Internuclis. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Monitors del Departament d'Activitat Física, Salut i Esports.
<p>Objectius:</p> <p>Aquesta formació té com a objectiu dotar al personal esportiu d'eines i estratègies per a elaborar programacions eficaces. Es busca que aquestes programacions siguen viables, adaptades al temps, recursos i espais disponibles, i que incloguen mecanismes de retroalimentació i propostes alternatives.</p> <p>Objectius específics:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establir els objectius de la proposta formativa. 2. Dissenyar una metodologia adequada. 3. Seleccionar i estructurar continguts. 4. Planificar i detallar sessions. 5. Dissenyar estratègies d'avaluació alineades al model docent. 	
<p>Contingut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objectius: Definir metes clares i assolibles que guien el desenvolupament de la programació i orienten als participants. Funcions clau: orientar continguts i activitats, proporcionar criteris d'avaluació i informar els participants sobre els aprenentatges esperats. 2. Continguts: Selecció d'informació rellevant, actual i útil per a les necessitats formatives. Organització dels continguts per a evitar sobrecàrrega de dades innecessàries. 3. Metodologia: Identificació de modalitats i mètodes d'ensenyament-aprenentatge. Selecció de recursos i materials didàctics ajustats a objectius i criteris pedagògics. 4. Avaluació: Disseny de criteris i tècniques per a avaluar els aprenentatges i mesurar l'adquisició de les capacitats proposades. Consideració d'avaluació per activitat o de manera global. 	

Acció formativa núm.	31
Denominació	PSICOLOGIA DE LA PRÀCTICA MUSICAL I COACHING PER A MÚSICS
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 16, 17, 18 i 19 de setembre. Conservatori Municipal de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Preferentment, personal del Conservatori.
Objectius:	
<ul style="list-style-type: none"> • Percepció de les emocions. • Facilitació emocional. • Comprensió emocional. • Regulació emocional. 	
Contingut:	
<ul style="list-style-type: none"> • Continguts teòrics i psicoeducatius. • Continguts pràctics aplicats al sector artístic. 	

Acció formativa núm.	32
Denominació	SALUT POSTURAL I GESTIÓ EMOCIONAL
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 8, 15, 22 i 29 de maig. Sala de lluita Poliesportiu Internuclis. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Tot el personal.
Objectius:	
<p>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. Només des d'una visió holística es pot intervenir en els dolors posturals d'una manera funcional, on la persona aprenja 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"> • Incorporar la intel·ligència corporal al desenvolupament de la persona. • Aportar consciència pròpia individual, grupal i de l'entorn. • Treballar l'estrès emocional i corporal. • Desenvolupar tècniques de relaxació conscient. 	
Contingut:	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestió emocional. • Respiració. • Tècniques i mètodes de relaxació global i zonal. • Consciència postural mitjançant l'actitud conscient del moviment i repòs. 	



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acció formativa núm.	33
Denominació	TALLER DE LLENGUA DE SIGNES EN L'ÀMBIT DE L'ATENCIÓ AL PÚBLIC EN GENERAL
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 24, 26, 27 i 28 de novembre. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinataris	Personal amb atenció al públic.
Objectius:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Conèixer els aspectes més rellevants de la idiosincràsia de les persones sordes com a primer pas per a l'acostament dels professionals al col·lectiu. • Adquirir coneixements bàsics de la Llengua de Signes que possibiliten una comunicació bàsica amb persones sordes. 	
Contingut:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aspectes sociològics de les persones sordes. <ul style="list-style-type: none"> - Concepte integral de Persona Sorda. - Atenció i assessorament a persones sordes. - La llengua de signes. - Les persones sordes en la societat. - La tecnologia d'ajuda i els intèrprets de Llengua de Signes. • Llengua de signes. <ul style="list-style-type: none"> - Pautes bàsiques de comunicació: com iniciar una conversa amb persones sordes. - Situacions bàsiques comunicatives en l'àmbit de l'atenció al públic en general. - Vocabulari específic. 	

Acció formativa núm.	34
Denominació	TIR DEFENSIU EN SITUACIONS POLICIALES DE RISC IMMINENT, NIVELL I
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	8
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 19, 20, 21 i 22 de maig. Aula 1 Centre Mario Monreal i Galeria de tir de Borriana. De 8:30 a 13:30 hores.
Destinataris	Personal de la Policia Local.
Objectius:	
<p>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</p>	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

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.

Contingut:

Situacions i formes en les quals cal utilitzar l'arma, segons la legislació vigent i els principis de proporcionalitat, congruència i necessitat.

Coneixement de l'arma.

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.

Acció formativa núm.	35
Denominació	TREBEP. LLEI DE FUNCIO PÚBLICA
Modalitat	Presencial
Duració	30 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 17, 20, 26, 27 i 30 de juny, 2 de juliol. Aula Multiusos B Centre Cívic Port de Sagunt i Aula 2 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

En aquest curs, s'abordaran algunes de les qüestions senyaladament "positives" del règim jurídic de l'empleat públic analitzant les peculiaritats dels empleats públics 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.

Contingut:

Anàlisi prèvia de règim jurídic de l'empleat públic. Drets, 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 públics locals, establint que normes de l'Estat o de la comunitat valenciana resulten aplicables.

Acció formativa núm.	36
Denominació	DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 23, 26, 27 i 28 de maig. Aula Multiusos B Centre Cívic Port de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

Capacitar per a la detecció de violència de gènere abordant estratègies d'intervenció tècnica davant situacions detectades.

1. Facilitar eines per a identificar els factors que provoquen conflictes i trastorns des de la perspectiva de gènere en la nostra societat.
2. Conèixer el procés de violència de gènere i les formes en què es manifesta, així com els mecanismes de prevenció.

Contingut:

- Sobre els models de relació: l'elecció del model.
- De les categories al procés. L'autoestima com a recurs per a l'apoderament.
- La síndrome d'adaptació paradoxal en la violència de gènere. Processos de dissociació. Estratègies de prevenció.
- Sobre les relacions asimètriques: tipologia de conductes i la seua relació amb el model. Socialització diferencial en funció del gènere.
- L'assertivitat com a expressió de drets i necessitats.
- La roda de poder i control. Actituds i perfils.
- Factors de canvi i estratègies d'intervenció.
- Resposta institucional: Llei 1/2004 de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere, i una altra normativa.
- Aportacions i recursos després de l'aplicació de la Llei.
- Situació actual i perspectives de futur.

Acció formativa núm.	37
Denominació	DISSENY I AVALUACIÓ DE PROJECTES I PROGRAMES AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 12, 13, 14 i 15 de maig. Aula 1 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

Conèixer el desenvolupament metodològic per a la incorporació de la perspectiva de gènere



Excm. Ajuntament de Sagunt Recursos Humans i Personal

en el desenvolupament de projectes i programes promoguts per l'Ajuntament de Sagunt.

- Sensibilitzar sobre la necessitat d'incorporar la perspectiva de gènere en totes les fases d'un programa/projecte.
- Facilitar eines i metodologies per a la incorporació de l'enfocament de gènere en el disseny, execució i avaluació d'un programa/projecte.

Contingut:

- La transversalitat de gènere.
- Marc normatiu nacional i internacional.
- Instruments per a la incorporació de la transversalitat de gènere en projectes i programes.
- Pressupostos amb perspectiva de gènere.
- Clàusules de gènere.
- Comunicació inclusiva i no sexista.
- Avaluació de programes i projectes amb enfocament de gènere.

Acció formativa núm.	38
Denominació	ELABORACIÓ D'INFORMES D'IMPACTE DE GÈNERE
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 22, 23, 24 i 25 de setembre. Aula Multiusos B Centre Cívic Port de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.

Objectius:

Adquirir els coneixements bàsics que permeten l'elaboració d'Informes d'Impacte de Gènere en l'actuació de l'Administració Local, a través de l'aprenentatge de conceptes i eines bàsiques que faciliten aquesta elaboració.

- Identificar els conceptes bàsics del gènere com a categoria d'anàlisi.
- Aprofundir en les estratègies a favor de la igualtat efectiva de dones i homes.
- Adquirir coneixements teòrics i pràctics per a la correcta realització de l'informe d'avaluació de l'impacte de gènere.
- Emprar convenientment instruments de mesura de situacions de desigualtat.
- Conèixer el procés d'elaboració dels informes d'impacte de gènere i les parts que conté.

Contingut:

- Conceptes bàsics. El gènere com a categoria d'anàlisi.
- Marc de referència entorn dels informes d'impacte de gènere.
- Instruments per a mesurar situacions de desigualtat entre dones i homes.



Excm. Ajuntament de Sagunt
Recursos Humans i Personal

Acció formativa núm.	39
Denominació	VIOLÈNCIES SEXUALS. CLAUS PER A DETECTAR-LES I PREVINDRE-LES
Modalitat	Presencial
Duració	20 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 27, 28, 29 i 30 d'octubre. Aula Multiusos B Centre Cívic Port de Sagunt. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius: Conceptualitzar i identificar les violències sexuals, i facilitar eines bàsiques per a fer possible la prevenció, detecció i actuació davant elles. <ul style="list-style-type: none">• Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual. Canvis que ha comportat la regulació de les violències sexuals al sistema judicial.• Contribuir a la visibilització del fenomen de les violències sexuals, mitjançant la sensibilització a la ciutadania i als i les professionals sobre l'existència i tractament de les violències sexuals, especialment a les dones, adolescents i joves.• Fomentar la sensibilització i formació de la població i les agents principals que intervenen en el seu abordatge. Així mateix, promoure la comprensió de les diferents manifestacions de les violències.	
Contingut: <ul style="list-style-type: none">• Conceptualitzar la violència sexual en les seues diferents manifestacions i contextos socials.• Cultura de la violació. La violència sexual a Espanya.• Identificar la violència sexual com una manifestació extrema de violència patriarcal.• Comprendre les dinàmiques que alimenten i sustenten la violència sexual.• Conèixer el marc normatiu que conviu amb la violència sexual.• Reflexionar i analitzar les metodologies d'intervenció amb víctimes i supervivents de violència sexual.• Compartir estratègies de lluita i acció contra la violència sexual.	

Acció formativa núm.	40
Denominació	NIVELL BÀSIC PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
Modalitat	Presencial
Duració	30 hores
Places	20
Calendari, lloc de celebració i horari	Dies 10, 11, 12, 15, 16 i 17 de desembre. Aula 3 Centre Mario Monreal. De 9 a 14 hores.
Destinatari	Tot el personal.
Objectius:	



Excm. Ajuntament de Sagunt *Recursos Humans i Personal*

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.

Contingut:

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.
2. Conceptes bàsics sobre seguretat i salut en el treball. Els riscos professionals. Factors de risc. Teoria de la causalitat. Accident i malaltia.
3. Riscos psicosocials.
4. Seguretat vial
5. Mesures d'emergències. Actuació i recomanacions en cas d'accident, incendi i evacuació.
6. Maneig manual de càrregues.
7. Primers auxilis.