

ANEXO II

ACCIONES FORMATIVAS

A.F. DENOMINACIÓN

- 1 Administración electrónica Tramit@
- 2 Certificados electrónicos y plataformas de intermediación
- 3 El marco jurídico y procedimental de la Administración Electrónica
- 4 Gestiones técnicas dentro de la Administración Electrónica en Centros Cívicos
- 10 Técnicas y herramientas de dirección y gestión
- 11 Contratación pública. Aspectos prácticos
- 13 Tramitación de contratos en Centros Cívicos
- 14 Accesibilidad en museos y salas de exposiciones
- 23 Diagnóstico de patologías en la edificación mediante termografía
- 32 Expresión corporal y artística como recurso de intervención psicosocial
- 35 Formación en dependencia
- 38 Gestión de la diversidad cultural
- 39 Gestión de proyectos con GanttProject
- 40 Grupos de supervisión dirigidos a los equipos del programa de estudio, valoración y diagnóstico de situaciones de posible desprotección
- 41 Herramientas prácticas de intervención en Servicios Sociales Comunitarios
- 44 Iniciación a la conservación preventiva de obras de arte y restos arqueológicos
- 50 Introducción a la intervención comunitaria y a la participación en el nuevo contexto social
- 53 La relación con el/la usuario/a: entre la persona y el rol
- 56 Manejo de equipos de sonido e iluminación
- 57 Manejo del sistema de depuración de aguas de piscinas
- 60 Manipulación de productos químicos de depuración
- 61 Manipulación, seguridad y conservación preventiva de las obras de arte
- 62 Mantenimiento básico de instalaciones de electricidad y control de aguas en museos y salas de exposiciones
- 63 Mantenimiento de edificios
- 68 Mantenimiento de zonas verdes y poda en los centros deportivos municipales
- 78 Planificación, programación, ejecución, control y evaluación de proyectos en el ámbito juvenil
- 83 Supervisión de prácticas grupales
- 84 Supervisión de dirección
- 85 Técnicas de mediación social y familiar
- 95 Idiomas básicos para atención al público
- 97 Iniciación al aragonés
- 99 Sesión de iniciación al aragonés
- 100 Atención al público en Instalaciones Deportivas
- 107 Resolución de reclamaciones en los servicios de atención al público
- 116 Método de gestión de proyectos Agile/Scrum
- 118 Mindfulness
- 119 Mindfulness en servicios sociales
- 126 Aproximación práctica a los actos municipales
- 128 Bases jurídicas de la intervención de servicios sociales
- 129 Decreto 66/2016. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales en Aragón

- 131 La grabación al personal de la Administración. Derechos y deberes de la normativa.
- 134 Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público
- 135 Maltrato animal en el ámbito institucional
- 136 Nuevo Reglamento de Centros y Pabellones Deportivos
- 137 Organización municipal. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza
- 140 Protocolo, organización de eventos y habilidades sociales
- 141 Reglamento de policía sanitaria mortuoria
- 142 Reglamento Europeo de Protección de Datos y nueva Ley Orgánica de Protección de Datos. Ventajas y garantías
- 146 Cómo utilizar las herramientas de procesos participativos del portal de Gobierno Abierto
- 147 Comunicación de proyectos públicos en redes sociales
- 148 Creación de contenidos audiovisuales con dispositivos móviles para redes sociales o e-learning
- 149 Diseño de cartelería aplicado a bibliotecas. Nivel iniciación
- 150 Diseño de cartelería aplicado a bibliotecas. Nivel medio
- 154 Fachada media
- 155 Formación para formadores de cursos on-line
- 157 Gestión y venta informática de entradas y tickets en instalaciones deportivas
- 162 Herramientas informáticas. Plataforma de gestión de avisos de arquitectura SIARQ
- 163 Herramientas informáticas. Plataforma SIARQ. Módulo de Brigadas
- 164 Herramientas libres de edición de video
- 171 Nuevas tecnologías aplicadas a formación y orientación
- 172 Ordenador de puesto de trabajo: AZLinux y Windows 10
- 177 Q-Gis básico para zonas verdes
- 178 Redes sociales
- 180 Utilidades del portal de Gobierno Abierto: datos abiertos y transparencia
- 183 Diversidad familiar
- 185 Igualdad de género: cambio social, legislativo e individual, en el marco de las relaciones personales laborales
- 186 Igualdad e identidades de género: conceptos básicos desde un enfoque interseccional
- 187 Igualdad y co-educación en el ámbito juvenil
- 189 La trata de personas y sus formas. La colaboración de la Administración Local
- 191 Aparatos y equipos de elevación de cargas en Conservación de Infraestructuras
- 193 Carnet de cuidados y manipulación de animales para personal de núcleos zoológicos
- 197 Defensa personal femenina frente a agresiones
- 198 Electrificación de válvulas de corte de la red de abastecimiento
- 200 Introducción a los riesgos psicosociales para mandos intermedios y jefaturas de servicio
- 206 Mantenimiento y utilización de la motosierra
- 209 Orientación ante agresiones para personal municipal
- 223 Riesgos psicosociales
- 227 Sensibilización y formación para la prevención del acoso laboral
- 241 Buenas prácticas ambientales: el reciclaje de residuos urbanos
- 242 Jardinería básica para personal municipales
- 245 Introducción a la Unión Europea para los Entes Locales. Instituciones y Derecho Europeo.
- 248 Entornos protegidos del término municipal
- 250 Instalaciones municipales con especial relevancia medioambiental