

---

**CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS N° 4**

---

INFORMACIÓN DISPONIBLE EN INTRANET: [http://intranet.red.zaragoza.es/ciudad/intranet/desarrolloprofesional/listadoCursosCircular\\_Formacion.jsp](http://intranet.red.zaragoza.es/ciudad/intranet/desarrolloprofesional/listadoCursosCircular_Formacion.jsp)

La inscripción debe realizarse a través del Portal Corporativo - Aplicaciones Corporativas - Formación municipal - Cursos abiertos - Buscar cursos con inscripciones abiertas

En caso de que no se disponga de acceso al mencionado Portal pueden enviarse las solicitudes por correo electrónico a:

[gestioncursos@zaragoza.es](mailto:gestioncursos@zaragoza.es)

**TRABAJEMOS POR UN ENTORNO LIBRE DE ACOSO SEXUAL**

**OBSERVACIÓN GENERAL**

En los cursos de modalidad on-line , el personal admitido a los mismos deberá contar con acceso a Internet y tener cuenta de correo electrónico, así como nociones en el manejo de ambos. En este sentido, advertir que todas las comunicaciones al respecto se realizarán al correo corporativo.

Los cursos considerados de carácter voluntario deberán realizarse fuera del horario laboral

**24DME01.- DESARROLLAR LA MEMORIA**

**Destinatarios:** Todo el personal municipal

**Fechas de realización:** 22 de octubre al 26 de noviembre.

**Modalidad:** on-line. **Duración:** 20 horas. **Plazas:** 20

**Plazo de solicitud:** hasta el día 11 de octubre

**Avance de programa:** ¿Para qué sirve la memoria?: nuestro diseño cerebral; la evolución del cerebro; yo soy mi memoria. Los temidos fallos de memoria. ¿Cómo funciona la memoria? El proceso de la memoria y las tres R: Registrar la información, retener la información y recuperar la información. Técnicas de memorización. Los siete pecados capitales de la memoria.

**Profesorado:** Centro de Estudios Adams.

**24LPA02.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Destinatarios:** Preferentemente, personal técnico y administrativo que necesite conocer esta Ley para el desarrollo de su trabajo.

**Fechas de realización:** 31 de octubre a 29 de noviembre.

**Modalidad:** on-line. **Duración:** 30 horas. **Plazas:** 40.

**Plazo de solicitud:** hasta el día 18 de octubre

**Avance de programa:** Disposiciones generales. Derechos de las personas y los/as interesados/as en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión, actos y disposiciones. Medios de impugnación de actos. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria

**24LCSP02.- LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**Destinatarios:** Preferentemente, personal técnico y administrativo que necesite conocer esta Ley para el desarrollo de su trabajo.

**Fechas de realización:** 31 de octubre a 29 de noviembre.

**Modalidad:** on-line. **Duración:** 30 horas. **Plazas:** 40.

**Plazo de solicitud:** hasta el día 18 de octubre

**Avance de programa:** Aspectos introductorios de la Ley de Contratos del Sector Público al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Los elementos del contrato. Régimen de invalidez. Garantías. Los contratos administrativos: preparación, adjudicación, cumplimiento, efectos y extinción.

---

**CIRCULAR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS N° 4**

---

**24TEE01.- TÉCNICAS DE ESCRITURA EFICAZ**

**Destinatarios:** Todo el personal municipal.

**Fechas de realización:** 4 a 24 de noviembre.

**Modalidad:** on-line. **Duración:** 33 horas. **Plazas:** 28.

**Plazo de presentación de solicitudes:** Hasta el día 18 de octubre.

**Avance de programa:** Fundamentos de la escritura eficaz. Ortografía y gramática. Redacción de correos electrónicos profesionales. Estilo administrativo en la redacción. Uso no sexista en el lenguaje. Consejos prácticos para una escritura eficaz.

**Impartido por:** Geinnova, Gestión Estratégica e Innovación.

**24GUSE01.- GUÍA DE USO DE LA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL**

**Destinatarios:** Todo el personal municipal.

**Fechas de realización:** 4, 6 y 7 de noviembre. **Horario:** de 16,15 a 20,15 horas

**Lugar de realización:** Aula 3 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta

**Modalidad:** presencial. **Duración:** 12 horas. **Plazas:** 12.

**Plazo de presentación de solicitudes:** Hasta el día 14 de octubre.

**Avance de programa:** La sede electrónica municipal. Estructura y portales. Búsqueda de información en la web municipal. Agenda de actividades, equipamientos, noticias, datos, mapas. Servicios de la sede electrónica. Trámites y gestiones, procesos participativos. Conoce y Explora Zaragoza, APP Conecta Zaragoza.

**Impartido por:** Mª Jesús Fernández Ruiz, Luis Vidal Peguero y Víctor Morlán Plo

**24IDEA01.- IDEAZARAGOZA. PROCESOS PARTICIPATIVOS EN EL PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO**

**Destinatarios:** Todo el personal municipal.

**Fechas de realización:** 18, 20 y 21 de noviembre. **Horario:** de 16,15 a 20,15 horas

**Lugar de realización:** Aula 3 del Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 1ª planta

**Modalidad:** presencial. **Duración:** 12 horas. **Plazas:** 12.

**Plazo de presentación de solicitudes:** Hasta el día 31 de octubre.

**Avance de programa:** Gobierno Abierto: Transparencia, Datos abiertos y Participación y colaboración. IdeaZaragoza: Retos ciudadanos para mejorar la ciudad colaborativamente. Consultas Públicas. Encuestas ciudadanas. Mapas colaborativos: Conoce y mejora tu ciudad. Normativa sobre Participación

**Impartido por:** Mª Jesús Fernández Ruiz, Luis Vidal Peguero y Víctor Morlán Plo