



Ayuntamiento de **Valladolid**
Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica

Formación de Personal



Plan de Formación 2016

CENTRO DE FORMACIÓN

Formación de Personal



- ÍNDICE -

	<i>Pág.</i>
1.- DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	4
1.01 Habilidades para mandos intermedios	4
1.02 Transparencia, Publicidad Activa y Acceso a la Información	4
1.03 Función Directiva y Liderazgo Organizacional	4
1.04 Coordinación entre Servicios Municipales para Mandos de la Policía Local	4
2.- FORMACIÓN EN CALIDAD	5
2.01 Estrategias, gestión y aseguramiento de la calidad	5
2.02 Aplicación de la nueva normativa en Certificaciones ISO 9001	5
2.03 Incorporación de criterios ambientales en compras y contrataciones	5
2.04 Sesión Formativa sobre Políticas públicas de Igualdad	5
2.05 Curso sobre Políticas públicas de Igualdad	5
3.- PROMOCIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	6
3.01 Curso/s formativos preparatorios de la promoción interna	6
3.02 Formación para nuevos Policías Locales procedentes de movilidad	6
3.03 Formación en Fase local para nuevos Policías Locales	6
4.- MEJORA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7
4.01 Aplicación de Marketing de Contenidos en las Bibliotecas Municipales	7
4.02 Habilidades y Técnicas en la Resolución de Conflictos	7
4.03 Atención telefónica	7
4.04 Inglés Presencial	7
4.05 Inglés Profesional	7
4.06 Curso de Inglés para Policías Municipales	7
5.- ACTUALIZACIÓN JURÍDICO-PROCEDIMENTAL	8
5.01 Seminarios Permanentes de Innovación, Mejora y Calidad	8
5.02 Adaptación de la Admón. Municipal a nuevas normativas PAC y RJSP. Directivos.	8
5.03 Adaptación de la Admón. Municipal a nuevas normativas PAC y RJSP. Admtvos.	8
5.04 Actualización de Normativa Urbanística y Ambiental.	8
5.05 Ley 26/201 sobre modificación del Sistema de Protección a la Infancia.	8
6.- INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	9
6.01 Formación en e-administración	9
6.02 Curso de la herramienta PRESTO	9
6.03 Office, Internet,	9
6.04 Inmersión en REVIT	9
6.05 Actualización en AUTOCAD MAP/GIS	9
6.06 AUTOCAD 2016	9
6.07 Curso de Modelo Excel en Certificación,	10
6.08 Curso de Redes Sociales en la Administración Local	10
6.09 Actualización en el manejo de SAUSS y PRESTAVA	10
6.10 Software Libre. Libre Office como alternativa	10
6.11 Word avanzado aplicado a la edición de cartelería	10
6.12 ALFIN para Bibliotecas Municipales	10
6.13 Esquema Nacional de Seguridad	10
7.- ECONÓMICO ADMINISTRATIVO	11
7.01 Presupuesto y contabilidad de las entidades locales	11
7.02 Ingresos y Recursos de la Administración Local	11
7.03 Jornada sobre Fiscalidad. Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma	11
7.04 Contratación Pública Sostenible y Compra Pública Ética	11

Formación de Personal



- ÍNDICE

- Pág.

8.- FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA	12
8.01 Formación Continua de la Policía Municipal	12
8.02 Plan formativo en materias policiales	12
8.03 Capacitación de Conductores. CAP- Continua	12
8.04 Trabajos en espacios confinados	13
8.05 Formación para la renovación del carné de plaguicidas	13
8.06 Nivel básico para la realización de tratamientos fitosanitarios	13
8.07 Nivel avanzado para la realización de tratamientos fitosanitarios	13
8.08 Cartografía y Sistemas de Información Geográfica	13
8.09 Rescate acuático	13
8.10 Manejo de Embarcaciones	13
8.11 Jornada Técnica específica. Centros de Proximidad	13
8.12 Actualización de Conocimientos en materia de Servicios Sociales	14
8.13 Arquitectura y Urbanismo Eco-eficiente	14
8.14 Violencia de Género: prevención, intervención y asistencia	14
8.15 Básico de Acercamiento a las Drogodependencias. Programa A Tiempo	14
8.16 Nuevas Normas de Catalogación. RDA.	14
8.17 Especialización en materia de Drogodependencias	14
9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL	15
9.01 Uso de desfibriladores de uso externo. Reciclaje	15
9.02 Uso de desfibriladores de uso externo. Capacitación Inicial	15
9.03 Jornada Técnica sobre señalización de trabajos en la vía pública	15
9.04 Jornada Técnica. Integración de la PRL en el Ayto. Plan, procedimientos, e instrucciones	16
9.05 Jornada Técnica. Medidas de Emergencia, RR.HH. en edificios municipales	16
9.06 PRL básico en ámbitos diversos.	16
9.07 PRL específico para trabajos en Taludes	17
9.08 Formación e Información preventivas en tareas con plataformas elevadoras	17
9.09 Ayuda y acompañamiento para dejar de fumar	17
9.10 Seguridad y Salud en el trabajo para nuevas incorporaciones SL	17
9.11 Actualización de la formación e información en PRL a varios colectivos	18
9.12 Medidas de Emergencia	18
9.13 Formación e Información en PRL. Personal diferentes servicios Trabajadores del Programa Dual Peones y Conductores de Nuevo Ingreso en el Servicio de Limpieza Capataces, Oficiales y Ayudantes Especialistas de la FMD	19
9.14 Autoprotección en trabajos en la vía pública	20
9.15 Mindfulness	20
9.16 Habilidades en el manejo de situaciones violentas	20
9.17 Prevención y reducción del estrés laboral	20
9.18 Escuela de Espalda	20

- ÍNDICE -

Pág.

MEMORIA DE GESTIÓN 2015	21
Acciones por programas	22
Asistentes por programas	23
Asistentes por grupos	24
Asistentes por áreas	25
Asistentes según tipo de contrato	26
Asistentes por sexo	27



1.- DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

1.01 HABILIDADES PARA MANDOS INTERMEDIOS

DESTINATARIOS. Personal con misiones de coordinación, impulso o distribución de tareas.

PROGRAMA

INTRODUCCIÓN: CUALIDADES DEL MANDO
 LIDERAZGO Y ESTILOS DE MANDO
 DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
 COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES

1.02 TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

DESTINATARIOS. Personal de diversas Áreas

PROGRAMA

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN.
 PORTAL DE TRANSPARENCIA.
 PORTAL DE DATOS ABIERTOS

1.03 FUNCIÓN DIRECTIVA Y LIDERAZGO ORGANIZACIONAL

DESTINATARIOS. Directivos municipales y de las fundaciones, empresas y entidades incorporadas a la acción municipal del Ayuntamiento de Valladolid.

PROGRAMA

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL GOBIERNO LOCAL/ CULTURA CORPORATIVA Y DIRECCIÓN EJECUTIVA/ HABILIDADES DE LIDERAZGO Y ORGANIZACIÓN/ LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA Y LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS/ EL PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES. EL SECTOR PÚBLICO LOCAL.

1.04 COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES PARA MANDOS DE POLICÍA LOCAL

DESTINATARIOS. Mandos de la Policía municipal

PROGRAMA

A DETERMINAR SEGÚN CONVOCATORIA.

Formación de Personal



2. FORMACIÓN EN CALIDAD

2.01 CURSO ESTRATEGIAS, GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

DESTINATARIOS. Personal de los grupos 4 y 5 de nuevo ingreso del Servicio de Limpieza.

PROGRAMA

1ª PARTE: PLAN DE CALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

SISTEMA DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y EN LA POLICÍA MUNICIPAL: CERTIFICACIÓN, CARTA DE SERVICIOS, REUNIONES, INSPECCIONES, AUDITORÍAS, NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS, RELACIONES CON EL CIUDADANO Y SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTIÓN DE DEMANDAS DE SERVICIO.

2ª PARTE: INSTRUCCIÓN TÉCNICA PROPIA DE SU CATEGORÍA.

SUPUESTOS PRÁCTICOS DE NO CONFORMIDAD Y CUMPLIMENTACIÓN DE DIFERENTES FORMULARIOS UTILIZADOS EN EL SERVICIO.

2.02 APLICACIÓN DE LA NUEVA NORMATIVA EN CERTIFICACIONES ISO 9001

DESTINATARIOS. Personal de Servicios Municipales con Certificación.

PROGRAMA

1ª PARTE:

PLAN DE CALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

SISTEMA DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA: CERTIFICACIÓN, CARTA DE SERVICIOS, REUNIONES, INSPECCIONES, AUDITORÍAS, NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS, RELACIONES CON EL CIUDADANO Y SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTIÓN DE DEMANDAS DE SERVICIO.

2ª PARTE:

INSTRUCCIÓN TÉCNICA PROPIA DE SU CATEGORÍA.

SUPUESTOS PRÁCTICOS DE NO CONFORMIDAD Y CUMPLIMENTACIÓN DE DIFERENTES FORMULARIOS UTILIZADOS EN EL SERVICIO.

2.03 INCORPORACIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

DESTINATARIOS. Personal que participe en la redacción de pliegos en contratos

PROGRAMA

- PRESENTACIÓN EL CONTEXTO GENERAL DE LA COMPRA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA BAJO CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD A NIVEL EUROPEO Y ESTATAL
- ANÁLISIS DE DIFERENTES ESTRATEGIAS Y EXPERIENCIAS EN EL ESTADO Y EN DIFERENTES DE ADMINISTRACIONES
- PUESTA EN PRÁCTICA (CON PONENCIAS INTERACTIVAS Y CASOS PRÁCTICOS) DE DISTINTAS PROPUESTAS EN EL USO DE LOS CRITERIOS AMBIENTALES EN PLIEGOS REALES Y FORMAS PARA IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE MEJORES.

2.04 SESIÓN FORMATIVA SOBRE POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD

DESTINATARIOS. Directivos Políticos y Gerenciales

PROGRAMA

DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS, OBJETIVOS, RECURSOS....

2.05 POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD

DESTINATARIOS. Personal implicado en su práctica profesional en la materia

PROGRAMA

DESARROLLO DEL PLAN DE IGUALDAD. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS, OBJETIVOS, RECURSOS....



3. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

3.01 CURSO/S FORMATIVOS PREPARATORIOS DE LA PROMOCIÓN INTERNA

DESTINATARIOS. Según convocatoria

PROGRAMA

A DETERMINAR SEGÚN CONVOCATORIA.

3.02. CURSO DE FORMACIÓN PARA AGENTES DE PM PROCEDENTES DE MOVILIDAD

DESTINATARIOS. Policías municipales.

PROGRAMA

NORMATIVA ESPECÍFICA
 TRÁFICO
 ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES
 SERVICIOS PROPIOS
 FORMACIÓN ESPECIAL
 CASOS PRÁCTICOS DE INTERVENCIÓN POLICIAL

3.03. CURSO DE FORMACIÓN PARA NUEVOS AGENTES DE LA POLICÍA MUNICIPAL

DESTINATARIOS. Policías municipales.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

NORMATIVA ESPECÍFICA
 TRÁFICO
 ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES
 SERVICIOS PROPIOS
 FORMACIÓN ESPECIAL
 CASOS PRÁCTICOS DE INTERVENCIÓN POLICIAL

Formación de Personal



4.- MEJORA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.01 APLICACIÓN DE MARQUETING DE CONTENIDOS EN LAS BIBLIOTECAS

DESTINATARIOS. Personal de las Bibliotecas Municipales

PROGRAMA

DISEÑOS DE ESTRATEGIAS/CREACIÓN Y DISTRIBUCIÓN/ CONTENIDOS DIGITALES MULTIMEDIA Y SU PRODUCCIÓN MEDIANTE HERRAMIENTAS GRATUITAS DE OPEN SOURCE.

4.02 HABILIDADES Y TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DESTINATARIOS. Prioritariamente personal de los Servicios Sociales

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

4.03 CURSO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

DESTINATARIOS. Personal en tareas de información

PROGRAMA

1. EL TELÉFONO COMO INSTRUMENTO DE COMUNICACIÓN. VENTAJAS E INCONVENIENTES DEL USO DEL TELÉFONO. CÓMO GENERAR IMAGEN INSTITUCIONAL DESDE EL TELÉFONO.
2. EXPRESIÓN DE LA PERSONALIDAD. SABER ESCUCHAR. SABER SONREÍR. EL ESTILO. LA ASERTIVIDAD. LA CORTESÍA VERBAL.
3. TÉCNICAS TELEFÓNICAS. MANEJO DEL TELÉFONO. LA MEJOR VOZ. ESCUCHAR ADECUADAMENTE. CÓMO DAR MALAS NOTICIAS. CÓMO RECONOCER Y MANEJAR EL COMPORTAMIENTO DE QUIEN LLAMA. EL MÉTODO ECO PARA EL PERFECTO CONTROL DEL TELÉFONO.

4.04 CURSO DE INGLÉS PRESENCIAL

DESTINATARIOS. Personal que desee adquirir conocimientos del idioma inglés.

PROGRAMA

SEGÚN NIVELES: INICIACIÓN , INTERMEDIO Y AVANZADOS

4.05 CURSO DE INGLÉS PROFESIONAL

DESTINATARIOS. Personal que desee adquirir habilidades de conversación y participen en reuniones de trabajo donde el idioma dominante sea el inglés.

PROGRAMA

SEGÚN NIVELES

4.06 CURSO DE INGLÉS PARA POLICÍAS MUNICIPALES

DESTINATARIOS. Acercamiento al entendimiento básico con turistas, inmigrantes o viajeros ocasionales.

PROGRAMA

NIVEL DE INICIACIÓN

Formación de Personal



5.- ACTUALIZACIÓN JURÍDICO-PROCEDIMENTAL

5.01 SEMINARIOS PERMANENTES DE INNOVACIÓN, MEJORA Y CALIDAD. LA REFORMA LABORAL. NUEVOS FORMULARIOS MUNICIPALES. OTRAS ACCIONES FORMATIVAS PARA POTENCIAR LAS APTITUDES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

DESTINATARIOS. Personal de las distintas Áreas municipales

PROGRAMA

A DETERMINAR SEGÚN CONVOCATORIAS.

5.02 LA ADAPTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

DESTINATARIOS. Personal de los Grupos A-1 y A-2 y sus homólogos Laborales

PROGRAMA

- * PRINCIPALES NOVEDADES DE LAS LEYES Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- * RACIONALIZACIÓN DE ESTRUCTURAS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, ARCHIVO ELECTRÓNICO Y ADMINISTRACIÓN SIN PAPELES.
- * CAMBIOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA.
- * ESPECIALIDADES EN EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y EN LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.
- * CAMBIOS EN LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. CONVENIOS. LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.
- * LA POTESTAD REGLAMENTARIA. CALIDAD EN LA REGULACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.
- * REVISIÓN DE OFICIO, RECURSOS Y RECLAMACIONES. INCIDENCIA DE LA REFORMA EN EL ACCESO A LA JURISDICCIÓN.

5.03 LA ADAPTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A LAS NUEVAS LEYES DE PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

DESTINATARIOS. Personal de los Grupos C-1 y C-2 y sus homólogos Laborales

PROGRAMA

PRINCIPALES NOVEDADES DE LAS LEYES Y SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
LOS CAMBIOS PROCEDIMENTALES EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

5.04 SESIÓN FORMATIVA. ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA URBANÍSTICA Y AMBIENTAL

DESTINATARIOS. Personal de las distintas Áreas municipales.

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

5.05 LEY 26/2015 SOBRE MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

DESTINATARIOS. Personal del Servicio de Acción Social. EAF y CEAS

PROGRAMA

CONTENIDOS FUNDAMENTALES DE LA NUEVA LEY
CONTRASTE CON LA LEY ANTERIOR Y CON LA LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Formación de Personal



6.- INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

6.01 FORMACIÓN EN e-administración

DESTINATARIOS. Personal implicado e interesado en la materia

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

IMPLANTACIÓN DE AMARA 3
ACTUALIZACIÓN EN FORMACIÓN DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES CON FIRMADOC
FORMACIÓN DIVULGATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
PORTAL DEL PROVEEDOR
EDITORES DEL PORTAL WEB MUNICIPAL.
DESARROLLOS DEL PORTAL WEB MUNICIPAL. MULTIPLICIDAD DE HERRAMIENTAS.
FORMACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS

6.02 CURSO SOBRE LA HERRAMIENTA PRESTO 2013

DESTINATARIOS. Personal que visiona datos a través de esta herramienta

PROGRAMA

INICIACIÓN A LA HERRAMIENTA PRESTO

6.03 CURSOS DE OFFICE E INTERNET.

DESTINATARIOS. Personal que precise adquirir los conocimientos necesarios para su trabajo

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

WORD 2007 BÁSICO/ EXCEL 2007 BÁSICO Y AVANZADO

6.04 CURSO DE INMERSIÓN EN REVIT

DESTINATARIOS. Personal que visiona datos a través de esta herramienta

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

6.05 CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN AUTOCAD MAP/GIS

DESTINATARIOS. Personal que visiona datos a través de esta herramienta

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

6.06 CURSO DE AUTOCAD 2016

DESTINATARIOS. Personal que visiona datos a través de esta herramienta

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA



Formación de Personal



6.07 CURSO DE MODELO EN EXCEL DE CERTIFICACIÓN

DESTINATARIOS. Personal que evalúa certificaciones

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

6.08 USO DE REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

DESTINATARIOS. Personal interesado por las funciones que realiza

PROGRAMA

LAS NUEVAS REDES EN INTERNET: DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO
APLICACIÓN EN EL ENTORNO DE LAS ENTIDADES LOCALES

6.09 ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE SAUSS Y PRESTAVA

DESTINATARIOS. Trabajadores Sociales de CEAS

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

6.10 SOFTWARE LIBRE. LIBRE OFFICE COMO ALTERNATIVA

DESTINATARIOS. Personal de las Áreas que migren bajo esta herramienta

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

6.11 WORD AVANZADO APLICADO A LA EDICIÓN DE CARTELERÍA

DESTINATARIOS. Directores de CPMs y otro personal interesado

PROGRAMA

EDICIÓN DE PUBLICIDAD. TRATAMIENTO DE TEXTOS E IMÁGENES.

6.12 ALFIN PARA BIBLIOTECAS PÚBLICAS

DESTINATARIOS. Personal de las Bibliotecas Municipales

PROGRAMA

APRENDIZAJE DE UTILIDADES DE LA HERRAMIENTA

6.13 ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

DESTINATARIOS. Personal interesado

PROGRAMA

FUNCIONAMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD: CATEGORIZACIÓN DEL SISTEMA, PRINCIPIOS BÁSICOS, REQUERIMIENTOS MÍNIMOS Y MEDIDAS A APLICAR

Formación de Personal



7.- ECONÓMICO ADMINISTRATIVO

7.01 PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

DESTINATARIOS. Personal interesado en la materia

PROGRAMA

LA CONTABILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO: EL MARCO LEGAL. EL RÉGIMEN PRESUPUESTARIO.
CONTABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.
CONTABILIDAD DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.
CONTABILIDAD DEL INMOVILIZADO.
OPERACIONES DE CRÉDITO.
RECURSOS DE OTROS ENTES PÚBLICOS.
OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS. OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO.
GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.
LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.

7.02 INGRESOS Y RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

DESTINATARIOS. Personal municipal interesado

PROGRAMA

CLASIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIFERENCIA ENTRE PRECIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.- SUPUESTOS
INGRESOS PROCEDENTES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y PRIVADOS
DIFERENTE TRAMITACIÓN PARA SU APROBACIÓN
RECAUDACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE INGRESOS.- PLAZOS DE COBRO
EL IVA Y LOS INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

7.03 JORNADA SOBRE FISCALIDAD. LOS TRIBUTOS AUTONÓMICOS Y ESTATALES

DESTINATARIOS. Personal municipal interesado

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

7.04 CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE Y COMPRA PÚBLICA ÉTICA

DESTINATARIOS. Personal Municipal vinculado a la Contratación

PROGRAMA

MÓDULO 1: EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID Y LA COMPRA PÚBLICA ÉTICA:
Instrucción municipal sobre eficiencia y sostenibilidad en la contratación municipal/ Programa de Ciudad por el Comercio Justo, situación de la ciudad de cara al sello de Ciudad por el Comercio Justo.
MÓDULO 2: CONSUMO RESPONSABLE Y COMERCIO JUSTO:
La contratación pública responsable: conceptos generales/Marco político y legal de la contratación pública: consideración de criterios éticos y de Comercio Justo/ Presentación de Buenas Prácticas y trabajos prácticos/ La consideración de criterios éticos y de Comercio Justo en contratos públicos de servicios de catering y suministro de alimentos, productos textiles y procedentes de la madera (papel, mobiliario, etc.)



Formación de Personal

8.- FORMACIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA

8.01. CURSO FORMACIÓN CONTINUA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

DESTINATARIOS. Policías municipales.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

REGIMEN SANCIONADOR DE LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA
 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL TERRORISMO YIHADISTA
 CASOS PRÁCTICOS. RUIDOS EN VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS
 CASOS PRÁCTICOS EN MATERIA PENAL
 ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA DE TRÁFICO
 DEFENSA PERSONAL Y PRÁCTICAS DE TIRO
 LA MEDIACIÓN COMO INSTRUMENTO

8.02 PLAN FORMATIVO EN MATERIAS POLICIALES

DESTINATARIOS. Policías municipales. Agentes y Mandos. Según convocatoria.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA. CURSOS.

ATENCIÓN AL CIUDADANO
 AUTOCONTROL EN SITUACIONES CONFLICTIVAS
 ATENCIÓN CON MENORES. CASOS DE RIESGO Y DESAMPARO
 SALA TÁCTICA PARA INSTRUCTORES DE TIRO
 INGLÉS INICIAL PARA AGENTES
 SEÑALIZACIÓN DE TRANSPORTES
 DEFENSA PERSONAL PARA OBTENCIÓN DE DISTINTIVO
 PRIMEROS AUXILIOS PARA OBTENCIÓN DE DISTINTIVO
 COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS MUNICIPALES PARA MANDOS
 PLAN DE EMERGENCIAS MUNICIPAL PARA MANDOS OPERATIVOS
 FORMACIÓN Y PROGRAMACIÓN EN EDUCACIÓN VIAL
 TIRO REAL PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO
 PRÁCTICAS EN FORMACIÓN FÍSICA PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO
 PRÁCTICAS EN TIRO REAL Y DEFENSA PERSONAL
 PRÁCTICAS EN SALA TÁCTICA Y TIRO VIRTUAL
 REFORMAS DE IMPORTANCIA EN VEHICULOS

8.03 CAPACITACIÓN DE CONDUCTORES – CAP reciclaje

DESTINATARIOS. Conductores y Personal para los que se exige el permiso de conducir clase C ó C+E, cuyo número de carné finalice en 9 ó en 0.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

- CONDUCCIÓN RACIONAL BASADA EN LAS NORMAS DE SEGURIDAD.
 - 1.1. LA CADENA CINEMÁTICA.
 - 1.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD.
 - 1.3. OPTIMIZACIÓN DEL CONSUMO.
- APLICACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN.
- TRANSPORTE POR CARRETERA Y SU REGLAMENTACIÓN.
- SALUD, SEGURIDAD VIAL Y MEDIOAMBIENTAL, SERVICIO, LOGÍSTICA.
 - 3.1. RIESGOS EN LA CARRETERA Y ACCIDENTES DE TRABAJO.
 - 3.2. IMPORTANCIA DE LA APTITUD FÍSICA Y MENTAL.
 - 3.3. SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Formación de Personal



8.04 TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

DESTINATARIOS. Técnicos, auxiliares técnicos, vigilantes y operarios

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

DEFINICIÓN DE ESPACIO CONFINADO.

RIESGOS POTENCIALES.

MEDIDAS PREVENTIVAS: PROTECCIONES INDIVIDUALES// PROTECCIONES COLECTIVAS.

PROTOCOLO PARA EMPLEADOS MUNICIPALES Y LABORES PREVIAS PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS.

CASOS PRÁCTICOS *IN SITU* EN COLABORACIÓN CON AGUAS DE VALLADOLID.

8.05 FORMACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DEL CARNE DE PLAGUICIDAS

DESTINATARIOS. Personal del Servicio de Medio ambiente.

Plan de Formación Continua

Según convocatorias.

8.06 NIVEL BÁSICO PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS

DESTINATARIOS. Personal del Servicio de Medio ambiente.

Plan de Formación Continua

Según convocatorias.

8.07 NIVEL CUALIFICADO PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS

DESTINATARIOS. Personal del Servicio de Medio ambiente.

Plan de Formación Continua

Según convocatorias.

8.08 CARTOGRAFÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.

DESTINATARIOS. Trabajadores del SEIS y PC

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

8.09 RESCATE ACUÁTICO

DESTINATARIOS. Personal Operativo del SEIS y PC

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA.

8.10 MANEJO DE EMBARCACIONES

DESTINATARIOS. Personal del SEIS y PC

PROGRAMA

SEGÚN CONVOCATORIA

8.11 JORNADA TÉCNICA ESPECÍFICA. CENTROS DE PROXIMIDAD

DESTINATARIOS. Personal adscrito a Centros de Servicios Personales del Ayuntamiento.

PROGRAMA

LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMO ENFOQUE DE PROXIMIDAD

GESTIÓN DE EQUIPAMIENTOS DE PROXIMIDAD. MODELOS E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS

Formación de Personal



8.12 ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

DESTINATARIOS. Personal de los Servicios Sociales. Equipos de Atención a Familias

PROGRAMA

INTERVENCIÓN CON MENORES VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO
INTERVENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR
INTERVENCIÓN CON MENORES VICTIMAS DE ABUSO

8.13 ARQUITECTURA Y URBANISMO ECOEFICIENTE

DESTINATARIOS. Técnicos de urbanismo y medio ambiente

PROGRAMA

ECOURBANISMO EN LAS "SMARTCITIES"
XEROJARDINERÍA APLICABLE AL URBANISMO EN VALLADOLID

8.14 VIOLENCIA DE GÉNERO: PREVENCIÓN , INTERVENCIÓN Y ASISTENCIA

DESTINATARIOS. Personal implicado profesionalmente en la materia.

PROGRAMA

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA/ INTERVENCIÓN LEGAL, PSICOLÓGICA, MEDICA Y PERICIAL/ INTERCAMBIO DE BUENAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

8.15 BÁSICO DE ACERCAMIENTO A LAS DROGODEPENDENCIAS. PROGRAMA A TIEMPO

DESTINATARIOS. Personal interesado. Padres de menores en riesgo

PROGRAMA

Y SI NUESTROS HIJOS CONSUMEN
INFORMACIÓN ACERCA DE LAS DROGAS
CÓMO CONTROLAR LA TENSIÓN EMOCIONAL
COMO MANEJAR NORMAS EN LA FAMILIA
LA COMUNICACIÓN EN LA FAMILIA
APRENDER A RESOLVER CONFLICTOS

8.16 NUEVAS NORMAS DE CATALOGACIÓN. RDA

DESTINATARIOS. Personal de las Bibliotecas Municipales

PROGRAMA

MARCO TEÓRICO Y ORGANIZATIVO DE RDA/ PASO DE NORMAS A AACR2 A RDA/CAMBIOS QUE AFECTAN A LA PRÁCTICA HABITUAL DE LA CATALOGACIÓN/PASO DE FORMATO MARC 21 BIBLIOGRÁFICO A RDA

8.17 ESPECIALIZACIÓN EN DROGODEPENDENCIAS

DESTINATARIOS. Personal interesado. Padres de menores en riesgo

PROGRAMA

LA ADOLESCENCIA.
FASES Y SIGNOS DEL CONSUMO DE DROGAS.
LOS CONSUMOS EXPERIMENTALES DE LOS HIJOS Y HABILIDADES PARA MANEJAR ESAS SITUACIONES.
LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LAS REPERCUSIONES DE SU ABUSO.



Formación de Personal

9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

9.01 CURSO DE RECICLAJE EN EL USO DE DESFIBRILADORES DE USO EXTERNO

DESTINATARIOS. Personal formado o personal interesado en la materia. *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 Actualización y Reciclaje de trabajadores que ya han recibido formación en la materia
 Recordatorio teórico del Soporte vital básico
 Prácticas de Soporte vital básico y Desfibrilación semiautomática
 Evaluación teórica y práctica.

9.02 CURSO DE CAPACITACIÓN INICIAL EN EL USO DE DESFIBRILADORES DE USO EXTERNO

DESTINATARIOS. Personal formado o personal interesado en la materia. *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 Fisiología cardíaca y Parada cardiorespiratoria
 Soporte vital básico. Prácticas
 Desfibrilación semiautomática

9.03 JORNADA TÉCNICA EN PRL. SEÑALIZACIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA. NORMAS PREVENTIVAS Y SEÑALIZACIÓN.

DESTINATARIOS. Mandos, mandos intermedios Técnicos, Aux. técnicos, oficiales y peones con trabajos en vía pública del Centro de Gestión de Servicios Urbanos y otros servicios. *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA

- 1.- DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 2.- CONCEPTOS BÁSICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN
- 3.- RIESGOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN :
 *RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD : ATROPELLO O GOLPES CON VEHÍCULOS. TRABAJOS DE CUADRILLAS , EQUIPOS O BRIGADAS DE DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES EN VÍA PÚBLICA, Y ACTIVIDADES CONCURRENTES CON POLICÍA, BOMBEROS O SERVICIOS SANITARIOS.
 *PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL (USO DE CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD, ROPA DE TRABAJO DE ALTA VISIBILIDAD).
- 4.- SEÑALIZACIÓN . NORMATIVA VIALIDAD (DGT, REGLAMENTOS, ORDENANZAS)
 AUTORIZACIÓN PARA CORTES DE TRÁFICO
 PERMISOS PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA
 COMUNICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN VÍA PÚBLICA AL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA Y A JEFATURA DE POLICÍA MUNICIPAL
 UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO DEL SERVICIO CON ROTATIVOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL PROCESO DE SEÑALIZACIÓN.
 UTILIZACIÓN DE CONOS, SEÑALES DE OBRA, ESTRECHAMIENTO VÍA, LÍMITE DE VELOCIDAD, DIRECCIÓN OBLIGATORIA, VALLAS, CINTAS DE DELIMITACIÓN DE ZONA DE TRABAJO.
 DISTANCIAS SEGÚN LA VÍA DE TRANSITO PARA LA UBICACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN.
 PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA VÍA, LOS CRUCES, LAS ROTONDAS, LAS VÍAS RÁPIDAS, LAS RONDAS, ETC...



Formación de Personal

9.04 JORNADA TÉCNICA SOBRE INTEGRACIÓN DE LA PRL EN EL AYUNTAMIENTO: PLAN DE PREVENCIÓN, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PREVENTIVAS.

DESTINATARIOS. Personal Directivo, Técnicos y Delegados de Prevención y Mandos intermedios

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

1ª JORNADA: LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (31 / 1995) , REFORMA DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY PRL (LEY 54 DE 2003) SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA EMPRESA. PLAN DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID (APROBADO JUNTA DE GOBIERNO 22 MARZO 2013). PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PRL EN EL AYUNTAMIENTO.

2ª JORNADA: PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PREVENTIVAS. EVALUACIÓN DE RIESGOS. PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVA. FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN PRL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES. ELECCIÓN, MANTENIMIENTO, USO Y ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI) . PLANES DE MEDIDAS DE EMERGENCIA.

3ª JORNADA: PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PREVENTIVAS. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. GUÍA PREVENTIVA CON EMPRESAS EXTERNAS. INTEGRACIÓN PRL EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. INTEGRACIÓN PRL EN PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y MODIFICACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. CUMPLIMIENTO NORMATIVA EN LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (EQUIPOS DE TRABAJO) Y DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.

4ª JORNADA: PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS PREVENTIVAS. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL DPTO. PREVENCIÓN Y LAS ESTRUCTURAS DEL AYUNTAMIENTO. VIGILANCIA DE LA SALUD. ACTUACIÓN PREVENTIVA INCORPORACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS PÚBLICOS O CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE POSIBLES ENFERMEDADES PROFESIONALES.

9.05 JORNADA TÉCNICA SOBRE MEDIDAS DE EMERGENCIA, RECURSOS HUMANOS DEL PLAN DE MERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES.

DESTINATARIOS. Personal de los edificios de Casa Consistorial, San Benito y Santa Ana definidos en los Planes de Emergencias.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

*PLAN DE EMERGENCIAS DE CASA CONSISTORIAL, SAN BENITO Y SANTA ANA.

*RECURSOS HUMANOS.

*PREPARACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS.

PRIMEROS AUXILIOS :

1.- ACTUACIÓN ANTE VÍCTIMAS QUE PRESENTAN DIFERENTES TIPOS DE HERIDAS, HEMORRAGIAS Y TRAUMATISMOS

2.- ACTUACIÓN ANTE VÍCTIMAS QUE PRESENTAN DIFERENTES TIPOS DE QUEMADURAS , INTOXICACIONES Y ALTERACIONES NEUROLÓGICAS : SHOCK, LIPOTIMIAS, CRISIS CONVULSIVAS,

3.- ACTUACIÓN ANTE VÍCTIMAS QUE PRESENTAN OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA POR CUERPO EXTRAÑO.

4.- REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR

5.- MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DE VÍCTIMAS.

9.06 CURSO PRL BÁSICO. Varios ámbitos.

DESTINATARIOS. Nuevos Delegados de Prevención, mandos intermedios y oficiales de la FMD, Parques y Jardines, Limpieza, Mantenimiento y otros servicios municipales.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

A. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD.

B. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN..

C. RIESGOS ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN EN LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CAÍDA DE ALTURA:

D. ELEMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

E. PRIMEROS AUXILIOS.

PLAN DE ACTUACIÓN

Formación de Personal



9.07 CURSO PRL PARA TRABAJOS EN TALUDES

DESTINATARIOS. Mandos Intermedios, Oficiales y peones en Zonas de Parquesol y Huerta del Rey del Servicio de Jardines.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA EN TRABAJOS EN TALUDES

- 1.- CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD DE LOS TRABAJOS EN ALTURA.
PRINCIPIOS GENERALES, CONCEPTOS BÁSICOS DE FÍSICA APLICADA A LA CAÍDA MATERIAL Y EQUIPO DE TRABAJOS EN ALTURA : CARACTERÍSTICAS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, GESTIÓN DEL MATERIAL (CONTROL / INSPECCIÓN)
- 2.- ANCLAJES Y FIJACIONES. NUDOS BÁSICOS PARA TRABAJOS EN ALTURA.
NORMATIVA, CARACTERÍSTICAS, ELECCIÓN DEL ANCLAJE E INSTALACIÓN CARACTERÍSTICAS, CONFECCIÓN Y APLICACIÓN DE LOS NUDOS EN LOS TRABAJOS EN ALTURA
- 3.- LÍNEAS DE VIDA TEMPORALES. ASEGURAMIENTO DE LA PROGRESIÓN. TÉCNICAS DE ASEGURAMIENTO. TÉCNICAS DE POSICIONAMIENTO.
LÍNEAS DE VIDA TEMPORALES: HORIZONTALES Y VERTICALES.
ASEGURAMIENTO DE LA PROGRESIÓN: ASCENSO POR CUERDA SISTEMA "YO-YO", ELEMENTO DE AMARRE "Y".
- 4.- NORMAS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS CON ANDAMIOS, PLATAFORMAS ELEVADORAS Y ESCALERAS DE MANO.
- 5.- PATOLOGÍA DEL ARNÉS Y SOCORRO AL ACCIDENTADO.

9.08 FORMACIÓN E INFORMACIÓN PREVENTIVAS EN TAREAS CON PLATAFORMAS ELEVADORAS MÓVILES DE PERSONAS (PEMP) NTP 634 – NORMA UNE 58923

DESTINATARIOS. Personal de diferentes servicios. CMEI, Alumbrado, Jardines

Plan de Formación Continua

PROGRAMA (1/2/3)

- 1.- DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES EQUIPOS MÓVILES ELEVADORES DE PERSONAS
- 2.- RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE LAS PEMP
- 3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN EN EL USO DE PEMP
- 4.- INSTRUCCIONES DE SEÑALIZACIÓN, POSICIONAMIENTO, MANEJO, MANTENIMIENTO, REVISIONES E INSPECCIONES.
- 5.- PRÁCTICAS CON INSTRUCTOR CUALIFICADO EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS ELEVADORAS MÓVILES DE PERSONAS.

9.09 AYUDA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA DEJAR DE FUMAR

DESTINATARIOS. Personal de todos los servicios

PROGRAMA

TRABAJO GRUPAL E INDIVIDUAL BASADO EN TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DEL COACHING COACTIVO. REFUERZO DE CAPACIDADES Y RECURSOS INTERNOS EN EL AFRONTAMIENTO DE TODO EL PROCESO.

9.10 SEGURIDAD Y SALUD PARA PERSONAL DE NUEVO INGRESO

DESTINATARIOS. Trabajadores de nuevo ingreso del Servicio de Limpieza.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

- A. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD.
- B. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN..
- C. RIESGOS ESPECÍFICOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO A DESARROLLAR

Formación de Personal



9.11 ACTUALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN PRL

DESTINATARIOS. Personal del Servicio de Espacio Público e infraestructuras

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

- 1.- DERECHOS Y DEBERES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 2.- CONCEPTOS BÁSICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN. PLAN DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.
- 3.- RIESGOS GENERALES Y ESPECÍFICOS Y SU PREVENCIÓN :

RIESGOS LIGADOS A LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD :

CAÍDAS DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL Y AL MISMO NIVEL, CAÍDAS DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN, CHOQUES CONTRA OBJETOS INMÓVILES , CHOQUE CONTRA OBJETOS MÓVILES , GOLPES/ CORTES POR OBJETOS O HERRAMIENTAS , PISADAS SOBRE OBJETOS, PROYECCIÓN DE FRAGMENTOS O PARTÍCULAS, ATRAPAMIENTO POR O ENTRE OBJETOS , EXPOSICIÓN A CONTACTO ELÉCTRICO , CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS Y/O TÓXICAS, CONTACTOS CON SUSTANCIAS CÁUSTICAS Y/O CORROSIVAS, INCENDIO , SOBRESFUERZOS. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD DE LOS TRABAJOS EN ALTURA. PRINCIPIOS GENERALES. EQUIPO DE TRABAJOS EN ALTURA . NORMAS DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS CON ANDAMIOS, PLATAFORMAS ELEVADORAS Y ESCALERAS DE MANO.USO DE ARNÉS Y ASEGURAMIENTO EN ALTURA.

ATROPELLO O GOLPES CON VEHÍCULOS. TRABAJOS DE CUADRILLAS , EQUIPOS O BRIGADAS DE DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES EN VÍA PÚBLICA, Y ACTIVIDADES CONCURRENTES CON POLICÍA, BOMBEROS O SERVICIOS SANITARIOS. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL (USO DE CHALECO DE ALTA VISIBILIDAD, ROPA DE TRABAJO DE ALTA VISIBILIDAD).

SEÑALIZACIÓN . NORMATIVA VIALIDAD (DGT, REGLAMENTOS, ORDENANZAS) AUTORIZACIÓN PARA CORTES DE TRÁFICO PERMISOS PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

COMUNICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN VÍA PÚBLICA AL CENTRO DE MOVILIDAD URBANA Y A JEFATURA DE POLICÍA MUNICIPAL UTILIZACIÓN DEL VEHÍCULO DEL SERVICIO CON

ROTATIVOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL PROCESO DE SEÑALIZACIÓN.

UTILIZACIÓN DE CONOS, SEÑALES DE OBRA, ESTRECHAMIENTO VÍA, LÍMITE DE VELOCIDAD,

DIRECCIÓN OBLIGATORIA, VALLAS, CINTAS DE DELIMITACIÓN DE ZONA DE TRABAJO. DISTANCIAS SEGÚN LA VÍA DE TRANSITO PARA LA UBICACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN.

PROCEDIMIENTO DE SEÑALIZACIÓN SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA VÍA, LOS CRUCES, LAS ROTONDAS, LAS VÍAS RÁPIDAS, LAS RONDAS, ETC...

RIESGOS LIGADOS AL MEDIO-AMBIENTE DE TRABAJO :

EXPOSICIÓN AL RUIDO, EXPOSICIÓN A VIBRACIONES, EXPOSICIÓN A RADIACIONES NO IONIZANTES, EXPOSICIÓN A TEMPERATURAS AMBIENTALES EXTREMAS, EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES BIOLÓGICOS, EXPOSICIÓN A CONTAMINANTES QUÍMICOS (POLVO, AEROSOLES, ETC.), NORMAS PREV. ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS , ENVASADO Y ETIQUETADO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (R.D. 363 / 95)

PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL. SEÑALIZACIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA. SEGURIDAD VIAL LABORAL. ACCIDENTES CAUSADOS POR SERES VIVOS.

MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS. SOBRESFUERZOS, POSTURAS FORZADAS, FATIGA FÍSICA

4.- PRIMEROS AUXILIOS. PROCEDIMIENTOS GENERALES. RCP, TRAUMATISMOS, HERIDAS, QUEMADURAS, ETC...PLAN DE ACTUACIÓN. .

9.12 MEDIDAS DE EMERGENCIA

DESTINATARIOS. Personal integrado en los planes de emergencia.

Plan de Formación Continua

PROGRAMA

EL PLAN DE EMERGENCIA

PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

PRIMEROS AUXILIOS

PRÁCTICAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

SIMULACROS. EJERCICIOS DE EXTINCIÓN Y EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

MANIPULACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LOS CC.CC.

- CALDERAS, CENTRALITAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS E INTRUSISMO.

Formación de Personal



9.13 FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN PRL

DESTINATARIOS. Personal de diferentes servicios

Plan de Formación Continua

Riesgos Específicos en trabajos diversos.

4 ediciones de 7 horas cada una para trabajadores de los Programas Mixtos de Formación y empleo del Centro de Formación para el Empleo.

PROGRAMA (1/2/3/4)

+ Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

+ Conceptos básicos en materia de prevención

+ Riesgos generales y específicos y su prevención :

* Riesgos ligados a las condiciones de seguridad : caídas de personas a distinto nivel y al mismo nivel, caídas de objetos en manipulación, choques contra objetos inmóviles , pisadas sobre objetos, golpes/ cortes por objetos o herramientas , atrapamiento por o entre objetos , exposición a contacto eléctrico , contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas, incendio , sobreesfuerzos, atropello o golpes con vehículos.

* Conceptos básicos sobre seguridad de los trabajos en altura. principios generales, conceptos básicos de física aplicada a la caída . material y equipo de trabajos en altura : características, conservación y mantenimiento, gestión del material (control / inspección) . normas de seguridad para trabajos con andamios, plataformas elevadoras y escaleras de mano. patología del arnés y socorro al accidentado. prácticas uso de arnés y aseguramiento en altura.

* Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo. exposición a temperaturas ambientales extremas, exposición a contaminantes biológicos, exposición a contaminantes químicos, exposición al ruido y vibraciones.

- protección colectiva e individual. señalización de trabajos en vía pública. seguridad vial laboral./ accidentes causados por seres vivos/ carga de trabajo física : posturas forzadas o incorrecta, sobreesfuerzos./ carga de trabajo mental.

+primeros auxilios. procedimientos generales. rcp, traumatismos, heridas, quemaduras, etc. plan de actuación en emergencias.

1 edición de 7 horas destinada a Capataces de, Oficiales y Ayudantes de la FMD.

PROGRAMA

1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

2.- Conceptos básicos en materia de prevención. plan de prevención del ayuntamiento de valladolid, integración de la prevención y funciones y responsabilidades.

3.- Riesgos generales y específicos y su prevención :

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad , caídas de personas a distinto nivel y al mismo nivel, caídas de objetos en manipulación, choques contra objetos inmóviles , pisadas sobre objetos, golpes/ cortes por objetos o herramientas , atrapamiento por o entre objetos , exposición a contacto eléctrico , contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas, incendio , sobreesfuerzos, atropello o golpes con vehículos.

Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo, exposición a radiaciones no ionizantes, exposición a contaminantes biológicos, exposición a contaminantes químicos , exposición temperaturas ambientales extremas, exposición al ruido, confort / disconfort acústico, vibraciones, iluminación deslumbramiento

- protección colectiva e individual. señalización de trabajos en vía pública. seguridad vial laboral./ accidentes causados por seres vivos/ carga de trabajo física : posturas forzadas o incorrecta, sobreesfuerzos./ carga de trabajo mental.

4.- primeros auxilios. procedimientos generales. rcp, traumatismos, heridas, quemaduras, etc . plan de actuación en emergencias y evacuación

(señalización , normas de uso de extintores , manipulación manual de cargas)

3 ediciones de 4 horas cada una destinada a Peones y Conductores de nuevo Ingreso en el Servicio de Limpieza y otros Servicios Municipales

1.- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales

2.- Conceptos básicos en materia de prevención. Plan de Prevención del Ayuntamiento de Valladolid, integración de la prevención y funciones y responsabilidades.

3.- Riesgos generales y específicos y su prevención :

Riesgos ligados a las condiciones de seguridad , caídas de personas a distinto nivel y al mismo nivel, caídas de objetos en manipulación, choques contra objetos inmóviles , pisadas sobre objetos, golpes/ cortes por objetos o herramientas , atrapamiento por o entre objetos , exposición a contacto eléctrico , contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas, incendio , sobreesfuerzos, atropello o golpes con vehículos.

Riesgos ligados al medio-ambiente de trabajo, exposición a radiaciones no ionizantes, exposición a contaminantes biológicos, exposición a contaminantes químicos , exposición temperaturas ambientales extremas, exposición al ruido, confort / disconfort acústico, vibraciones, iluminación deslumbramiento.

- protección colectiva e individual. señalización de trabajos en vía pública. seguridad vial laboral./ accidentes causados por seres vivos/ carga de trabajo física : posturas forzadas o incorrecta, sobreesfuerzos./ carga de trabajo mental.

4.- primeros auxilios. procedimientos generales. rcp, traumatismos, heridas, quemaduras, etc . plan de actuación en emergencias y evacuación.

(señalización , normas de uso de extintores , manipulación manual de cargas).



Formación de Personal

9.14 AUTOPROTECCIÓN EN TRABAJOS EN LA VÍA PÚBLICA

DESTINATARIOS. Personal cuyo trabajo implica la exposición a riesgos en la calle. *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 TEORÍA: RIESGOS Y SU PREVENCIÓN
 PRÁCTICA EN SITUACIÓN REAL

9.15 MINDFULNESS.

DESTINATARIOS. Personal Interesado. *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 SEGÚN CONVOCATORIA

9.16 HABILIDADES EN EL MANEJO DE SITUACIONES VIOLENTAS

DESTINATARIOS. Prioritariamente personal que desarrolla su trabajo en la calle *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 SEGÚN CONVOCATORIA

9.17 PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL ESTRÉS LABORAL

DESTINATARIOS. Prioritariamente personal de los Servicios Sociales *Plan de Formación Continua*

PROGRAMA
 SEGÚN CONVOCATORIA

9.18 ESCUELA DE ESPALDA

DESTINATARIOS. Personal de todos los servicios

PROGRAMA
 ANATOMÍA DE LA COLUMNA VERTEBRAL.
 BIOMECÁNICA DE LA COLUMNA: FUNCIONES.
 ESTUDIO DE LA PATOLOGÍA / DOLOR DE ESPALDA.
 PREVENCIÓN: HIGIENE POSTURAL EN RELACIÓN CON EL TRABAJO Y LA VIDA COTIDIANA.
 MANIPULACIÓN DE CARGAS.
 TRABAJOS EN POSICIÓN DE SENTADO.
 CERVICALGIAS / LUMBALGIAS.
 EJERCICIOS DE FORTALECIMIENTO, ESTIRAMIENTO Y RELAJACIÓN DE LA ESPALDA.

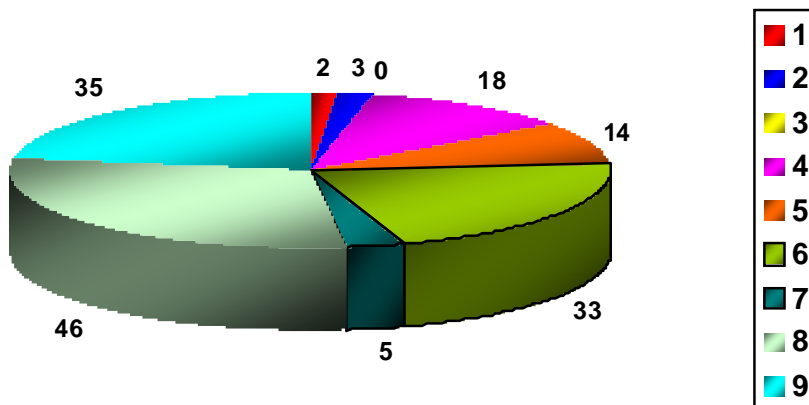
MEMORIA 2015



AÑO 2015

NÚMERO DE ACCIONES POR PROGRAMAS	%
1. Dirección, Organización y Recursos Humanos	
Nº Acciones: 2	1,28
2. Formación en Calidad	
Nº Acciones: 3	1,92
3. Promoción Profesional y Desarrollo Organizacional	
Nº Acciones: 0	0
4. Mejora de la Información y Comunicación	
Nº Acciones: 18	11,53
5. Actualización Jurídico - Procedimental	
Nº Acciones: 14	8,97
6. Informática y Nuevas Tecnologías	
Nº Acciones: 33	21,15
7. Económico - Administrativo	
Nº Acciones: 5	3,2
8. Formación Técnica Especializada	
Nº Acciones: 46	29,48
9. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral	
Nº Acciones: 35	22,43

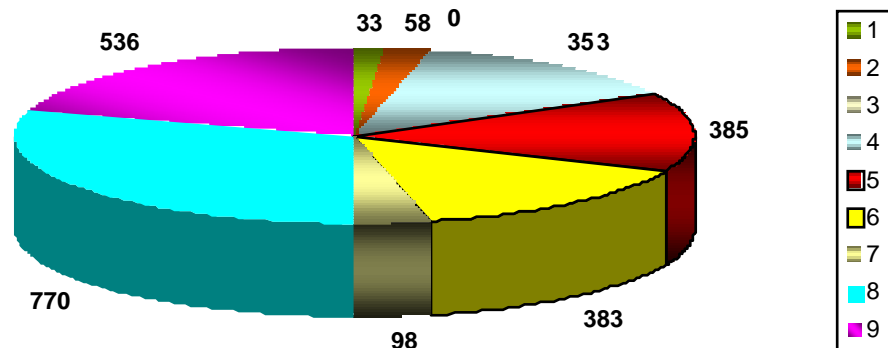
PLAN DE FORMACIÓN 2015: 156 ACCIONES FORMATIVAS





AÑO 2015

NÚMERO DE ASISTENTES POR PROGRAMAS	%
1. Dirección, Organización y Recursos Humanos	
Nº Asistentes: 33.....	1,26
2. Formación en Calidad	
Nº Asistentes: 58.....	2,21
3. Promoción Profesional y Desarrollo Organizacional	
Nº Asistentes: 0.....	0
4. Mejora de la Información y Comunicación	
Nº Asistentes: 353.....	13,49
5. Actualización Jurídico - Procedimental	
Nº Asistentes: 385.....	14,71
6. Informática y Nuevas Tecnologías	
Nº Asistentes: 383.....	14,64
7. Económico- Administrativo	
Nº Asistentes: 98.....	3,74
8. Formación Técnica Especializada	
Nº Asistentes: 770.....	29,43
9. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral	
Nº Asistentes: 536.....	20,48



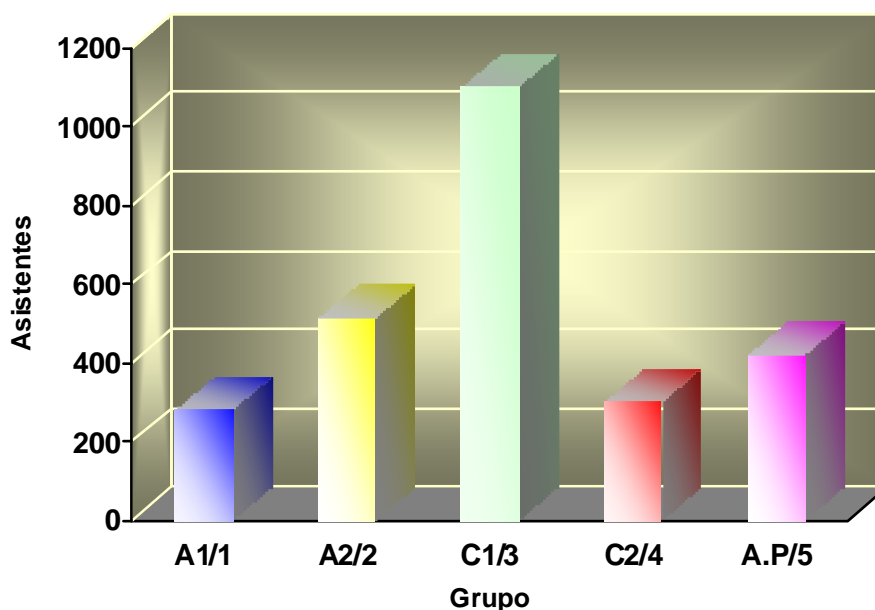
TOTAL NÚMERO DE ASISTENTES: 2.616



AÑO 2015

NÚMERO DE ASISTENTES POR GRUPOS	%
1. Grupo A1/1.	
Nº. Asistentes: 281	10,74
2. Grupo A2/2.	
Nº. Asistentes: 514	19,64
3. Grupo C1/3.	
Nº. Asistentes: 1.100	42,04
4. Grupo C2/4	
Nº. Asistentes: 301	11,5
5. Grupo AP/5	
Nº. Asistentes: 420	16,05

TOTAL NÚMERO DE ASISTENTES: 2.616



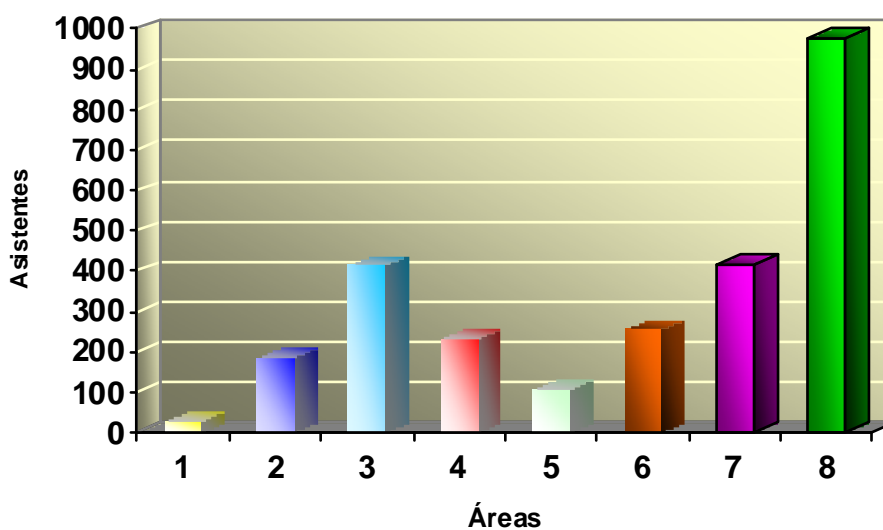


AÑO 2015

NÚMERO DE ASISTENTES POR ÁREAS %

1. Presidencia.	
Nº. Asistentes: 28	1,07
2. Hacienda y Función Pública.	
Nº. Asistentes: 185	7,07
3. Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.	
Nº. Asistentes: 414	15,82
4. Atención y Participación Ciudadana.	
Nº. Asistentes: 232	8,86
5. Cultura, Comercio y Turismo.	
Nº. Asistentes: 106	4,05
6. Urbanismo, Infraestructura y Vivienda. Gerencia.	
Nº. Asistentes: 255	9,74
7. Bienestar Social y Familia.	
Nº. Asistentes: 418	15,97
8. Seguridad y Movilidad.	
Nº. Asistentes: 978	37,38

TOTAL NÚMERO DE ASISTENTES: 2.616



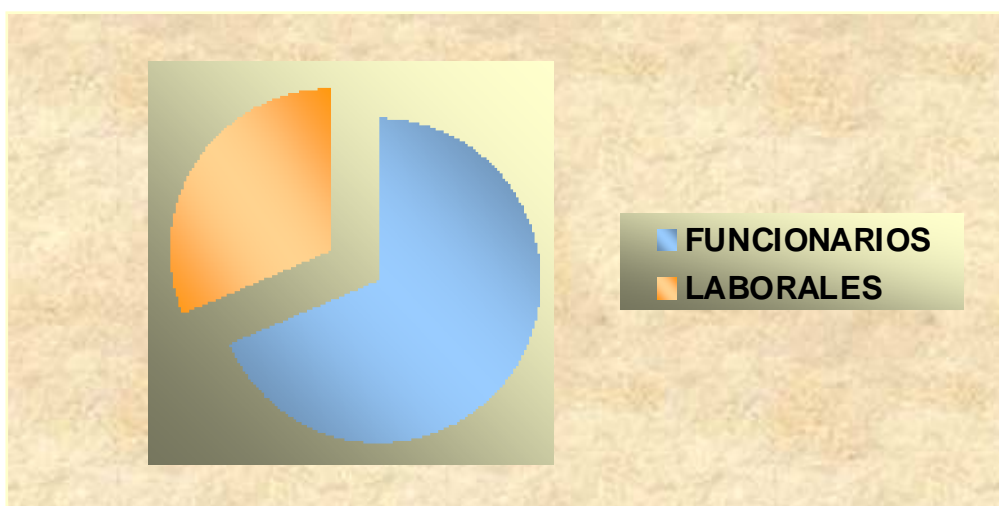


AÑO 2015

NÚMERO DE ASISTENTES SEGÚN TIPO DE CONTRATO

	%
1. Funcionarios.	
<i>Nº. Asistentes:</i> 1.793	68,53
2. Laborales.	
<i>Nº. Asistentes:</i> 823	31,46

TOTAL NÚMERO DE ASISTENTES: 2.616





AÑO 2015

NÚMERO DE ASISTENTES POR SEXOS

	%
1. Mujeres.	
<i>Nº. Asistentes:</i> 1.198	45,79
2. Hombres.	
<i>Nº. Asistentes:</i> 1.418	54,20

TOTAL NÚMERO DE ASISTENTES: 2.616

