



# PLAN DE FORMACIÓN 2008

SINDICATO DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO  
S.T.A.O

# **ACCIONES FORMATIVAS 2008**

## **La Gestión del Tiempo**

### Objetivo:

Optimizar la distribución de tiempos en la gestión diaria de tareas.

### Contenidos:

- Los ladrones del tiempo
- La solución

## **Riesgos en el trabajo de oficina**

### Objetivo:

Conocer los factores que implican fatiga y cansancio, molestias por deficientes hábitos posturales etc

### Contenidos:

- Identificación de riesgos asociados al trabajo en la oficina.
- El entorno
- Pantallas.
- Otros riesgos.

## **Prevención de Riesgos Laborales con Enfoque de Género**

### Objetivo:

Sensibilización en la nueva perspectiva de la prevención de riesgos laborales teniendo en cuenta el enfoque de género.

### Contenidos:

- Situación actual de la mujer en el mercado de trabajo.
- Marco normativo básico para la promoción de la igualdad de género en el ámbito laboral.
- Protección de la salud de la mujer trabajadora.
- Situación específica de prevención de riesgos durante el embarazo y la lactancia.

### **Módulo de gestión de personal**

#### **Objetivo:**

Conocer las normas que regulan las condiciones laborales del personal al servicio de las Administraciones Locales.

### **Word Básico**

#### **Objetivo:**

Utilizar el programa de edición de textos para realizar operaciones básicas

#### **Contenidos:**

- Primeros pasos con el procesador de textos.
- Operaciones básicas.
- Formato del texto.
- Retocar el texto.
- La impresión.
- Opciones avanzadas.

### **Excel Básico**

#### **Objetivo:**

Utilizar el programa de hojas de cálculo para realizar operaciones con ecuaciones sencillas, dar formato a los documentos y configurar adecuadamente la impresión de los mismos.

#### **Contenidos:**

- Primeros pasos con la hoja de cálculo.
- Operaciones básicas.
- Funciones y fórmulas.
- Formato.
- La impresión.
- Opciones avanzadas.

### **Access Básico**

#### **Objetivo:**

Utilizar el programa de bases de datos para introducir y modificar datos, realizar consultas y crear formularios e informes.

#### **Contenidos:**

- Primeros pasos con las bases de datos.
- Crear una base de datos.
- Uso de los formularios.
- Encontrar información.
- Informes.

### **Análisis de problemas y toma de decisiones**

#### **Objetivo:**

Ofrecer técnicas para identificar problemas y ponderar distintas estrategias para sus posibles soluciones.

#### **Contenidos:**

- Conceptos básicos
- Resolución de problemas
- La irracionalidad en la toma de decisiones
- Inteligencia analítica en la solución de problemas
- Inteligencia creativa en la solución de problemas
- Inteligencia práctica en la solución de problemas
- El uso de la imaginación en la toma de decisiones
- La toma de decisiones en la vida cotidiana

### **Ley de Administración electrónica en el marco de modernización de la Administración**

#### **Objetivo:**

Reconocimiento a los ciudadanos del derecho de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

Los cursos de ofimática(WORD, ACCESS, EXCEL) se impartirán también en la versión avanzada, preferentemente a continuación de la versión básica.

El curso de atención al ciudadano se debería repetir e impartir en versión avanzada con una dedicación al menos de 20 horas.

### **ACCIONES FORMATIVAS PARA REALIZAR EN EL SEIS**

- a). Cursos de **Flash-Over**, en el Centro de Seguridad Marítima Integral Jovellanos.
- b). Cursos de **Rescate en altura y simas**, en el Centro de Seguridad Marítima Integral Jovellanos.

**CHARLAS INFORMATIVAS** *Y en este apartado, en concreto para Bomberos:*

- Control de riesgo de accidentes catastróficos
- Comercialización de los Equipos de Protección individual
- Comercialización de productos químicos peligrosos: Disposiciones Generales
- Selección y uso de los Equipos de Protección Individual
- Almacenamiento y manipulación de productos químicos
- Ruidos emitidos por las máquinas.
- Agentes químicos: medición y análisis.
- Planes de emergencia y evacuación contra incendios de locales y edificios.
- Transporte de mercancías peligrosas por carretera.
- Agentes químicos: evaluación de la exposición.
- Selección de pantallas faciales y gafas de protección.
- Instalaciones de detección y extinción de incendios.
- Guantes y manoplas aislantes para trabajos eléctricos.
- Control del riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas
- Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales (RD 786/2001)

**Oviedo a 17 de diciembre de 2007**

**Fdo. M<sup>a</sup> Camino Suárez García**

**Delegada sindical**